



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว นิตยา พระพล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
.....
0858575848
.....

ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์
.....

เพื่อใช้ในการ กิจกรรมสาขาการจัดการ “ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษาเพื่อการทำงานสำหรับนักศึกษา
.....

คณะเทคโนโลยีการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2565” ในวันเสาร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566
.....

ในวันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2566
.....

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 180 คน
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องเสียง | 4. ไมค์สายและไร้สาย |
| 2. | 5. |
| จัดโต๊ะพร้อมเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมเก้าอี้ | 6. |
| 3. เครื่องเสียง | |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นิตยา พระพล
.....

(นางสาว นิตยา พระพล)
.....

ผู้ขอใช้บริการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้าที่ 1 / 2



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