



ใบขอรับบริการงานอาคารสถานที่				
วันที่.....เวลา.....				
ลำดับ	รายการ	อาคาร	ชั้น	สถานที่/จุดที่ขอรับบริการ

ลงชื่อ(ตัวบรรจง).....ผู้ขอรับบริการ
เบอร์โทร.....เบอร์ภายใน.....

มอบหมายเจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ช่างไฟฟ้า..... <input type="checkbox"/> ช่างประปา..... <input type="checkbox"/> ช่างซ่อมบำรุง..... <input type="checkbox"/> ภาคนาม..... <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์.....	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ลงชื่อ..... (ผู้อำนวยการกองกลาง) วันที่.....เวลา.....
---	--

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> มีวัสดุ/อุปกรณ์สามารถดำเนินการได้ทันที โดยใช้วัสดุ/อุปกรณ์ดังนี้ ๑.....จำนวน..... ๒.....จำนวน..... ๓.....จำนวน..... ๔.....จำนวน..... ๕.....จำนวน..... <input type="checkbox"/> ขาดวัสดุ/อุปกรณ์ โดยต้องจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ดังนี้ ๑.....จำนวน..... ๒.....จำนวน..... ๓.....จำนวน..... ๔.....จำนวน..... ๕.....จำนวน..... ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย)	ผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> แล้วเสร็จตามที่ได้รับแจ้ง <input type="checkbox"/> ไม่แล้วเสร็จเนื่องจาก..... โดยได้ใช้วัสดุ/อุปกรณ์ดังนี้ ๑.....จำนวน..... ๒.....จำนวน..... ๓.....จำนวน..... ๔.....จำนวน..... ๕.....จำนวน..... ลงชื่อ..... (ผู้ขอรับบริการ)
--	---

อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรัฐ อินตะวงศา)
 ผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริหารงานทั่วไป