



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกิจการนักศึกษา โทร. ๑๓๐๐ , ๑๓๐๑

ที่ อว ๐๖๔๓.๑๒ /

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรม/งาน นอกเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักกิจการนักศึกษา

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ.....โทร.....

สังกัดหน่วยงาน  สถานศึกษา  องค์กรนักศึกษา  สโมสรนักศึกษาคณะ.....

ชมรม/ชุมนุม.....

มีความจำเป็นต้องจัดโครงการ/กิจกรรม/งาน.....

ซึ่งต้องใช้สถานที่บริเวณ อาคาร.....ชั้น.....ห้อง.....เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรม/งาน ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ในการนี้ ข้าพเจ้าและผู้ร่วมโครงการ/กิจกรรม/งาน จะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด และ หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ยินดีรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน.....ฉบับ  สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานนักศึกษา .....เห็นควรอนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....เห็นควรอนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นของคณบดี/รองคณบดี .....เห็นควรอนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....) คณบดี/รองคณบดี	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

\*\*\*หมายเหตุ : กรุณากรอกเอกสารขออนุญาตล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดไว้ ไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ\*\*\*

สำเนาแจ้ง

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร รับทราบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสถานที่ รับทราบ