



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์
.....
0805962614

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4

เพื่อใช้ในการ ประชุมกรรมการดำเนินงาน 7ส (งานสำนักงาน) ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

ในวันที่ 17 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 17 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 30 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เยาวลักษณ์ ประทุม

(นางสาว เยาวลักษณ์ ประทุม)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู

(..... นางสาวอุมาพร 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