



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย ธนกร พริ้งเพระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานพัฒนานักศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 0868711854

ขอใช้สถานที่ ห้องข่าวหอมมะลิ

เพื่อใช้ในการ ประชุมนิเทศน์นักศึกษา สหกิจศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 วันที่ 17 มิถุนายน 2564 เวลา 07.00-12.00 น.

ในวันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 120 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นาย 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