



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 02 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว กัญญารัตน์ สุขใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
หมายเลขโทรศัพท์ 086-2471447  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2  
เพื่อใช้ในการ ประชุมตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุนผลิตและพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาโท-เอก เวลา 14.00 น.  
ในวันที่ 03 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 03 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2560  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. โน้ตบุ๊ก    | 4. |
| 2. โปรเจคเตอร์ | 5. |
| 3. ไมค์        | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... กัญญารัตน์ สุขใหญ่  
( นางสาว กัญญารัตน์ สุขใหญ่ )  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต  
( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เต่งชู  
( ..... นางสาวอุมพร 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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้า ที่ 2 / 2