



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2562

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

เพื่อใช้ในการ จัดทำสัญญาเยี่ยมรายเก่าเดือนชั้นปีภาคเรียนที่ 1/2562 เวลา 09.00 น.-15.00 น.

ในวันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 18 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2562

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 300 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. โต๊ะพับขาว จำนวน 20 ตัว 4.
2. เก้าอี้ 200 ตัว 5.
3. ชุดเครื่องเสียงพร้อมคนดูแล 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... นงลักษณ์ แทนแก้ว

( นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว )  
.....

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปัทมิษาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง  
.....

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