



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 11 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย ธนกร พริ้งเพระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานพัฒนานักศึกษา  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0868711854  
 ขอใช้สถานที่ ห้องชมพูนันทิพย์  
 เพื่อใช้ในการ จัดโครงการสัมมนานักศึกษาสหกิจศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ดำเนินจัดเตรียมห้องวันที่  
 22 และ 23 มีนาคม 2564  
 ในวันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 300 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. เครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ |
| 2. โปรเจคเตอร์       | 5. โต๊ะ                     |
| 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