



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 00 เดือน 00 พ.ศ 543

ข้าพเจ้า นางสาว อุมพร เต่งชู ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์ 044-520764

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดกง 2

เพื่อใช้ในการ ร้องฯ ขอให้อาคารประชุม ประชุมคอนเฟอเรน 13.00-14.30 น.

ในวันที่ 03 เดือน เมษายน พ.ศ 2568 ถึงวันที่ 03 เดือน เมษายน พ.ศ 2568

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 5 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่เสตฯ

2. แม่บ้าน

3. เครื่องเสียง

4. โน้ตบุ๊ก

5. โปรเจคเตอร์

6. ระบบชุม

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ อุมพร เต่งชู

(..... นางสาว อุมพร เต่งชู)

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 59

FM30-05

หน้า ที่ 2 / 2