

# แบบคำขอใช้พื้นที่

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้พื้นที่  จัดกิจกรรม  ตั้งบูธ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....อีเมลล์.....

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....

มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่ ตามรายละเอียดดังนี้

สถานที่.....เวลา.....

วันที่.....รวมเป็น.....วัน ขนาดพื้นที่.....ตารางเมตร

เพื่อจัดกิจกรรม.....

.....

.....

มีการแจกสินค้าตัวอย่าง  มีการแจกเอกสารประชาสัมพันธ์

ใช้ไฟฟ้า  ไม่ใช้ไฟฟ้า  ใช้เครื่องขยายเสียง  มีเอกสารแนบรายละเอียดกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นความประสงค์

(.....)