

แบบบันทึกขอใช้อาคารสถานที่

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

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้สถานที่

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ด้วย (ชื่อ/หน่วยงาน/ส่วนราชการ)....................................................................................................................มีความประสงค์ขอจัดกิจกรรม เรื่อง................................................................................................................................................................................... ในวันที่..................เดือน................................พ.ศ................ ระหว่างเวลา........................น. ถึงเวลา..........................น.

โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน..................คน และมีความประสงค์ขอใช้สถานที่ ดังนี้

 ห้องประชุม ม่วง-ขาว (รองรับจำนวน 10-20 คน)

 ห้องประชุมราษฏร์รังสรรค์ (รองรับจำนวน 100-150 คน)

 ห้องเรียนรวม 50 ปี ราษฏร์รังสรรค์ (รองรับจำนวน 100-150 คน)

 ห้องประชุมชมรมนักเรียนเก่า (รองรับจำนวน 10-50 คน)

 หอประชุม (หลังเก่า) (รองรับจำนวน 400-500 คน)

 หอประชุม (หลังใหม่) (รองรับจำนวน 400-500 คน)

 สนามกีฬา

 อื่น ๆ ระบุ ......................................................................................................................................................

อุปกรณ์ที่ขอใช้ มีดังนี้

 ระบบเครื่องเสียง (ไมโครโฟน จำนวน.................ตัว)

 โปรเจ็คเตอร์ (จำนวน.........................ตัว)

 เครื่องฉาย (Visual) (จำนวน.........................ตัว)

 อื่น ๆ ระบุ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 โดยมอบหมายให้......................................................................โทรศัพท์....................................เป็นผู้ติดต่อและประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..................................................................ผู้ขอใช้

 (................................................................)

ตำแหน่ง................................................................

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

............................................................. อนุญาต ไม่อนุญาต

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

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

ว่าที่ ร.ต. ............................................... ลงชื่อ.......................................................

 (บุญเพชร ด้วงมูล) (นายเอกวิทย์ มั่งอะนะ)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป