



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว ละอองดาว แสงงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน  
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0981315956  
ขอใช้สถานที่ ห้องข่าวหอมมะลิ  
เพื่อใช้ในการ ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำเดือน ตุลาคม 2566  
ในวันที่ 02 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 02 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 1000 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่คุมห้อง
2. ไมค์
3. โปรเจคเตอร์

4. คอมพิวเตอร์
5. เครื่องเสียง
- 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
 ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ละอองดาว แสงงาม

( นางสาว ละอองดาว แสงงาม )

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