



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
.....
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0848303222
.....
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1
.....

เพื่อใช้ในการ ..
.....
ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงานสำหรับรายการปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษา เวลา 13.30
.....
น.

ในวันที่ 13 เดือน กันยายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 13 เดือน กันยายน พ.ศ 2565

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 13 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
.....
(นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล)
.....
ผู้ขอใช้บริการ

- () อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น

ลงชื่อ
.....
(.....)
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 : งดใช้ฟอรม ในการให้บริการ

