



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นางสาว ทิพนตร คงมี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชาการตลาด หมายเลขโทรศัพท์

0850984904

ขอใช้สถานที่ เพชรชมพู

เพื่อใช้ในการ ผศ.รุ่งทิพย์ นัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการมอบเหรียญ งานกีฬา มทร. อีสาน เวลา 13.30 น.

ในวันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ทิพนตร คงมี

(..... นางสาว ทิพนตร คงมี)

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ