



แบบฟอร์ม ขอใช้งานอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้างาน/กลุ่ม/ระดับ.....

ฝ่าย.....โทรศัพท์ติดต่อ..... ขออนุญาตใช้สถานที่.....

เพื่อ..... ผู้ร่วมกิจกรรม.....คน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องใช้ดังต่อไปนี้

- เก้าอี้ จำนวนตัว โต๊ะหน้าขา จำนวนตัว
- ผ้าปูโต๊ะ จำนวนผืน
- อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

มอบหมายงาน

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

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

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

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