



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 08 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ศกุลภัทชา แก่นแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0862341426  
ขอใช้สถานที่ (ห้องชางXM) ชั้น 1 อาคารเรียนรวม  
เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมหัวหน้าโครงการ U2T For BCG เวลา 08.00 น. - 12.00 น.  
ในวันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 100 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนบแผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศกุลภัทชา แก่นแก้ว  
( นางสาว ศกุลภัทชา แก่นแก้ว )  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ) อนุญาต  
( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น .....

ลงชื่อ .....

( ..... )  
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