

ขอความอนุเคราะห์พนักงานในสังกัด
ฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

อภ.005/60

วิทยาเขต กล้วยน้ำไท รังสิต ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หน.อค. ผน.อค. หศ.อค. หน.ภท.

เนื่องด้วย คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์ / แผนก.....

ใคร่ขอความอนุเคราะห์พนักงานฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ จำนวน คน เพื่อ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
ผู้อำนวยการ / คณบดี

.....
ผู้ขอความอนุเคราะห์

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์พนักงานฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ล่วงหน้า 3 วัน
เพื่อความสะดวกในการจัดวางอัตรากำลังคนของฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

รายงานผลการดำเนินงาน

เรียน หน.อค. ผน.อค. หศ.อค. หน.ภท.

ได้ดำเนินการจัดส่งพนักงานจำนวน.....คน เพื่อช่วยงานในหน่วยงานดังกล่าว

อื่น ๆ.....
.....
.....

.....
ผู้รายงานผลการดำเนินงาน

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