



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นางสาว สุชีรา สวยกลาง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ
 หมายเลขโทรศัพท์ 086-8666188
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ
 เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2567 ประชุมเวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
 ในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. คอมพิวเตอร์ | 4. โต๊ะลงทะเบียน |
| 2. โปรเจคเตอร์ | 5. ผู้ควบคุม |
| 3. ไมค์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุชีรา สวยกลาง
 (นางสาว สุชีรา สวยกลาง)
 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 : งดใช้โฟม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

FM30-05

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

หน้าที่ 2 / 2