



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว กัลยาณี บุญล้ำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

หมายเลขโทรศัพท์ 0840369946

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ 1. ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ครั้งที่3/2566 วันที่ 3 ส.ค. 66 จำนวน 30 คน ตั้งแต่เวลา 8.00 น. เป็นต้นไป 2. ประชุม เรื่อง โคนุน ตั้งแต่เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป (นิติกร ประสานงาน)

ในวันที่ 03 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 03 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 30 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ไมค์ 4. โน้ตบุค
- 2. ผู้ดูแลระบบ 5. ช่างภาพ
- 3. โปรเจ็คเตอร์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ กัลยาณี บุญล้ำ

(นางสาว กัลยาณี บุญล้ำ)

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