



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นาง สุดาพร เหลลาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0989478315  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1  
 เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
 เข้าแผนศึกษาต่อประจำปี 2568  
 ในวันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568 ถึงวันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 7 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. เครื่องฉายสไลด์ 4.
- พร้อมโปรเจกเตอร์ 5.
- 2. โน้ตบุ๊ก 6.
- 3. ผู้ดูแลระบบ

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... สุดาพร เหลลาทอง  
 ( นาง สุดาพร เหลลาทอง )  
 .....  
 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

