



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ศูนย์ภาษา/ศูนย์คอมพิวเตอร์

---

เรียน หัวหน้าศูนย์ภาษา/ศูนย์คอมพิวเตอร์

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัดโปรแกรมวิชา/หน่วยงาน

.....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ.....มีความประสงค์ขอใช้สถานที่

ในส่วนของคุณ์ภาษา/ศูนย์คอมพิวเตอร์ดูแลรับผิดชอบอยู่ โดยขอใช้สถานที่ ห้อง/สถานที่

.....เพื่อจุดประสงค์.....

.....

ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมดังกล่าวข้าพเจ้าจะดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพดังเดิมทุกประการ หากมีวัสดุ อุปกรณ์ใดชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต