



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 26 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์
 ขอใช้สถานที่ ห้องชมพูนรีทิพย์
 เพื่อใช้ในการ ประชุมวัน(วันต่อต้านคอร์รัปชั่นสากล) สำนักงานจังหวัดร่วมกับสนง.ปปช. ขอใช้งาน เวลา 07.00-12.00 น.
 ในวันที่ 09 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 09 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 500 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. โน้ตบุ๊ก+โปรเจคเตอร์ | 4. ไมค์ 4 ตัว |
| 2. เครื่องเสียง | 5. อุปกรณ์ถ่ายทอดสดรายทีวี |
| 3. เจ้าหน้าที่โสตฯ 2 | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
 () ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมมาพร เตงชู
 (นางสาวอุมมาพร 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