



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 30 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาง ภัทร์พิชชา พวงสด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์

086-7240113

ขอใช้สถานที่ ห้องข่าวหอมมะลิ

เพื่อใช้ในการ สำหรับการฟังบรรยาย และการจัดกลุ่มทำกิจกรรม

ในวันที่ 23 เดือน เมษายน พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 23 เดือน เมษายน พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 70 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. คอมพิวเตอร์ 4.
- 2. ไมล์ 5.
- 3. โปรเจคเตอร์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ภัทร์พิชชา พวงสด

(นาง ภัทร์พิชชา พวงสด)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู

(นางสาวอุมาพร เต่งชู)

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