



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย ยูพา บุตรดาพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชาพืชศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์

0844786190

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมข้าวหอมนิล

เพื่อใช้ในการ ประชุมกับสถานทูตเมียนมาร์ในการจัดมหกรรมไหมโลก

ในวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 16 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โปรเจคเตอร์ 4.
- 2. โน้ตบุ๊ก จำนวน 16 เครื่อง 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ยูพา บุตรดาพงษ์

( นาง ยูพา บุตรดาพงษ์ )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู

( นางสาวอุมาพร 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