



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 08 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว ปิพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932
ขอใช้สถานที่ ห้องเรียนรวมห้อง ..
เพื่อใช้ในการ .. ขอใช้ห้องเรียน คทจ.2206 คทจ.2207 คทจ.2208 และบริเวณด้านหน้าลิฟท์ ..
เพื่อใช้ในการสอบสัมภาษณ์พนักงานราชการ สำนักงานขนส่งจังหวัดสุรินทร์ เวลา 08.00น. เป็นต้นไป (รอเอกสาร)
ในวันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2564
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 200 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ควบคุม 4.
2. โน้ตบุค 5.
3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .. ปิพิชญา แผ่นจันทร์ ..
(นางสาว ปิพิชญา แผ่นจันทร์)
ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการมอบคุณปิพิชญาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ .. นางสาวอูมาพร เตงชู ..
(นางสาวอูมาพร 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