



# แบบขอใช้บริการจัดเตรียมสถานที่

สำนักงานวิทยาเขต กองบริการกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ  
โทร. 0-4272-5089 โทรสาร 0-4272-5088

## ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการจัดเตรียมสถานที่ในโครงการ/งาน.....สถานที่.....

ในวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น. และโปรดดำเนินการดังนี้

1. จัดห้อง/สถานที่  ห้องประชุม/ห้องเรียน.....  อื่นๆ.....
2. ต้องการใช้อุปกรณ์  โต๊ะพับ.....ตัว วัสดุประสงค์การใช้งาน.....  
 โฟเดียม.....  เก้าอี้.....  
 ชุดรับแขก.....  โต๊ะหมู่บูชา.....  เเวที.....  
 เต็นท์.....  บอร์ดประชาสัมพันธ์  อื่นๆ.....
3. การตกแต่งสถานที่  ตกแต่งไม้ประดับ  ตกแต่งดอกไม้สด (ระบุงบประมาณ.....บาท)
4. ให้แนบแผนผังการจัดสถานที่มาด้วย
5. ยินยอมให้นำวัสดุ โครงข่ายไวไฟ ไปใช้ Reuse  ยินยอม  ไม่ยินยอม (ต้องเก็บ, รื้อถอน ภายใน 7 วัน)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบต่อความเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้บริการ และจะควบคุมการจัดสถานที่ ทั้งก่อนและหลังเสร็จงานด้วยตัวข้าพเจ้าเอง หรือมอบหมายให้.....เป็นผู้ดูแลแทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

## ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>1.เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>หัวหน้าหน่วยภูมิสถาปัตย์</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>2.เรียน หัวหน้าหน่วยภูมิสถาปัตย์</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก...เหตุผลตามข้อ 1</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	--

## ส่วนที่ 3 ผลการประเมินของผู้รับบริการ

1. การประสานงานระหว่างพนักงาน - เจ้าหน้าที่/มีมารยาทและมีความเต็มใจในการให้บริการ  
 ดีมาก (80% ขึ้นไป)  ดี (70% ขึ้นไป)  ปานกลาง (60% ขึ้นไป)  แก้ไข/ปรับปรุง (50%)
2. ผลการให้บริการจัดสถานที่/ให้บริการอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตรงเวลาตามที่กำหนด  
 ดีมาก (80% ขึ้นไป)  ดี (70% ขึ้นไป)  ปานกลาง (60% ขึ้นไป)  แก้ไข/ปรับปรุง (50%)
3. สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุง /แก้ไข.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)  
วันที่...../...../.....