



เลขที่...../2568

แบบบันทึกการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ ดังนี้

(.....) ๑. ห้องประชุมบัวพระเกี้ยว ๑

(.....) ๒. ห้องประชุมบัวพระเกี้ยว ๒

(.....) ๓. ห้องประชุมบัวพระเกี้ยว ๓

(.....) ๔. หอประชุมบัวพระเกี้ยว

(.....) ๕. โดมอเนกประสงค์

(.....) ๖. โรงอาหาร

(.....) ๗. ใต้ถุนอาคาร ๕

(.....) ๘. ลาน (ระบุ)

(.....) ๙. อื่นๆ (ระบุ).....

(.....) ๑๐. อื่นๆ (ระบุ).....

เพื่อใช้ในกิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน.....คน และขอใช้อุปกรณ์ในกิจกรรม ดังนี้

(.....) ๑. เครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน

(.....) ๒. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

(.....) ๓. โปรเจคเตอร์

(.....) ๔. จอแอลอีดี (บัว ๑)

(.....) ๕. สายเสียงต่อออกลำโพง

(.....) ๖. กล้องถ่ายภาพนิ่ง

(.....) ๗. กล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว

(.....) ๘. อื่นๆ (ระบุ).....

(.....) ๙. อื่นๆ (ระบุ)

(.....) ๑๐. อื่นๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอใช้

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายสาธิต ขาวรุ่งเรือง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน.....

ข้อสั่งการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวสุภาวดี สมภักดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป