แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ **26** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ **2564**

ข้าพเจ้า นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932

ขอใช้สถานที่ ห้องคอมพิวเตอร์(ชั้น2)ตึกการจัดการใหม่

เพื่อใช้ในการ ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ คทจ.2214 ใช้เพื่อสอบปฏิบัติ พนักงานราชการ สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ เวลา 08.30 - 12.00 น.

ในวันที่ 05 เดือน กันยายน พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 05 เดือน กันยายน พ.ศ 2564

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ควบคุม	4. ไมค์ลอย
2. โน๊ตบุค	5.
3. โปรเจคเตอร์	6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

☐ ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

☒ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ปพิชญา แผ่นจันทร์

(นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์)

ผู้ขอใช้บริการ

(✔) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการมอบคุณวีระประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต้งชู

(นางสาวอุมาพร เต้งชู)

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