



แบบคำขอใช้สถานที่

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้อาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....
สถานที่ทำงาน.....
มีความประสงค์ขอใช้สถานที่.....

1. ข้าพเจ้าขอใช้สถานที่เพื่อ.....

มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เริ่มเวลา.....น. ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลิกเวลา.....น. โดยมีบุคคลที่มาขอร่วมใช้อาคารที่ประชุมประมาณ.....คน

2. ยินดีชำระเงินบำรุงตามสถานศึกษากำหนด คือ

2.1 ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความสิ้นเปลือง จำนวน.....บาท(.....)

2.2 ค่าตอบแทนคนงานภารโรง จำนวน.....บาท(.....)

2.3 ค่าบำรุงอาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท(.....)

2.4 ค่ามัดจำล่วงหน้า จำนวน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

3. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีที่จะชดใช้และจัดซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม

4. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สถานที่แล้วจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีบอกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

5. ห้ามดื่มแอลกอฮอล์ ในสถานที่ราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์

☐ เห็นควรพิจารณาอนุญาต

☐ ไม่อนุญาต.....

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.หญิง.....

(สายสวาท สุขวิชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์