



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว กัลยาณี บุญล้ำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
 หมายเลขโทรศัพท์ 0840369946
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ ประชุมปิด สรุปผลการติดตาม ตรวจสอบดำเนินงาน วช.สุรินทร์ เวลา 10.00 น. จำนวน 40 คน
 ในวันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2566
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

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