



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง กลุ่มงาน

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอใช้อาคาร/สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

ข้าพเจ้า นาย /นาง/นางสาว.....

สังกัดกลุ่มงาน ..... มีความประสงค์ขอใช้

ห้อง ..... อาคาร .....

ใน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ถึง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

เพื่อ .....

และประสงค์ขอใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้ (โปรดระบุ)

หากการใช้อาคาร สถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ เกิดความเสียหายในขณะที่ข้าพเจ้าใช้งาน และสืบหาข้อเท็จจริง แล้วพบว่าความเสียหายนั้น เกิดจากความประมาท เลินเล่อ บกพร่อง จงใจหรืออื่นใด ที่มีสาเหตุจากข้าพเจ้าหรือบุคคลอื่นที่เข้าร่วมในการใช้อาคาร สถานที่ ครั้งนี้ ข้าพเจ้า ยินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขความเสียหาย ความผิดปกติ บกพร่อง ทุกรายการ จนกว่าอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังกล่าวใช้งานได้ดังเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้  
(.....)

<p>ความเห็นของที่ปรึกษา/ผู้ควบคุม (กรณี นักศึกษาขอใช้)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ความเห็นของ รอง ผอ. กลุ่มอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p>[ ] อนุญาต</p> <p>[ ] ไม่อนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p>
--	--	---