



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว กัญญารัตน์ สุขใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
.....
หมายเลขโทรศัพท์ 086-2471447
.....
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
.....
เพื่อใช้ในการ ประชุมปรับแผน สนง 2564 เวลา 09.00 น เป็นต้นไป
.....
ในวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564
.....
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 30 คน
.....
ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้
1. โปรเจคเตอร์ 4.
2. คอม 5.
3. ไมค์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ กัญญารัตน์ สุขใหญ่
(นางสาว กัญญารัตน์ สุขใหญ่)
.....
ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ
.....

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู
.....
(..... นางสาวอุมาพร เต่งชู)
.....
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