



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 13 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932
ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์
เพื่อใช้ในการ ใช้ในการประชุม ชมรมสมาชิกสหกรณ์ ข้าราชการบำนาญราชชมงคล เวลา 08.30 น. - 12.00 น.
ในวันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2565
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 64 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. เครื่องเสียง |
| 2. โน้ตบุค | 5. ไมโครโฟน |
| 3. โปรเจคเตอร์ | 6. ไมค์ล้อย |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ปพิชญา แผ่นจันทร์
(นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เตงชู
(..... นางสาวอุมพร 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