



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 04 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว ศิ瓦พร ใบพลุทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ 0833876267
ขอใช้สถานที่ เพชรชมพู
เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมสาขาการจัดการ (หมายเหตุ เปลี่ยนแปลงวันจัดการประชุม จากเดิมวันที่ 17 พ.ย.64 เวลา 15.00 น. เปลี่ยนเป็นวันที่ 22 พ.ย.64 เวลา 11.00 น. เป็นตนไป)
ในวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2564
โดยมีผู้เช่าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 14 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- | | |
|---------------------|----|
| 1. อุปกรณ์ภายในห้อง | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศิ瓦พร ใบพลุทอง

(นางสาว ศิ瓦พร ใบพลุทอง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต็งชู

(นางสาวอุมาพร เต็งชู)

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สัง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย
 เจ้าหน้าที่ห้องเสตฯ หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน, ปัญหา/อุปสรรค

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอดี น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้บริการ (.....)

บันทึกสรุป

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้ไฟเมม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้าที่ 2 / 2