



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/สถานที่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน..... ต่อ..... เบอร์มือถือ.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/สถานที่.....

ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ช่วงเวลา.....ถึง.....น.

โดยขอเพิ่มวันเตรียมงานในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ช่วงเวลา.....ถึง.....น.

เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบเป็น () สำเนาโครงการฯ พร้อมกำหนดการ () เอกสารประกอบอื่นๆ

และมีผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน (ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง แบบคำขออนุญาต คำแนะนำ และแนวทางปฏิบัติ
ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่ โดยหากมีความเสียหายเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้า
ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ยินดีรับผิดชอบชดใช้ในความเสียหายนั้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน อธิการบดี

ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่

๑.....

วันที่.....

๒. เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....