



รับที่...../.....
วันที่...../...../.....
เวลา.....น.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้บริการสถานีวิทยเพื่อการศึกษา
เรียน หัวหน้าสถานีวิทย

ข้าพเจ้า.....สังกัด คณะ/สำนัก.....
กอง/ฝ่าย/งานเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

เพื่อนำไปใช้ในงาน.....
โดยมีความประสงค์ขอใช้บริการ

- () บันทึกเสียง () ถ่ายทอดเสียง () ขอใช้อุปกรณ์
() ทำสำเนาข้อมูล () ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร () อื่น ๆ โปรดระบุ

ต้องการรับบริการในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อกลับ..... E-mail.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้างต้นต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับบริการ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอรับบริการ

หมายเหตุ : ผู้ขอรับบริการต้องแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>() ให้บริการแล้ว..... () ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่สถานีวิทย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>นายสถานีวิทย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	---