

แบบขอใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนปทุมธานี “นันทมนิบำรุง”  
อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12001

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง . ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมธานี “นันทมนิบำรุง”

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....สถานที่ติดต่อ.....

โทร..... มีความประสงค์จะใช้  ใช้หอประชุมโรงอาหาร  ห้องโสตทัศนอุปกรณ์  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....เพื่อใช้ในงาน.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึงเวลา.....น. โดยมีผู้ร่วมใช้สถานที่ จำนวนทั้งสิ้น.....คน และข้าพเจ้ามีความยินดีจะให้ค่าใช้จ่ายดังนี้

<input type="checkbox"/> ค่าไฟฟ้า ประปา	จำนวนเงิน	1,200 บาท
<input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	จำนวนเงิน	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ (ใส่ตา, จราจร, ทั่วไป)	จำนวนเงิน	900 บาท
<input type="checkbox"/> ค่าบำรุงสถานที่	จำนวนเงิน	1,500 บาท
<input type="checkbox"/> เงินบริจาค	จำนวนเงิน	1,000 บาท
<input type="checkbox"/> ค่าประกันของเสียหาย (จะคืนให้ภายหลัง)	จำนวนเงิน	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> ค่าบำรุงเก้าอี้.....ตัวๆ ละ.....บาท	จำนวนเงิน	..... บาท
<input type="checkbox"/> ค่าเช่าโปรเจคเตอร์จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	500 บาท
	รวม.....	..... บาท

โดยข้าพเจ้านำเงินค่าใช้จ่ายอาคารสถานที่ทั้งหมดให้โรงเรียนมาส่งให้ล่วงหน้า (ก่อน 1 สัปดาห์) คือในวันที่.....  
ถ้าการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชี้แจงและหรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม ข้าพเจ้าได้รับทราบ  
หลักเกณฑ์เงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้วจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางโรงเรียนต่อไป หากมีการฝ่าฝืนผิดระเบียบใดๆ ยินดีให้บอก  
เลิกการใช้อาคารได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

<p>ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่</p> <p><input type="checkbox"/> วางให้บริการได้ <input type="checkbox"/> ไม่วาง</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างปรับปรุง</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานอาคารสถานที่ (นายอนุสรณ์ ศรีบุญสุข)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ฝ่ายการเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> รับเงินมัดจำ จำนวน.....บาท วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เงินบำรุงฯ จำนวน.....บาท วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินคงค้าง จำนวน..... บาท วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสาวนันทพร สุขสำราญ)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของรองผอ.ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายอนุสรณ์ ศรีบุญสุข)</p> <p>ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็น / การสั่งการของผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายชวา หมื่นมี)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมธานี “นันทมนิบำรุง”</p>