

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 ข้าพเจ้ายินดีรับ
รับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทาง
ราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารสถานที่
ดังกล่าวได้

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

ความคิดเห็น.....

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นายสมภาร ชัยเฉลิมวุฒิพงศ์)

(นางอารีรัตน์ เกาสุมบูรณ์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายธนพล ฉ่ำเพ็ชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

ระเบียบการใช้สถานที่โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

1. ผู้ขอใช้บริการต้องมีหนังสือขออนุญาตใช้หอประชุมและต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนก่อนใช้หอประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน
2. ผู้ขอใช้บริการหอประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในหอประชุม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความในหอประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบหอประชุมก่อน
3. การปิด - เปิดเครื่องปรับอากาศในหอประชุม เจ้าหน้าที่จะเปิดให้ล่วงหน้าก่อนกำหนดการ ๓๐ นาที
4. ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งเจ้าของร้านโต๊ะจีนให้รักษาความสะอาด ไม่สละผ้าลงพื้น และเศษอาหารที่เหลือจะต้องนำไปทิ้งข้างนอก พร้อมทำความสะอาดบริเวณที่ทำอาหารให้เรียบร้อย
5. ผู้ขอใช้บริการต้องรับทราบปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้
มาตรา ๒๗(๕) ห้ามขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา
มาตรา ๓๑ (๔) ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา
มาตรา ๓๒ ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือแสดงชื่อหรือเครื่องหมายของเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์
อาจเป็นการอวดอ้างสรรพคุณหรือชักจูงใจผู้อื่นโดยตรงหรืออ้อม ผู้ใดฝ่าฝืน ต้องระวางโทษจำคุก
หรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ
6. ผู้ขอใช้บริการต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลความเรียบร้อยภายในงาน หากเกิดเหตุหรือพบ
การกระทำผิดทางกฎหมาย ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบทุกกรณี
7. หากสถานที่เกิดการชำรุดเสียหายอันเกิดโดยความประมาท ท่านต้องรับผิดชอบกับความเสียหายนั้น ๆ เบื้องต้นทาง
โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคมขอเก็บเงินค่าประกันของเสียหายไว้ก่อน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)
ในกรณีไม่มีความเสียหายทางโรงเรียนจะคืนเงินให้ภายใน ๗ วัน หลังการจัดงาน
8. หากโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม มีมาตรการเร่งด่วนขอใช้สถานที่ในวันเดียวกันในภายหลัง ท่านต้องยินดี
ย้ายสถานที่ และไม่มี การฟ้องร้องใด ๆ กับทางโรงเรียน
9. หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นในหอประชุมด้วยเหตุสุดวิสัยของทางโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม ท่านจะต้องไม่เรียกร้อง
ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ

เรื่องใด ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม
เป็นผู้พิจารณาอนุญาตสั่งการได้ตามสมควร ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อตกลงของทางโรงเรียนแล้วจะปฏิบัติตาม
โดยเคร่งครัด หากมีข้อผิดพลาดประการใดข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกกรณี

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ผู้ขอใช้บริการได้จ่ายเงินค่าประกันของเสียหายเป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้รับเงิน
(.....)
...../...../.....