



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ละอองดาว แสงงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

หมายเลขโทรศัพท์ 0981315956

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4

เพื่อใช้ในการ 1.ใช้สำหรับการเรียนการสอนวิชาหลักการวางแผนการตลาดทางสัตวศาสตร์ ตั้งแต่เวลา 13.00-16.00 น. ( อาจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ นพพิบูลย์ ผู้ประสานงาน ) 2. ใช้ประชุมการจัดงานกีฬาสิ เวลา 16.15 น. -17.00 น. (ผู้ประสานงาน นายกฤตมาพจน์ สีแก้ว โทร 0646737634)

ในวันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 81 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....  
( นางสาว ละอองดาว แสงงาม )  
.....  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น .....

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
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

