



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน มกราคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาง สรัญญา ห่อทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานอนุรักษ์พลังงาน
 หมายเลขโทรศัพท์ 0868707465
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ ประชุมกรรมการบริหารสำนักงาน วิทยาเขตสุรินทร์ ครั้งที่ 1/2563 เวลา 13.00 น.
 ในวันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ 2564
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 25 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| 1. เครื่องเสียง | 4. เจ้าหน้าที่ควบคุม/ติดตั้งอุปกรณ์ |
| 2. โน้ตบุ๊ก | 5. |
| 3. โปรเจ็คเตอร์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สรัญญา ห่อทรัพย์
 (นาง สรัญญา ห่อทรัพย์)
 ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
 () ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู
 (นางสาวอุมาพร 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