



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 19 เดือน กันยายน พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นางสาว อัจฉรา บัวหอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0813891252  
 ขอใช้สถานที่ ห้องชมพูนรินทร์พิทย  
 เพื่อใช้ในการ ดร.ภรณ์ หลาวทอง คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ ใช้ห้องเพื่อดำเนินการจัดพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือ  
 (MOU) กันตรึมประยุกต์ : วัฒนธรรมสร้างพลเมืองและทูตเชิงวัฒนธรรมสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์  
 ในวันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ 2567  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 100 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| 1. ไมค์+เครื่องเสียง            | 4. แทนค่ากล่าวรายงาน |
| 2. โต๊ะ-เก้าอี้-โซฟา            | 5.                   |
| 3. ผู้ควบคุมห้องและเครื่องเสียง | 6.                   |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... อัจฉรา บัวหอม  
 ( นางสาว อัจฉรา บัวหอม )  
 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