



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว ปิพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932  
ขอใช้สถานที่ ห้องเรียนรวมทอง

เพื่อใช้ในการ สำนักงานปกครองจังหวัดสุรินทร์ ใช้ในการสอบพนักงานราชการเฉพาะกิจ ใช้ห้องเรียน ชั้น5 และ ชั้น 6 เวลา  
08.00 น. - 16.00 น.

ในวันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 400 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. ไมค์ลอย |
| 2. โน้ตบุค           | 5.         |
| 3. โปรเจคเตอร์       | 6.         |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เตงชู  
( ..... นางสาวอุมพร 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