



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย ณัฐพล บุตรไสวภา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิชาพัฒนานักศึกษา  
หมายเลขโทรศัพท์ 044153062  
ขอใช้สถานที่ (ห้องชางXM)ชั้น 1 อาคารเรียนรวม  
เพื่อใช้ในการ อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางพัฒนาองค์กรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 เวลา 08.00 - 16.30 น.  
ในวันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 23 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2563  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 80 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- |                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| 1. เครื่องเสียง | 4. โต๊ะพับขา 42 ตัว   |
| 2. โปรเจคเตอร์  | 5. เก้าอี้ 100 ตัว    |
| 3. โน้ตบุ๊ค     | 6. ผ้าคลุมโต๊ะ 42 ตัว |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้ ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ณัฐพล บุตรไสวภา

( นาย ณัฐพล บุตรไสวภา )

ผู้ขอใช้บริการ

 อนุญาต ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู

( นางสาวอุมาพร เต็งชู )

หัวหน้าแผนกวิชาบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สัง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เพราะ .....

สำเนาเจ้าของพื้นที่  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