



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ลักษณา ช่างแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิชาฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
หมายเลขโทรศัพท์ 0810764566
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมข่าวอมนิล เพื่อใช้ในการ ประชุมเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์ EdPEEx ปีการศึกษา ๒๕๖๔
เวลา 13.30 น.

ในวันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ 2565^{***}
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค

4.

2. ไมโครโฟน

5.

3. โปรเจคเตอร์

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ลักษณา ช่างแก้ว

(นางสาว ลักษณา ช่างแก้ว)

ผู้ขอใช้บริการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

()

หัวหน้าแผนกวิชาฯ และจัดทำรายได้



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