



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย ธนกร พริ้งเพระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานพัฒนานักศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0868711854
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
เพื่อใช้ในการ ประชุมอาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 เวลา 14.00-16.30
น.

ในวันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 22 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. เครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ |
| 2. โปรเจคเตอร์ | 5. |
| 3. เก้าอี้ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
ธนกร พริ้งเพระ

(นาย ธนกร พริ้งเพระ)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ
นางสาวอุมพร เตงชู

(นางสาวอุมพร 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