



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
.....
แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0868695430
.....
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
.....
เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการนักศึกษา เวลา 09.30 น.เป็นต้นไป
.....
ในวันที่ 26 เดือน เมษายน พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 26 เดือน เมษายน พ.ศ 2566
.....
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-------------------|----|
| 1. ไมค์ | 4. |
| 2. จอโปรเจ็คเตอร์ | 5. |
| 3. | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
.....
(นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี)
.....
ผู้ขอใช้บริการ

- () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ
.....
(.....)
.....
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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้า ที่ 2 / 2