แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ **04** เดือน **พฤศจิกายน** พ.ศ **2564**

ข้าพเจ้า นางสาว ศิวาพร ใบพลูทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ 0833876267

ขอใช้สถานที่ เพชรชมพู

เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมสาขาการจัดการ (หมายเหตุ เปลี่ยนแปลงวันจัดการประชุม จากเดิมวันที่ 17 พ.ย.64 เวลา 15.00 น. เปลี่ยนเป็นวันที่ 22 พ.ย.64 เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป)

ในวันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 14 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. อุปกรณ์ภายในห้อง
2.
3.
4.
5.
6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

☒ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศิวาพร ใบพลูทอง

(นางสาว ศิวาพร ใบพลูทอง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✔) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต้งชู

(นางสาวอุมาพร เต้งชู)

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