



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอใช้สถานที่.....

เพื่อใช้ในการ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา..... น. โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน.....คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. .... 3. ....

2. .... 4. ....

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้งานอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้บริการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

คำสั่ง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เพราะ.....

สำเนาแจ้ง  หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  แจ้งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่/ผู้รับผิดชอบเจ้าของพื้นที่

ทราบ และมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว .....

ดำเนินการเรื่อง .....

พร้อมรายงานผลการให้บริการ

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้างานอำนวยการ



รายงานการปฏิบัติงาน,ปัญหา/อุปสรรค .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน.....

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ  ดีมาก  ดี  พอใช้  น้อย  ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้ขอใช้บริการ

บันทึกสรุป.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่