

# แบบฟอร์มการขอข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

วันที่...../...../.....

ชื่อ ผู้มาขอใช้บริการข้อมูล.....นามสกุล.....เบอร์โทรติดต่อ.....

- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย                       บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย
- นักศึกษา สาขา.....คณะ.....ชั้นปี.....
- ชื่ออาจารย์ประจำสาขาวิชา.....สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....
- อาจารย์ สังกัด.....พื้นที่.....
- เจ้าหน้าที่/บุคลากรภายใน หน่วยงาน.....พื้นที่.....
- หน่วยงานภายนอก ชื่อหน่วยงาน.....

ข้อมูลสิ่งก่อสร้างที่ต้องการ อาคาร.....

- แบบรูปรายการ (ระบุในส่วนที่ต้องการ.....)
- ประมาณราคา
- แบ่งงวดงานและงวดเงิน
- อื่นๆ.....

\*\*\*เนื่องจากข้อมูลสิ่งก่อสร้างและรูปแบบที่ต้องการเป็นข้อมูลและเอกสารทางราชการให้อยู่ในการพิจารณาของหน่วยงาน

## รูปแบบที่ต้องการ

- Digital File (ใส่ CD – ROM)                       ส่งข้อมูลทาง E – mail .....
- เอกสารสำเนา ขนาด     A๓                       A๔

ข้อมูลนำไปใช้เพื่อ.....

### \*\*\* หมายเหตุ

- ข้อมูลดังกล่าวสามารถได้รับ หลังถัดจากได้รับการอนุมัติ ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ
- รูปแบบที่ต้องการ เนื่องจากเป็นการใช้ทรัพยากรของทางราชการที่คุ้มค่าทางหน่วยงาน จะดำเนินการพิจารณาตามความเหมาะสมของงานจะดำเนินการให้เฉพาะ สำเนาเอกสาร A๔ , A๓ เท่าที่จำเป็นและขนาดตั้งแต่ A๒ ถึง A๔ จะอยู่ในดุลยพินิจ

### ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

- อนุมัติ วันที่.....
- มอบ.....ดำเนินการ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....
- .....

ลงชื่อ

.....

(นางพันธิตรา จตุรภัทรนนท์)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

### ผู้ขอข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

### ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

นักศึกษา/บุคลากร

ลงชื่อ .....

(.....)

คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

### ผู้ให้ข้อมูล

### ผู้ได้รับข้อมูล

ลงชื่อ .....

...../...../.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....