



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2559

ข้าพเจ้า นางสาว สุชี มั่นสลาย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิชาบริหารงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ 084-0365910
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภคถง 2
เพื่อใช้ในการ ประชุมการตรวจรับงานก่อสร้างอาคารคณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี ขอใช้ห้องโภคถง 1
สำนักงานรองอธิการบดี เวลา 09.30 น. ประชุมการสรุปงานกิจกรรมราชการครั้งที่ 2/2559 ขอใช้ห้องโภคถง 2 เวลา 13.30 น.
ในวันที่ 13 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2559 ถึงวันที่ 13 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2559
โดยมีผู้เช่าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 25 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. โครงการ ห้องโภคถง 1 เวลา | 4. โน๊ตบุ๊ค ห้องโภคถง 2 เวลา |
| 09.30 น. | 13.30 น. |
| 2. โน๊ตบุ๊ค ห้องโภคถง 1 เวลา | 5. |
| 09.30 น. | 6. |
| 3. โครงการ ห้องโภคถง 2 เวลา | |
| 13.30 น. | |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุชี มั่นสลาย

(นางสาว สุชี มั่นสลาย)

ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู

(นางสาวอุมาพร เต็งชู)

ทัวหน้าแผนกวิชาบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้าที่ 1 / 2



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