



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นาง ผกาญมาศ เจริญศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิทยบริการ หมายเลขโทรศัพท์ 0-810-675-8
ขอใช้สถานที่ เพื่อใช้ในการ ประชุม Conference ณ ผู้บริหารด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 15 ตุลาคม 2562 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป^{.....}
ในวันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562^{.....}
โดยมีผู้เช่าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 4 คน^{.....}
ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้^{.....}

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. จนท.ควบคุม | 4. เครื่องเสียง |
| 2. โน๊ตบุ๊ค | 5. โปรเจคเตอร์ |
| 3. ไมโครโฟน | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผกาญมาศ เจริญศิริ
(นาง ผกาญมาศ เจริญศิริ)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปพิชญาประสาณงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง^{.....}

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู
(นางสาวอุมาพร เต็งชู)
หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สัง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาเจ้าของ หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย
 เจ้าหน้าที่ห้องเสตฯ หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน, ปัญหา/อุปสรรค

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอดี น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้บริการ (.....)

บันทึกสรุป

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้ไฟเมม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้าที่ 2 / 2