



หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อปฏิบัติ การขอใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรม/งาน/อบรม
(สำหรับบุคคลภายนอก, ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ, ภาคเอกชน)

เขียนที่ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล/หน่วยงาน/ส่วนราชการ)

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

ศรีสำโรงชนูปถัมภ์ เพื่อ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น. โดยมีบุคคลที่มาร่วมใช้ประมาณ

.....คน โดยยินดีชำระค่าบริการการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ ตามที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เห็นชอบตามอำนาจระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 10 ดังนี้

1. ค่าบำรุงอาคารสถานที่

- | | | |
|--|-----------------------|-----------|
| ☐ อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคารไฟฟ้า) (รองรับ 100 คน) | เวลา 06.00 – 17.00 น. | 4,000 บาท |
| ☐ อาคารหอประชุม (รองรับ 800 คน) | เวลา 06.00 – 17.00 น. | 3,000 บาท |
| ☐ ห้องเกียรติยศ (รองรับ 60 คน) | เวลา 06.00 – 17.00 น. | 2,000 บาท |
| ☐ อาคารอื่น ๆ (โปรดระบุ) | | |

2. ค่าเช่าโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขกพร้อมโซฟา พัดลม (โปรดเลือก) 300 บาท

- | | |
|---|---|
| ☐ โต๊ะ จำนวน 20 ตัว | ☐ เก้าอี้ จำนวน 20 ตัว |
| ☐ ชุดรับแขกพร้อมโซฟา จำนวน 1 ชุด | ☐ พัดลม จำนวน 10 ตัว |

3. ☐ ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมเครื่องขยายเสียง (อาคารเฉลิมพระเกียรติ/ห้องเกียรติยศ) 500 บาท

4. ☐ ค่าตอบแทนนักการภารโรง / แม่บ้าน ทำความสะอาด 1,000 บาท

5. การจัดงาน / กิจกรรม ห้ามมิให้มีการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551

6. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้และจัดการซ่อมแซมให้

อยู่ในสภาพเดิม

7. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่แล้วและจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้าในนามผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะเป็นผู้รับผิดชอบการทำความผิดนั้นแต่เพียงผู้เดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่จัดลำดับการใช้อาคารสถานที่ ☐ ว่าง ☐ ไม่ว่าง เนื่องจาก _____ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (นางสาวสุภาวิณี รอดน้ำ) / /	ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่ ลงชื่อ..... (นายวัชรกฤษณ์ อินมี) หัวหน้างานอาคารสถานที่
ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ลงชื่อ..... (นายวันโชค ขวัญเมือง) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษาเพื่อโปรดพิจารณา ☐ อนุญาต/อนุมัติ ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____ ลงชื่อ..... (นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง) รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
เรียนเพื่อโปรดพิจารณา ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นายสรายุทธ เกษรพรหม) ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์	

อัตราค่าบำรุงสถานที่

ภาคเอกชน / บุคคลภายนอก

อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคารไฟฟ้า)	ค่าบำรุง 4,000 บาท/วัน
อาคารหอประชุม	ค่าบำรุง 3,000 บาท/วัน
ห้องเกียรติยศ	ค่าบำรุง 2,000 บาท/วัน
อาคารอื่น ๆ	ค่าบำรุง (ตามความเหมาะสม)

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

อัตราค่าบำรุงตามหน่วยงานที่ขอใช้อาคารสถานที่ตั้งงบประมาณไว้

หมายเหตุ

ภาคเอกชนที่ขอใช้อาคารสถานที่ อัตราการคิดค่าบำรุงสถานที่ เริ่มต้นที่ 1 วัน



ระเบียบ / ข้อปฏิบัติ การขอใช้บริการอาคารสถานที่โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์
ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคาร สถานที่ และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง

หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม อาคาร สถานที่ เพื่อความสะดวกแก่บุคคล กลุ่มบุคคล และองค์กรที่มาติดต่อขอใช้สถานที่ของโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ จะต้องแจ้งระเบียบการขอใช้อาคาร สถานที่ และอัตราบริจาคบำรุงสถานที่ ดังนี้

1. บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรต่าง ๆ จะต้องสอบถามและเขียนแบบคำขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร งานอาคารสถานที่ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ พร้อมระบุเบอร์โทรศัพท์และโทรสารสำหรับติดต่อกลับที่สะดวกที่สุด
2. การพิจารณาอนุมัติให้อาคารสถานที่จะแล้วเสร็จไม่เกิน 2 วันทำการ หลังจากที่ได้รับคำขออนุญาตใช้สถานที่ ยกเว้น กรณีที่รายละเอียดของการใช้งานไม่ชัดเจน

3. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ชำระเงินค่าบำรุงอาคาร สถานที่ และห้องประชุมตามอัตรา ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| - อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคารไฟฟ้า) | 4,000 บาท |
| - อาคารหอประชุม | 3,000 บาท |
| - ห้องเกียรติยศ | 2,000 บาท |
| - อาคารอื่น ๆ | (ตามความเหมาะสม) |
| - ค่าเช่าโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขกพร้อมโซฟา พัดลม | 300 บาท |
| - ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมเครื่องขยายเสียง | 500 บาท |

(2) กรณีผู้ขอใช้สถานที่ 2 สถานที่ในวันเดียวกัน ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงอาคารสถานที่ทั้ง 2 สถานที่ตามที่กำหนดข้างต้น กรณีผู้ขอใช้สถานที่ ที่ใดที่หนึ่งเพียงครั้งวัน ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงอาคารสถานที่ 1 วัน

(3) ผู้ใช้บริการจะต้องชำระเงินค่าใช้สถานที่ทันทีที่งานเสร็จสิ้น

4. เมื่อได้รับอนุญาตให้อาคารสถานที่แล้ว ผู้ขอใช้จะต้องนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้ามาตกแต่งจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

5. ผู้ขอใช้สามารถเข้ามาจัดงาน/กิจกรรม ในช่วงเวลา 06.00 – 17.00 น. เท่านั้น หากเกินเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด ผู้ขอใช้ต้องจ่ายค่าเช่าอาคารสถานที่เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

6. ห้ามมิให้ผู้ขอใช้จัดงาน/กิจกรรม การแสดงรื่นเริงที่มีการแต่งตัวโป๊เปลือย อนาคต

7. ห้ามมิให้ผู้ขอใช้จัดงาน/กิจกรรม ที่มีการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และห้ามมิให้สูบบุหรี่ภายในโรงเรียน

8. ห้ามมิให้ผู้ขอใช้ใช้อาคารสถานที่ กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย

9. ห้ามมิให้ผู้ขอใช้ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

10. ให้ผู้ขอใช้แจ้งผู้มาร่วมงาน/กิจกรรมจอดรถบริเวณภายในโรงเรียนเท่านั้น ขอสงวนพื้นที่จอดรถบริเวณบ้านพักครู

11. ผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตให้อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์เครื่องใช้ ผู้ใช้นั้นจะต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยมิให้เกิดการชำรุด เสียหาย ตลอดระยะเวลาในการใช้อาคารสถานที่นั้น ๆ ในกรณีที่วัสดุครุภัณฑ์ที่ผู้ขอใช้ทำให้เกิดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ไม่ว่าจะเกิดเหตุใดก็ตาม ให้ผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม ในกรณีสูญหายหรือไม่สามารถแก้ไขให้อยู่สภาพเดิมได้ ให้ผู้ขอใช้ชดใช้เป็นวัสดุ หรือครุภัณฑ์ตามประเภท ชนิด ลักษณะและขนาดเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพที่ด้อยกว่าวัสดุหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุดเสียหายหรือสูญหายไปนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาส่งของ