



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว สุดาพร เหลลาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต

หมายเลขโทรศัพท์ 0989478315

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1

เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ 1(1 เมย.2566) เวลา 13.30 น.

และกลั่นกรองพิจารณาจ่ายเครื่องราชฯ 16.00 น.เป็นต้นไป

ในวันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 8 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| 1. เครื่องฉายสไลด์ | 4. ไมโครโฟน |
| พร้อมโปรเจกเตอร์ | 5. |
| 2. โน้ตบุ๊ก | 6. |
| 3. คนควบคุมเครื่องเสียงและระบบ | |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุดาพร เหลลาทอง

(..... นางสาว สุดาพร เหลลาทอง)

ผู้ขอใช้บริการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้า 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