



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นางสาว จิติวรรณ มิงพฤกษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร  
หมายเลขโทรศัพท์ 0625516553  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 4  
เพื่อใช้ในการ ประชุมจัดทำรายงานประจำปี 2566  
ในวันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ 2567  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 14 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. เครื่องเสียง |
| 2. โน๊ตบุ๊ค          | 5. ไมโครโฟน     |
| 3. โปรเจกเตอร์       | 6.              |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
 ขอให้แนบแผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ จิติวรรณ มิงพฤกษ์  
( นางสาว จิติวรรณ มิงพฤกษ์ )  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ) อนุญาต  
( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น .....

ลงชื่อ .....

( ..... )  
หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สัง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เพราะ .....

สำเนาเจ้าของพื้นที่  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