



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นางสาว ธนาวดี บุญทวี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกนโยบายและแผน

หมายเลขโทรศัพท์ 0884828058

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ ทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่าย งบปม.2566 งบลงทุน รายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

ในวันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564

โดยมีผู้ใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. เครื่องโน้ตบุ๊ก 4.
- 2. เครื่องโปรเจคเตอร์ 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ธนาวดี บุญทวี

(..... นางสาว ธนาวดี บุญทวี)

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ