



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ 2566

ข้าพเจ้า นาง เรณู โปสรักขกะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานคลังและพัสดุ หมายเลขโทรศัพท์

0896306329

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค แบบออนไลน์ เวลา 09.00 -16.00 น. ระหว่างวันที่ 18 - 19 เม.ย. 66

ในวันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ 2566 ถึงวันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ 2566

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน -10 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โปรเจคเตอร์
- 2. คอมพิวเตอร์
- 3. ไมล์
- 4. ผู้ควบคุมระบบสารสนเทศ
- 5.
- 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เรณู โปสรักขกะ

(นาง เรณู โปสรักขกะ)

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 : งดใช้ฟอรม ในการให้บริการ

