



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย ธนากร นิมัสไธสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิจัยและพัฒนา หมายเลขโทรศัพท์ 0811016905

ขอใช้อาคารที่ ห้องประชุมโภดกง 2

เพื่อใช้ในการ 1. อบรมความรู้เบื้องต้นงานทรัพย์สินทางปัญญา เวลา 08.00 - 12.00 น. (นายธนากร นิมัสไธสง ) 2.

โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เวลา 13.00 - 16.30 น. เป็นตนไป (นางนงลักษณ์ แทนแกร้ว)

ในวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เช่าใช้อาคารที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ 4. เจ้าหน้าที่ 1 ท่าน

2. ไมค์ 5.

3. จอ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้อาคารที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ธนากร นิมัสไธสง

( นาย ธนากร นิมัสไธสง )

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