บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร. 0 0000 0000 โทรสาร 0 0000 0000

ที่ ...../25XX **วันที่** 25XX

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ อาคาร .....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

ด้วยด้วยภาควิชา/หน่วยงาน.....ร่วมกับ(ถ้ามี)..... จะจัดงาน/กิจกรรม..... เรื่อง..... ในวันที่..... เวลา ..... น. จำนวน.....คน โดยมีวัตถุประสงค์ .....

การนี้ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ ใช้ห้อง ..... อาคาร ..... การจัดงาน/กิจกรรมดังกล่าว มีการเก็บค่าลงทะเบียน/ไม่มีการเก็บค่าเบียน (โปรดระบุ) ทั้งนี้ ได้แนบรูปแบบการจัดสถานที่มาพร้อมนี้ (หากต้องการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โปรดระบุในหนังสือฉบับนี้ หรือประสานงานไปที่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์) มอบหมายให้ ..... โทร. ..... Email : ..... เป็นผู้ประสานงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

หมายเหตุ กรณีเป็นการจัดประชุมวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นใด โปรดแนบโครงการ โปรแกรมการประชุม และ รูปแบบการจัดสถานที่มาด้วย เพื่อสะดวกในการคำนวณค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง