

แบบฟอร์มขอใช้บริการแรงงาน

ส่วนที่ 1. (สำหรับผู้ใช้บริการ)

เรียน คณบดี/เลขานุการคณะ(ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... มีความประสงค์ขอใช้บริการเจ้าหน้าที่
จำนวน.....คน เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ (ระบุ).....

สถานที่ปฏิบัติงาน(ระบุให้ชัดเจน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

หมายเหตุ การขอใช้บริการต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

ลงชื่อ.....(ผู้ใช้)

ส่วนที่ 2. สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ

เรียน คณบดี / เลขานุการคณะ

สามารถให้บริการได้ ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

อนุมัติ

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3.แจ้งตอบกลับผู้ใช้

เรียน

ตามที่ท่านขอใช้บริการแรงงานเจ้าหน้าที่ ในวันที่.....เดือนพ.ศ.เวลา.....น.

ณ

งานบริหารและธุรการ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้บริการได้ ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก-

สั่งการให้ นายเสริม สีดาน้อย

นายสุรพล คังคำภา

นางบัวสี แสนสีมนต์

นายอ่อนศรี แก้วศิริ

นายสุพัต เวียงวิเศษ

นางสมจันทร์ บัวคำทุม

นายสุพจน์ แสนสีลา

นายธวัชชัย ไชยน้อย

นางยุวณี แสงพงศานนท์

นายจำลอง ทองงาม

นายสีสุก เพ็ญจันทร์

และ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

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