



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นางสาว อัจฉรา บัวหอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ 0813891252

ขอใช้สถานที่
เพื่อใช้ในการ ฝ่ายวิชาการใช้เพื่อปรึกษาหารือ เพื่อสรุปงานในหน้าที่ของตนเอง (ตั้งแต่ มี.ค.-ต.ค.62) และรวมถอดบทเรียน
ในวันที่ 05 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 05 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2562
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----|----|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ อัจฉรา บัวหอม
(นางสาว อัจฉรา บัวหอม)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

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