



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 03 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
.....
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0850830114
.....
ขอใช้สถานที่ ..

เพื่อใช้ในการ จัดปฐมนิเทศ 1/60 เวลา 08.00 -12.00 น.
.....

ในวันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560
.....

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 60 คน
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. ชุดเครื่องเสียงพร้อมคนดูแล | 4. ชุดโซฟา |
| 2. โต๊ะพับขาว | 5. ผ้าคลุมเก้าอี้และโต๊ะ |
| 3. เก้าอี้ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นงลักษณ์ แทนแก้ว
(นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว)
.....
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
.....

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู
.....
(..... นางสาวอุมาพร เตงชู)
.....
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