

**แบบคำขอใช้อาคารสถานที่ / อาคารห้องประชุม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3

ข้าพเจ้านาย/นางสาว/นาง.....นามสกุล.....
 อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่
 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....
 มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลาน. รวมกำหนดระยะเวลา.....วัน
 โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณคน

2. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ กำหนด จำนวนบาท
อุปกรณ์ที่ต้องการ

ต้องการอุปกรณ์เสริม		
1. เครื่องเสียง	<input type="checkbox"/> สำหรับประชุม	<input type="checkbox"/> สำหรับคนตรีบรรเทิง
2. โปรเจคเตอร์	<input type="checkbox"/> 1 เครื่อง	<input type="checkbox"/> 2 เครื่อง
3. บันทึกภาพ	<input type="checkbox"/> ภาพนิ่ง CD	<input type="checkbox"/> ภาพVCD ลง CD
4. แก้วพลาสติก (ผู้ร่วมงาน)	จำนวน(ระบุ)	
5. ไมโครโฟน	<input type="checkbox"/> ตั้งพื้น.....ตัว	<input type="checkbox"/> ตั้งโต๊ะตัว
6. โฟเดียม	<input type="checkbox"/> 1 ตัว	<input type="checkbox"/> 2 ตัว
7. โต๊ะลงทะเบียน	<input type="checkbox"/> 1 จุด	<input type="checkbox"/> 2 จุด

○ อื่น ๆ

3. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ให้ และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

4. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอก เลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้วางมัดจำ สำหรับยืนยันการขอใช้สถานที่ในครั้งนี้อย่างเรียบร้อยแล้ว.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

<p>ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่ / หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ</p>	<p>ความเห็นของ รอง ผอ.สพท./ผอ.สพท.</p>
<p>ได้ตรวจสอบอาคารสถานที่ที่ขอใช้ดังกล่าว ()ว่าง ()ไม่ว่าง</p> <p>การขอใช้อาคารสถานที่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานอาคารสถานที่</p> <p>เสนอโปรดพิจารณา () เห็นควรอนุญาต () ไม่อนุญาตเนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ</p>	<p>() อนุญาต () ไม่อนุญาต</p> <p>มอบหมายให้..... ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการใช้ สถานที่</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) รอง ผอ.สพท.มหาสารคาม เขต 3</p> <p>() อนุญาต () ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผอ.สพท.มหาสารคาม เขต 3</p>