

**แบบคำขอใช้สถานที่ (บุคคลภายนอก)**

 เขียนที่ ……………….……………………………...……...........

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

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ........................................................... อายุ..........ปี อยู่บ้านเลขที่.......... หมู่.........ถนน................... ตำบล..............................อำเภอ..........................จังหวัด....................... โทรศัพท์มือถือ...............................

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้สถานที่ของโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม ดังต่อไปนี้

 ๑. ข้าพเจ้าขอใช้ขอใช้อาคารสถานที่

 🞎 หอประชุมเพชรชมพู 🞎 หอประชุมนาคราช

🞎 ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา 🞎 อื่นๆ (ระบุ).........................................................................

เพื่อ..................................................................................................................................... มีกำหนดระยะเวลา..................วัน

ตั้งแต่วันที่...................เดือน........................ พ.ศ. ................. ถึงวันที่.................เดือน............................ พ.ศ. ..................

ตั้งแต่เวลา.....................น. ถึงเวลา....................น. โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณ...........................คน

 ๒. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

 ๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เกิดความชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

 ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

 ลงชื่อ........................................................ (ผู้ยื่นคำขอ)

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

 ผู้ขออนุญาต

ความคิดเห็น...................................................................

 ลงชื่อ....................................................

 (นายภูวดล ชื่นอยู่)

 รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ความคิดเห็น.......................................................................

ลงชื่อ.....................................................

 (นายสมมารถ ชัยเฉลิมวุฒิพงศ์)

 หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความคิดเห็น.......................................................................

ลงชื่อ...................................................

 (นายปัญญา บุญคง)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

**ระเบียบการใช้สถานที่โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม**

๑. ผู้ขอใช้บริการต้องมีหนังสือขออนุญาตใช้หอประชุมและต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนก่อนใช้ หอประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน

๒. ผู้ขอใช้บริการหอประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในหอประชุม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความในหอประชุม ต้องได้รับ อนุญาตจากผู้รับผิดชอบหอประชุมก่อน

๓. การปิด - เปิดเครื่องปรับอากาศในหอประชุม เจ้าหน้าที่จะเปิดให้ล่วงหน้าก่อนกำหนดการ ๓๐ นาที

๔. ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งเจ้าของร้านโต๊ะจีนให้รักษาความสะอาด ไม่สลัดผ้าลงพื้น และเศษอาหารที่เหลือจะต้องนำไป

 ทิ้งข้างนอก พร้อมทำความสะอาดบริเวณที่ทำอาหารให้เรียบร้อย

๕. ผู้ขอใช้บริการต้องรับทราบปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

 มาตรา ๒๗(๕) ห้ามขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา

 มาตรา ๓๑ (๔) **ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา**

 มาตรา ๓๒ ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือแสดงชื่อหรือเครื่องหมายของเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์

 อาจเป็นการอวดอ้างสรรพคุณหรือชักจูงให้ผู้อื่นโดยตรงหรืออ้อม **ผู้ใดฝ่าฝืน ต้องระวางโทษจำคุก**

 **หรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ**

๖. ผู้ขอใช้บริการต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลความเรียบร้อยภายในงาน หากเกิดเหตุหรือพบ

 การกระทำผิดทางกฎหมาย ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบทุกกรณี

๗. หากสถานที่เกิดการชำรุดเสียหายอันเกิดโดยความประมาท ท่านต้องรับผิดชอบกับความเสียหายนั้น ๆ เบื้องต้นทาง

 โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคมขอเก็บเงินค่าประกันของเสียหายไว้ก่อน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

 ในกรณีไม่มีความเสียหายทางโรงเรียนจะคืนเงินให้ภายใน ๗ วัน หลังการจัดงาน

๘. หากโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม มีมาตรการเร่งด่วนขอใช้สถานที่ในวันเดียวกันในภายหลัง ท่านต้องยินดี

 ย้ายสถานที่ และไม่มีการฟ้องร้องใด ๆ กับทางโรงเรียน

๙. หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นในหอประชุมด้วยเหตุสุดวิสัยของทางโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม ท่านจะต้องไม่เรียกร้อง

 ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

**หมายเหตุ**

 เรื่องใด ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

เป็นผู้พิจารณาอนุญาตสั่งการได้ตามสมควร ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อตกลงของทางโรงเรียนแล้วจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด หากมีข้อผิดพลาดประการใดข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกกรณี

 ลงชื่อ ...............................................................ผู้ขอใช้บริการ

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

 ผู้ขอใช้บริการได้จ่ายเงินค่าประกันของเสียหายเป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ ..............................................................ผู้รับเงิน

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

 …………/…………/………….