



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 26 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาง เรณู โปสรักขกะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานคลังและพัสดุ หมายเลขโทรศัพท์

0896306329

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1

เพื่อใช้ในการ ในการพิจารณาผลประกวดราคาฯ เวลา 09.30 น. ถึง 12.00 น.

ในวันที่ 08 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 08 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 4 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. โน้ตบุ๊ค 4.
2. โปรเจคเตอร์ 5.
3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เรณู โปสรักขกะ

(นาง เรณู โปสรักขกะ)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู

(นางสาวอุมาพร เตงชู)

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 : งดใช้โฟม ในการให้บริการ