



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาง เรณุ โปสรักขก ก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานคลังและพัสดุ นายเลขที่บ้าน 0896306329

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมข่าวห้องนิ่ง

เพื่อใช้ในการ ประชุมเพื่อซึ่งแจ้งแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันพุธที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น ประมาณผู้เข้าร่วม 40 คน โดยใช้ในตึกบุกส์

ในวันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เช่าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. ไมโคร

4.

2. โปรเจคเตอร์

5.

3. โน้ตบุ๊กส์

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เรณุ โปสรักขก

(นาง เรณุ โปสรักขก)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู

(นางสาวอุมาพร เต็งชู)

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