



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 07 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นาย วุฒิภัทร สุขช่วย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์

0823359334

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการ จัดหารายได้ ครั้งที่ 3/2567 เวลา 10.00 น.

ในวันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2567

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 13 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. เครื่องเสียง | 4. จอโปรเจคเตอร์ |
| 2. โน้ตบุค | 5. |
| 3. ลำโพง | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ วุฒิภัทร สุขช่วย

(นาย วุฒิภัทร สุขช่วย)

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