



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2568

ข้าพเจ้า นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน
..... แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0848303222
..... ขอใช้สถานที่ (ห้องช่างซ่อม) ชั้น 1 อาคารเรียนรวม
..... เพื่อใช้ในการ อบรม วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 น.-12.00 น.
..... ในวันที่ 24 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2568 ถึงวันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2568
..... โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 100 คน
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----|
| 1. เก้าอี้ 150 ตัว | 4. |
| 2. โต๊ะ พร้อมผ้าคลุม 10 ตัว | 5. |
| 3. | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
☒ ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ดุจเดือน ดุมนิล
(..... นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล)
..... 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