



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว ศิวาพร ไบพลูทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
 สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ 0833876267  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมบัวชมพู(ตึกการจัดการเก่า)  
 เพื่อใช้ในการ การดำเนินโครงการสัมมนาและที่ปรึกษางานควบคุมการสัมมนาการจัดการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕  
 ในรายวิชาการสัมมนาการจัดการสมัยใหม่ (๒๑-๕๐๔-๐๗๑-๕๐๑, ๒๑-๖๐๔-๐๗๑-๑๐๗) กลุ่ม บ.กจ.๖๕๓AB (๑๖-๘) กลุ่ม  
 บ.กจ.๖๕๓ บ.กจ.๖๔๓ (สมทบ) และ กลุ่ม บธ.ม.๖๕๓ (สมทบ) อาจารย์ผู้สอน ดร.ชุตติกร ปรุ่งเกียรติ  
 ในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 03 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 30 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                     |    |
|---------------------|----|
| 1. อุปกรณ์ภายในห้อง | 4. |
| 2.                  | 5. |
| 3.                  | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศิวาพร ไบพลูทอง  
 ( นางสาว ศิวาพร ไบพลูทอง )  
 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

