



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์
ขออนุญาตใช้สถานที่เพื่อ.....

อาคาร.....ห้อง.....ชั้น.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น.ถึงเวลา.....น.

และขออนุญาตยืมกุญแจอาคารดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยส่วนพื้นที่ห้องปฏิบัติงานของอาคาร รวมทั้ง
ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดและสำรวจปิดอาคารให้เรียบร้อยภายหลังการปฏิบัติงาน หากเกิดความเสียหายใดๆ
เกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ขอใช้อาคาร
(.....)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

อื่นๆ

ลงชื่อรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
(นายอุเทน หินอ่อน)
...../...../.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อคณบดี /ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
...../...../.....