



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นาง สุดาพร เหลลาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต
หมายเลขโทรศัพท์ 0989478315

ขอใช้สถานที่

เพื่อใช้ในการ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารสินทรัพย์ ครั้งที่ 4/2562 เวลา 09.00น. เป็นต้นไป (ปพิชญา แผ่นจันทร์
ประสานงาน) 2.ประชุมกลั่นกรองเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ พนักงานในสถาบันฯ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1
ตุลาคม 2562) เวลา 13.30 น.

ในวันที่ 23 เดือน กันยายน พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 23 เดือน กันยายน พ.ศ 2562

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. เครื่องฉายสไลด์ 4.
- พร้อมโปรเจกเตอร์ 5.
- 2. โน้ตบุค 6.
- 3. เจ้าหน้าที่ควบคุม

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุดาพร เหลลาทอง

(..... นาง สุดาพร เหลลาทอง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปพิชญาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู

(..... นางสาวอุมาพร เต่งชู)

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้าที่ 1 / 2



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