



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้ หมายเลขโทรศัพท์ 0827519932
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 1

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ และราคา (B.O.Q.)
ของรายการปรับปรุงอาคารบริการการศึกษา ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เวลา 15.00น. เป็นต้นไป
ในวันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ 2565
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 8 คน

- ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้
- | | |
|----------------------|---------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. ไมค์ |
| 2. โน้ตบุค | 5. |
| 3. โปรเจคเตอร์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ปพิชญา แผ่นจันทร์
(นางสาว ปพิชญา แผ่นจันทร์)
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