

บท. 13

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มบริหารทั่วไป โทร.0-2-372-0228 ต่อ 105

**ที่** วันที่

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดกิจกรรม (กรณีมีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ)

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ………………………………………………….ตำแหน่ง……………………….…………….…

หน่วยงาน.................................................................................. ที่อยู่......................................................................................

………………………………………………………………………………………………………เบอร์ติดต่อ...........................................................

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดกิจกรรมภายในโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

สถานที่จัดกิจกรรม □ หอประชุม 100 ปีสมเด็จย่า □ ห้องปัญญาหิตานนท์ □ บริเวณอื่นๆ............................

วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรม.................................................................................ในวันที่...................................................

ระหว่างเวลา.............................................. (รวม.......................ชั่วโมง)

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าใช้จ่าย ตามรายละเอียดดังนี้ (ชำระก่อนวันจัดกิจกรรม)

□ ค่าบำรุงสถานที่ โต๊ะขนาด 1.5 เมตร 1 ตัว 200 บาท เป็นเงิน..................................บาท

□ ค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำ-ค่าไฟ (ชั่วโมงละ 800 บาท) กรณีใช้แอร์หอประชุม เป็นเงิน..................................บาท

□ ค่าบริการจัดตกแต่งสถานที่ (ถ้ามี) เป็นเงิน..................................บาท

□ ค่าบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ เป็นเงิน..................................บาท

□ ค่าพนักงานควบคุมเสียงและไฟ 1 คน เป็นเงิน 300 บาท

□ ค่าพนักงานทำความสะอาด 4 คน คนละ 200 บาท เป็นเงิน 800 บาท

□ ค่าพนักงานจราจร 1 คน เป็นเงิน 300 บาท

□ ค่าครูผู้ดูและความเรียบร้อย เป็นเงิน 300 บาท

□ ค่าใช้หอประชุม 100 ปีสมเด็จย่า เป็นเงิน 15,000 บาท

□ ค่าประกันความเสียหาย 5,000 บาท คืนเงินเมื่อเสร็จกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว (กรณีใช้หอประชุม)

รวมค่าใช้จ่าย เป็นเงิน..................................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

**ความเห็น หัวหน้างานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค** (......................................................)

.................................................................................. ผู้ขอใช้

.................................................................................. …..……/…………./…………

ลงชื่อ

(นายณัฐพล โคตรพิมพ์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค

…..……/…………./…………

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรด □ ทราบ □ ทราบ

□ เห็นควรอนุเคราะห์ □ อนุเคราะห์

□ ..................................................... □ .....................................................

ลงชื่อ ลงชื่อ

(นายศุภวัฒน์ มาศรี) (นายพิสิษฐ์ ศุภวัฒน์ธนบดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ

…..……/…………./………… เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

…..……/…………./…………