



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย วีรพงศ์ อ่อนน้ำคำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร หมายเลขโทรศัพท์

0844739747

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ในวันที่ 27 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 27 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 6 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่โสต | 4. โปรเจคเตอร์ |
| 2. เครื่องเสียง | 5. |
| 3. ไมค์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ วีรพงศ์ อ่อนน้ำคำ

(นาย วีรพงศ์ อ่อนน้ำคำ)

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ