



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 08 เดือน กันยายน พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาง สุดาพร เหลลาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0989478315  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1  
 เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เวลา 13.30  
 น.

ในวันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 6 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1. เครื่องฉายสไลด์             | 4. |
| พร้อมโปรเจกเตอร์               | 5. |
| 2. โน้ตบุ๊ก                    | 6. |
| 3. คนควบคุมเครื่องเสียงและระบบ |    |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... สุดาพร เหลลาทอง  
 ( นาง สุดาพร เหลลาทอง )  
 .....  
 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 : งดใช้ฟอรม ในการให้บริการ

