



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย เดชา มิตถุลาวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกพัสดุและออกแบบสิ่งก่อสร้าง
หมายเลขโทรศัพท์ 0894257097
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1
เพื่อใช้ในการ ประชุมตรวจรับยาม เวลา 09.00 น.
ในวันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2564
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 5 คน
ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เดชา มิตถุลาวงศ์
(นาย เดชา มิตถุลาวงศ์)
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