

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ศูนย์ภาษา

เรียน หัวหน้าศูนย์ภาษา

ด้วยข้าพเจ้า.....เบอร์โทรศัพท์.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก.....สังกัดโปรแกรมวิชา/หน่วยงาน.....

เพื่อจุดประสงค์.....

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ในส่วนของคุณ์ภาษาดูแลรับผิดชอบโดยใช้สถานที่ พื้นที่โล่งใต้อาคาร

ห้องประชุม ชั้น 2 ห้องเรียน 6/1 ห้องเรียน 6/2 ห้องเรียน 7/1 ห้องเรียน 7/2

ห้องเรียน 7/3 ห้องเรียนนอกประสงค์ ชั้น 8

ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึง.....

หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมดังกล่าวข้าพเจ้าจะดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพดั้งเดิมทุกประการ หากมีวัสดุ อุปกรณ์ใดชำรุดเสียหายข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าศูนย์ หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าศูนย์ภาษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์)