



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 02 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว รชา สมกล้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต  
 หมายเลขโทรศัพท์ 089 7502459  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดกง 4  
 เพื่อใช้ในการ เวลา 09.00 น. เพื่อประชุม คณะกรรมการโครงการแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2561  
 ในวันที่ 09 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 09 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2560  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 60 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โปรเจ็คเตอร์ 4.
- 2. ไมโครโฟน 5.
- 3. Notebook 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... รชา สมกล้า  
 ( ..... นางสาว รชา สมกล้า ..... )  
 ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมาพร เตงชู  
 ( ..... นางสาวอุมาพร เตงชู ..... )  
 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

ISSUE : 1

FM30-05

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

หน้าที่ 2 / 2