



วิทยาเขตสมุทรสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับที่

แบบฟอร์มการขอใช้บริการ ฝ่ายอาคารและสถานที่
กองกลางสำนักงานวิทยาเขตสมุทรสงคราม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....

ฝ่าย/คณะ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์

แผนกอาคารสถานที่ ในงานบริการต่อไปนี้เป็น (เลือกงานที่ขอบริการตามหัวข้อ และบอกรายละเอียด)

จัดเตรียมสถานที่ ขนย้ายสิ่งของ (ผ่านการอนุมัติจาก ผอ.สนง.) งานบริการอื่น ๆ
รายละเอียดการขอใช้บริการ (โปรดระบุ สถานที่ / วัสดุอุปกรณ์)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้ขอใช้บริการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกลาง



รายงานการปฏิบัติงาน , ปัญหา/อุปสรรค

- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ 1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ลงชื่อ

(.....) ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้ขอใช้บริการ

บันทึกสรุป.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกลาง