



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
.....  
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932  
.....  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1  
.....  
เพื่อใช้ในการ .....

พิจารณาผลการเสนอราคาการจัดหาผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มภายในโรงอาหารวิทยาเขตสุรินทร์และหอพักสวัสดิการ  
.....  
นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2 เวลา 10.00น. เป็นต้นไป  
.....  
ในวันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565  
.....  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน  
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. เครื่องเสียง |
| 2. โน้ตบุค           | 5. ไมโครโฟน     |
| 3. โปรเจคเตอร์       | 6. ไมค์ลอย      |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ปพิชญา แผ่นจันทร์  
.....  
( นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์ )  
.....  
ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น .....

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

