



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์ 0805962614

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 2

เพื่อใช้ในการ 1. ประชุมคณะกรรมการ EdPEX (conference) ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 09.00 น. 2. ประชุมปรึกษาหารือเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ตั้งแต่เวลา 09.00-12.00 น.

ในวันที่ 05 เดือน มีนาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 05 เดือน มีนาคม พ.ศ 2563

โดยมีผู้เช่าสถานที่ทั้งหมดจำนวน 15 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. โน๊ตบุ๊ค

4.

2. โปรเจคเตอร์

5.

3.

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้ ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม

( นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู

( นางสาวอุมาพร เต็งชู )

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



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