



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 17 เดือน มกราคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว หยาดนา ใจนรอบ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ
หมายเลขโทรศัพท์ 0934673091

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 2

เพื่อใช้ในการ การประชุมกลุ่มสมาชิกสวนพฤกษาสตร์ โรงแรม หลักสูตร
การเตรียมความพร้อมในการเยี่ยมเยียนพิจารณาให้คะแนนสถานศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ในวันที่ 09 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เช่าสถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. โน๊ตบุ๊ค

4. เก้าอี้

2. ไมค์

5.

3. โต๊ะ

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ หยาดนา ใจนรอบ

(นางสาว หยาดนา ใจนรอบ)

ผู้ขอใช้บริการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

()

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