

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้หอประชุม/อาคารศูนย์กีฬา สำหรับบุคลากรภายนอกโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้หอประชุม/อาคารศูนย์กีฬา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำโสมพิทยาคม

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ ☐ หอประชุม ☐ อาคารศูนย์กีฬา เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ จำนวน.....คน

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

1. ใช้อุปกรณ์ ☐ เครื่องเสียง ☐ ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว
☐ อื่น ๆ ระบุ.....
2. จัดที่นั่ง ☐ เก้าอี้ จำนวน.....ตัว ☐ นั่งพื้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

- ☐ หอประชุม/อาคารศูนย์กีฬาว่าง
☐ หอประชุม/อาคารศูนย์กีฬาไม่ว่าง

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

- ☐ เห็นควรอนุญาต
☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(นายกเดช นาใต้)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายจัดสันต์ รักดีศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำโสมพิทยาคม

ค่าบำรุงหอประชุม/อาคารศูนย์กีฬา

หอประชุม

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. ค่าบำรุงสถานที่ (น้ำ, ไฟฟ้า) | 1,000 บาท |
| 2. ค่าดูแลความสะอาด | 1,000 บาท |
| รวม | 2,000 บาท |

อาคารศูนย์กีฬา

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. ค่าบำรุงสถานที่ (น้ำ, ไฟฟ้า) | 2,000 บาท |
| 2. ค่าดูแลความสะอาด | 1,000 บาท |
| รวม | 3,000 บาท |

* หมายเหตุ : กรุณาชำระค่าบำรุงหอประชุม/อาคารศูนย์กีฬาก่อนวันจัดงาน