



## แบบฟอร์มการขอใช้งานน้กการ

ยื่นแบบฟอร์ม วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2560 เวลา ..... : ..... น.

ชื่อ - สกุล (ผู้ขอใช้บริการ) : ..... งาน/กลุ่ม/ระดับ ..... ฝ่าย .....

รายละเอียดการขอใช้งานน้กการ : .....  
.....  
.....  
.....

ขอใช้งานน้กการใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ..... : ..... น.

สถานที่ : .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้  
( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้รับเรื่อง  
( ..... )  
...../...../.....

มอบหมายงานให้ พนักงาน : 1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

ผลการดำเนินงาน :  เสร็จสมบูรณ์/ปฏิบัติงานเรียบร้อย  
 ยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเช็ค  
(.....)  
...../...../.....