



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 07 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย จักรินทร์ สุนุกแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิจัยและพัฒนา  
หมายเลขโทรศัพท์ 0877781901  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2  
เพื่อใช้ในการ ประชุมทุนอุดหนุนทุนส่งเสริมการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R)  
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2565 เวลา 13.00 - 16.00 น.  
ในวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                 |    |
|-----------------|----|
| 1. โปรเจคเตอร์  | 4. |
| 2. เครื่องเสียง | 5. |
| 3.              | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... จักรินทร์ สุนุกแสน  
( นาย จักรินทร์ สุนุกแสน )  
.....  
ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ  
.....

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เต่งชู  
( ..... นางสาวอุมพร 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