



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์
0805962614

ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์

เพื่อใช้ในการ การอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระหว่างวันที่ 23-24 มีนาคม 2564 ตั้งแต่เวลา 07.30-17.00 น. และขอใช้ห้องในการจัดเตรียมสถานที่ ในวันที่ 22 มีนาคม 2564 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

ในวันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 50 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------|---------|
| 1. โปรเจกเตอร์ | 4. ไมค์ |
| 2. เจ้าหน้าที่ | 5. |
| 3. คอมพิวเตอร์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เยาวลักษณ์ ประทุม

(นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เต้ชู

(..... นางสาวอุมพร เต้ชู)

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้า ที่ 2 / 2