



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 01 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว สุพรรณษา ใจหนึ่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
หมายเลขโทรศัพท์

ขอใช้สถานที่ ห้องข่าวหอมมะลิ

เพื่อใช้ในการ งานสัมมนานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู(ฝึกสอน) สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษาที่ 2
ปีการศึกษา 2565

ในวันที่ 08 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 08 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 120 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ไมโครโฟน 4.
- 2. โปรเจ็คเตอร์ 5.
- 3. Notebook 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุพรรณษา ใจหนึ่ง

(นางสาว สุพรรณษา ใจหนึ่ง)
.....

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