



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว วชิรญาณ์ บังคะดารา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร

หมายเลขโทรศัพท์ 0854998562

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมชาวหอมนิล

เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการนิเทศและติดตามผลการศึกษานักศึกษาทุนพระราชทานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) เวลา 9.00-12.00 น.

ในวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โน้ตบุ๊ก
- 2. เครื่องเสียง
- 3. กล้อง video conference
- 4. ไมโครโฟน
- 5. เจ้าหน้าที่
- 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ วชิรญาณ์ บังคะดารา

(นางสาว วชิรญาณ์ บังคะดารา)

ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอูมาพร เตงชู

(นางสาวอูมาพร 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