



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 17 เดือน เมษายน พ.ศ 2568

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

ขอใช้สถานที่ ห้องข่าวหอมมะลิ

เพื่อใช้ในการ งานประชุมอาสาฬหบูชาพระยะโฮวา 21 มี.ค. 69 เวลา 13.00-17.00 น.เข้าจัดสถานที่ และ 22 มี.ค. 69 เวลา 08.00-17.00 น.

ในวันที่ 21 เดือน มีนาคม พ.ศ 2569 ถึงวันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ 2569

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 600 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่เสตฯ | 4. โปรเจคเตอร์ |
| 2. โน้ตบุ๊ก | 5. |
| 3. เครื่องเสียง | 6. |

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