แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิรประวัติ) นครสวรรค์

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2569

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิรประวัติ) นครสวรรค์

ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญนภา เชตุชะเอม ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ฝ่าย/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 09-5908-2867

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิรประวัติ) นครสวรรค์ ดังต่อไปนี้

ห้องประชุมเจ้าพระยา เพื่อ ตำรวจ สภ.หนองปลิง

กำหนดเวลา 1 วัน ในวันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2569 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2569 เวลา 16.30 น. โดยมีบุคคลจะมาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณ 60 คน

วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้

(✔) เครื่องเสียง (✔) จอโปรเจคเตอร์ (✔) เครื่องฉายแผ่นใส (✔) เครื่องคอมพิวเตอร์

(✔) อื่นๆ ตำรวจ สภ.หนองปลิง

โดยข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้สถานที่ดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและจะรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สินทั้งหมดและระหว่างการปฏิบัติงาน และดูแลสถานที่ดังกล่าวให้อยู่สภาพเรียบร้อยทุกประการ

ลงชื่อ...ผู้ยื่นคำขอ

(นางสาวเพ็ญนภา เชตุชะเอม)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ	ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
.... ลงชื่อ.. (นายตฤณ ปัญญพนต์กุษ)	.... ลงชื่อ.. (นางสาวศรินทร์ทิพย์ กริมเขียว)

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

....

....

ลงชื่อ...ผู้อนุญาต

(นายพงษ์ศักดิ์ เงินสันเทียะ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิรประวัติ) นครสวรรค์