



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 07 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2559

ข้าพเจ้า นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ
หมายเลขโทรศัพท์ 0854116274
ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์
เพื่อใช้ในการ ขอให้ห้องประชุมอเนกประสงค์ ในการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่เวลา
08.00-16.30 น.
ในวันที่ 23 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2559 ถึงวันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2559
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 201 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| 1. เครื่องเสียง/ไมล์ | 4. เจ้าหน้าที่ควบคุม 1 คน |
| 2. โน้ตบุ๊ก | 5. |
| 3. โต๊ะ+เก้าอี้ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม
(นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม)
ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบ คุณสุนันท์ ประสานงาน คุณจิตติยา คุณสุพจน์ทำความสะอาด

ลงชื่อ นางสาวอูมาพร เต่งชู
(นางสาวอูมาพร เต่งชู)
หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาแจ้ง หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย
 เจ้าหน้าที่ห้องโสต ฯ หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน,ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

.....

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้บริการ (.....)

บันทึกสรุป

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้โฟม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

FM30-05

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

หน้าที่ 2 / 2