



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว ศศิชา คงราศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์

0887110480

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมข้าวหอมนิล

เพื่อใช้ในการ ประชุมงานฟาร์ม

ในวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 32 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ไมค์ 4.
- 2. โน้ตบุ๊ก 5.
- 3. โปรเจ็คเตอร์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศศิชา คงราศรี

( นางสาว ศศิชา คงราศรี )

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