



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า ..... นางสาว จีรพร ทองเปื้อง ..... ตำแหน่ง ..... เจ้าหน้าที่ ..... สังกัดหน่วยงาน ..  
 ..... แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0850603503 .....  
 ขอใช้สถานที่ (ห้องช่างชมพู) ชั้น 1 อาคารเรียนรวม .....  
 เพื่อใช้ในการ ..... แผนกส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมกับธนาคารกรุงไทย ดำเนินการแจกบัตรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา .....  
 2567 .....

ในวันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ 2567 .....  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 300 คน .....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โต๊ะ พับขาเหล็ก 15 ตัว 4.
- 2. เก้าอี้ 100 ตัว 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... จีรพร ทองเปื้อง .....  
 ( ..... นางสาว จีรพร ทองเปื้อง ..... )  
 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