



แบบฟอร์มขอใช้สถานที่นอกเวลาราชการ

วันที่/...../.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้สถานที่นอกเวลาราชการ

เรียน เลขาธิการคณะฯ (ผ่านหัวหน้าหมวดสถานที่)

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นางสาว / น.ส.....ประจำอยู่
ภาควิชา / หน่วยงาน.....ขอใช้สถานที่ราชการเพื่อวัตถุประสงค์

จำนวนคนที่เข้าร่วมใช้สถานที่.....คน ณ ห้องเลขที่.....ชั้น.....ตึก.....
บริเวณ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง.....น.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า หลังจากการใช้สถานที่ราชการแล้ว จะรักษาความสะอาด ปิดประตู หน้าต่าง
น้ำประปา ไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด โดยเรียบร้อย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน
ของทางราชการ เนื่องจากการใช้สถานที่ราชการของข้าพเจ้าทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
(.....)

ผู้ขอใช้สถานที่

.....
(.....)

หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างาน

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ

.....
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

.....
รองคณบดีฝ่ายสารสนเทศ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย