



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว สุพิตรา สุพิพัฒน์โมลี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี

หมายเลขโทรศัพท์ 0837322865

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมชาวหอมนิล

เพื่อใช้ในการ ประชุมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรมถ่ายทอดนวัตกรรม ฯ

ในวันที่ 01 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 01 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2565

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 15 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| 1. ไมโครโฟน     | 4. โน้ตบุ๊ก    |
| 2. เครื่องเสียง | 5. โปรเจคเตอร์ |
| 3. เก้าอี้      | 6.             |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... สุพิตรา สุพิพัฒน์โมลี  
( นางสาว สุพิตรา สุพิพัฒน์โมลี )  
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 : งดใช้โฟม ในการให้บริการ