



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 17 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ธนาวดี บุญทวี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกนโยบายและแผน
หมายเลขโทรศัพท์ 0884828058

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1

เพื่อใช้ในการ คณะกรรมการจัดทำแบบสรุปรายการ และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (B.O.Q.)

ของรายการปรับปรุงอาคารบริการการศึกษา ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ และผู้เกี่ยวข้อง

ในวันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2565

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 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

ลงชื่อ

(.....)

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