



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว กัญญารัตน์ สุขใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
หมายเลขโทรศัพท์ 086-2471447
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดกง 4
เพื่อใช้ในการ สอนภาษาไทยให้ นศ กัมพูชา เวลา 08.00-18.00 น
ในวันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 21 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