



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นางสาว สุชีรา สวยกลาง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ
 หมายเลขโทรศัพท์ 086-8666188
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการสอบพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(สายสนับสนุน) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร วุฒิ ปวส.
 สังกัดคณะเทคโนโลยีการจัดการ
 ในวันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2563
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 6 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุชีรา สวยกลาง

(..... นางสาว สุชีรา สวยกลาง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เต่งชู

(..... นางสาวอุมพร เต่งชู)

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