



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 01 เดือน เมษายน พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นางสาว รัณภารัตน์ เจนชนบ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ 0898338339

ขอใช้อาคารที่ เพชรชมพู

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการโครงการ "การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณบดีเทคโนโลยีการจัดการสุ่มความเสี่ยง"

ในวันที่ 02 เดือน เมษายน พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 02 เดือน เมษายน พ.ศ 2567

โดยมีผู้เช่าสถานที่ทั้งหมดจำนวน 25 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. เก้าอี้ 25 ตัว

4.

2. ชุดเครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน

5.

3.

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้อาคารที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ รัณภารัตน์ เจนชนบ

(นางสาว รัณภารัตน์ เจนชนบ)

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