



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ลีลาวดี วี-โอลາทาเต้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร
หมายเลขโทรศัพท์ 0949509886
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 2
เพื่อใช้ในการ ประชุมสรุปผลการดำเนินการ เวลา 13.30 น. - 16.30 น.
ในวันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 8 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แนบแผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ลีลาวดี วี-โอลາทาเต้
(นางสาว ลีลาวดี วี-โอลາทาเต้)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น

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