



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว ลักษณา ช่างแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิชาฯ ประจำปี พ.ศ. 2566 หมายเลขโทรศัพท์ 0810764566

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมข่าวหอมนิล

เพื่อใช้ในการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแนวทางเกณฑ์ EdPEx (ฉบับปี 2563-2566) วันที่ 7-8 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 17.30 น.

ในวันที่ 07 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 08 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 30 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. โน๊ตบุ๊ค

4.

2. โปรเจคเตอร์

5.

3. ไมโครโฟน

6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ลักษณา ช่างแก้ว

(นางสาว ลักษณา ช่างแก้ว)

ผู้ขอใช้บริการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

()

หัวหน้าแผนกวิชาฯ และจัดทำรายได้



สัง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาเจ้าของ 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