



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นาย จักรินทร์ สนุกแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิจัยและพัฒนา  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0877781901  
 ขอใช้สถานที่ (ห้องช่างชมพู) ชั้น 1 อาคารเรียนรวม  
 เพื่อใช้ในการ การประชุมวิชาการระดับชาติราชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 14 ระหว่างวันที่ 23-24 พฤศจิกายน 2566  
 (22พ.ย.เตรียมงาน)  
 ในวันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2566  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 350 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 1.                                 | 4. |
| เครื่องเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม | 5. |
| 2. โน้ตบุ๊ก+โปรเจคเตอร์            | 6. |
| 3.                                 |    |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ            จักรินทร์ สนุกแสน  
 .....  
 (    นาย จักรินทร์ สนุกแสน    )  
 .....  
                                          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

