



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ข้าพเจ้า นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน  
แผนกวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0868695430  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโภดกง 2  
เพื่อใช้ในการ (1) เวลา 13.00 น. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับภัณฑ์ ประจำปี 2567 (2) เวลา 09.00-12.00 น. จำนวน 17 คน  
เรื่อง : ต้อนรับคณะเดินทางประทศกัมพูชา  
ในวันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567  
โดยมีผู้เช่าสถานที่ทั้งหมดจำนวน 15 คน

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

1. โน๊ตบุ๊ค

4. เจ้าหน้าที่โสต

2. โปรเจคเตอร์

5.

3. เครื่องเสียง

6.

- หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แนบเอกสารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ กมลลักษณ์ ควรดี

( นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี )

ผู้ขอใช้บริการ

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ

( )

หัวหน้าแผนกวิชาการบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



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