

แบบขอใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(สำหรับบุคคลภายนอก)

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยฯ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ด้วยข้าพเจ้า ที่อยู่.....

มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อจัดงาน/กิจกรรม.....

..... โดยมีผู้ร่วมงาน.....คน ในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. ช่วงเวลาตั้งแต่.....ถึง.....น. รวมเป็น.....ชั่วโมง

ขอใช้สถานที่ ดังนี้

() หอประชุมมหาวิทยาลัย (อัตราวันละ 20,000 บาทต่อวัน หรือชั่วโมงละ 2,500 บาท)

() ห้องประชุมอาคารเจ้าพระยาราชนาถ (317) (อัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท)

() ห้องประชุมอาคารบ้านพลูหลวง (อัตราชั่วโมงละ 450 บาท)

() สนามฟุตบอล (อัตราชั่วโมงละ 3,000 บาท กรณีใช้ไฟฟ้าชำระเพิ่ม 2,000 บาทต่อชั่วโมง)

() อื่น ๆ ระบุ.....

ขอใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ () เครื่องเสียง จำนวน.....ชุด () ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว

() คอมพิวเตอร์ จำนวน.....เครื่อง () โปรเจคเตอร์ /LED จำนวน.....ชุด อื่น ๆ

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ และจะชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ให้กับมหาวิทยาลัยตามที่กำหนด เป็นเงินจำนวน.....บาท หลังจากได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ภายใน 7 วันทำการก่อนจัดงาน/กิจกรรม (โดยเมื่อชำระแล้วไม่สามารถคืนเงินได้) รวมทั้งยินดียกเลิก หากมีเหตุจำเป็นที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถให้ใช้อาคารสถานที่ได้ (ผู้ขอใช้สามารถขอเงินค่าบำรุงคืนได้แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....) ผู้ขอใช้สถานที่

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบให้ข้อมูล

1. งานบริหารทั่วไป ลงรับเรื่องเลขที่.....วันที่.....เวลา.....

ตรวจสอบห้อง/สถานที่ ()ว่าง ()ไม่ว่าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....

2. งานบริการวิชาการและจัดหารายได้ ตรวจสอบ

() เห็นควรอนุญาต () ไม่เห็นควรอนุญาต

คำนวณอัตราค่าบริการใช้สถานที่ จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....

3. ความเห็นของ ผอ.กองกลาง () เห็นควรอนุญาต () ไม่เห็นควรอนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....ผอ.กองกลาง วันที่.....

4. ความเห็นของ ผอ.สนอ. () เห็นควรอนุญาต () ไม่เห็นควรอนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....ผอ.สนอ. วันที่.....

5. คำสั่งของอธิการบดี/หรือรองอธิการที่ได้รับมอบหมาย

() เห็นควรอนุญาต () ไม่เห็นควรอนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ..... วันที่.....

6. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ

6.1 งานอาคารสถานที่

6.2 ผู้ดูแลสถานที่/แม่บ้าน คนงาน

6.3 เจ้าหน้าที่โสตฯ

6.4 เจ้าหน้าที่ไฟฟ้า ประปา

6.5 งานการเงินและบัญชี

6.6 ปรภ.