



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาง สรัญญา ห่อทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานอนุรักษ์พลังงาน

หมายเลขโทรศัพท์ 0868707465

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ในวันที่ 04 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 04 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 25 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. โน้ตบุ๊ก 4.
2. โปรเจ็คเตอร์ 5.
3. เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียง 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สรัญญา ห่อทรัพย์

(นาง สรัญญา ห่อทรัพย์)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู

(นางสาวอุมาพร เตงชู)

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาแจ้ง หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย
 เจ้าหน้าที่ห้องโสต ฯ หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน,ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

.....

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้บริการ (.....)

บันทึกสรุป

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้โฟม ในการให้บริการ