



แบบฟอร์ม ขอใช้บริการพนักงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้างาน/กลุ่ม/ระดับ.....

ฝ่าย.....โทรศัพท์ติดต่อ..... ขออนุญาตใช้บริการพนักงานจำนวน.....คน

เพื่อดำเนินงาน / กิจกรรม

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

รายละเอียดการขอใช้บริการ.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ
(.....)
...../...../.....

มอบหมายงาน

รายชื่อพนักงานผู้รับผิดชอบ		ผลการดำเนินการ / ข้อเสนอแนะ	ผู้สรุปงาน
1.	6.	
2.	7.	งานอาคารสถานที่ ลงชื่อ..... วันที่.....
3.	8.	
4.	9.	
5.	10.	

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....งานอาคารสถานที่/ผู้ร่วมตรวจงาน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
(ม.เอกสิทธิ์ อ่อนสมจิตร)
...../...../.....