



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว วชิรญาณ์ บังคงдарา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร
หมายเลขโทรศัพท์ 0854998562
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 2
เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมโครงการเตรียมความพร้อมภาษาไทยเบื้องต้นให้แก่น.ศ.ทุนพระราชทาน ปีการศึกษา 2564
เวลา 09.00-10.30 น.
ในวันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ 2564
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 13 คน
ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- | | |
|-------------|----|
| 1. เน็ตบุ๊ค | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ วชิรญาณ์ บังคงдарา
(นางสาว วชิรญาณ์ บังคงдарา)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เติงชู
(นางสาวอุมาพร เติงชู)
หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



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