



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 02 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นาย ธรรมรงค์ เขียวดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์
 0896245489
 ขอใช้สถานที่
 เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร ระดับ ปวส.กลุ่มเกษตร (นางนิตยา สิงหะ ผู้จอง) เริ่มใช้เวลา 15.00-17.00 น.

ในวันที่ 04 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 04 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2562
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

- ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้
- 1. ใช้อุปกรณ์พื้นฐาน 4.
 - 2. 5.
 - 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ธรรมรงค์ เขียวดี
 (นาย ธรรมรงค์ เขียวดี)
 ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เตงชู
 (นางสาวอุมพร 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