



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2561

ข้าพเจ้า นาง นาริรัตน์ ศรีม่วงงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0854116274

ขอใช้สถานที่

เพื่อใช้ในการ ประชุมพบปะบุคลากรงานกีฬาสาธิตสัมพันธ์บุคลากรทางการศึกษา 2+1เกมส์ ครั้งที่ 1 จำนวน 400 คน เริ่มเวลา  
08.00 น. เป็นต้นไป

ในวันที่ 03 เดือน มกราคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 03 เดือน มกราคม พ.ศ 2562

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 400 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                        |    |
|------------------------|----|
| 1. โน้ตบุค+โปรเจคเตอร์ | 4. |
| 2. ไมค์+เครื่องเสียง   | 5. |
| 3. เครื่องปรับอากาศ    | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นาริรัตน์ ศรีม่วงงาม

( นาง นาริรัตน์ ศรีม่วงงาม )

ผู้ขอใช้บริการ

(  ) อนุญาต

(  ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณพิชญ์ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เตงชู

( นางสาวอุมพร เตงชู )

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