



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว อรุณี นามวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์

0810751268

ขอใช้สถานที่ เพชรชมพู

เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ ครั้งที่ 5/2566 ตั้งแต่เวลา 09.30 น.

เป็นต้นไป

ในวันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เช่าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 27 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียง 4.
- 2. ชุดเครื่องคอมพิวเตอร์ 5.
- 3. เจ้าหน้าที่ดูแลประจำห้อง 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ อรุณี นามวงศ์

(..... นางสาว อรุณี นามวงศ์)

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