



ระเบียบโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ว่าด้วยแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบ ว่าด้วยการกำหนดแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนจึงกำหนดแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุงดังนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุงว่าด้วยแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบต่างๆ ของโรงเรียน ซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ “โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ตำบลเหนือคลอง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้พิจารณาและอนุญาตให้ใช้พื้นที่ในอาคารสถานที่โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ

“อาคารสถานที่” หมายความว่า อาคารศิริอันดามัน ห้องโสต อาคาร๔๒ ปี และสถานที่ต่างๆ ภายในโรงเรียน

“ค่าบำรุงสถานที่” หมายความว่า เงินที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องชำระให้แก่โรงเรียนเป็นรายได้สถานศึกษาตามอัตราค่าบำรุงสถานที่ตามประกาศของโรงเรียน

หมวด ๒

ขั้นตอนการขอใช้อาคารสถานที่

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ (บุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนภายนอกโรงเรียน) จะต้องยื่นคำขอแสดงความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนดไว้ ยื่นต่อหัวหน้างานบริหารทั่วไป หรือรองผู้อำนวยการ ที่ได้รับมอบหมายงานด้านอาคารสถานที่ เพื่อเสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุญาต ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน

ข้อ ๖ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่แล้ว รองผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมายงานด้านอาคารสถานที่ แจ้งต่อผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ในการเตรียมความพร้อมของอาคารสถานที่ และอื่นๆ ที่โรงเรียน มีให้บริการ

หมวด ๓

ข้อปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน อนุญาตให้ใช้ได้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อ ๗ ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ หรือกระทำการใดๆ ในสิ่งที่ผิดกฎหมาย ได้แก่ การดื่มแอลกอฮอล์ การเล่นการพนันและอบายมุขอื่นๆ

ข้อ ๘ ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ ๙ ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดัง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา และเป็นเหตุให้เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง

ข้อ ๑๐ ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีลักษณะทำนองเดียวกันหรือส่อไปในทางลามกอนาจาร หรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่นๆ ในพื้นที่บริเวณใกล้เคียง

ข้อ ๑๑ การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรม การแสดงออกทางการเมือง การปราศรัยหรือหาเสียงเลือกตั้ง ต้องไม่มีลักษณะเป็นการขัดต่อความมั่นคง หรือกระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม

ข้อ ๑๒ หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณำบันทึกภาพ เสียง หรือการกระทำใดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดในทำนองเดียวกันได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินการดังกล่าวให้สถานศึกษาแจ้งไปยังผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาทราบ และผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาลงลายมือชื่อในแบบแสดงความยินยอมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา รวมทั้งให้หัวหน้าสถานศึกษา มอบหมายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้แทนเข้าสังเกตการณ์ เพื่อให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑๓ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งมีส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีได้แสงวงกำไร โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินหนึ่งปี ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลา ดังกล่าวให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๔ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งมีสถานักเรียน นักเรียน หรือคณะบุคคล ในสถานศึกษานั้นเป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินหนึ่งปี ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๕ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งมีบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทเป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินสิบห้าวัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๖ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุม บุคคลภายนอกที่มาเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ขอใช้อาคารสถานที่ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และ หลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องเชื้อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า สถานศึกษาให้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น และต้องอยู่เฉพาะพื้นที่บริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่มีการ อนุญาตเท่านั้น และหากปรากฏว่ามีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้ ในคำขอใช้อาคารสถานที่ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาระงับหรือ เพิกถอนการอนุญาตนั้น

ข้อ ๑๗ กำหนดให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ต้องสงวนทรัพย์สินที่ขอใช้เหมือนเช่นวิญญูชนจะถึงสงวน ทรัพย์สินของตนเอง หากในระหว่างการขอใช้อาคารสถานที่ปรากฏว่าทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ขอใช้สูญหายหรือเกิด ความชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบใช้ต่อการสูญหายหรือเสียหาย หรือ จัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษานั้นผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร สถานที่ตามที่กำหนดในระเบียบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ทั้งนี้ หัวหน้าสถานศึกษาอาจ พิจารณายกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาได้ ในกรณีที่เห็นว่าการขอใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษานั้น เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือประโยชน์แก่ทางราชการ

ข้อ ๑๙ การรับเงินบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาออก ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการให้แก่ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ กำหนดให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ

ข้อ ๒๑ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่นำมาจัดงาน ออกจากอาคารสถานที่ที่จัดงาน ภายใน ๑ วัน เมื่อเสร็จงานแล้ว

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดประกาศ คำสั่ง ข้อปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวข้องกับการขอใช้อาคารสถานที่ และมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางปัญญธิดา อัดบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง



ขั้นตอนการใช้ อาคารสถานที่

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

01

ติดต่อขอใช้บริการด้วยตนเองโดยยื่นคำขอ
อนุญาตใช้สถานที่ของโรงเรียน ณ กลุ่มบริหารทั่วไป

02

กลุ่มบริหารทั่วไปตรวจสอบตาราง
การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

03

นำใบขออนุญาตติดต่อกลุ่มบริหารงบประมาณเพื่อ
ชำระเงินมัดจำการขอใช้สถานที่
(ครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่)

04

นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
เพื่อพิจารณาความเหมาะสม

05

แจ้งผลให้ผู้ขอใช้บริการทราบพร้อมชำระเงินเต็ม
จำนวนก่อนวันงาน 3 วัน ณ กลุ่มบริหารงบประมาณ

06

กลุ่มบริหารทั่วไปดำเนินการเตรียมการ

สอบถามเพิ่มเติม 075-691470

บัญชีแนบท้าย

เรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ขอใช้บริการห้องประชุม และอาคารเอนกประสงค์

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

เอกชน/องค์กร/ประชาชน/รัฐวิสาหกิจ

ประเภททรัพย์สิน	เวลา	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
ห้องโสต	ชั่วโมงละ	๑,๐๐๐ บาท	
อาคาร ๔๒ ปี	ชั่วโมงละ	๒,๐๐๐ บาท	
อาคารศิริอันดามัน	ชั่วโมงละ	๔,๐๐๐ บาท	เพิ่มจอ LED ครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

หน่วยงานราชการ

ประเภททรัพย์สิน	เวลา	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
ห้องโสต	วันละ	๕,๐๐๐ บาท	
อาคาร ๔๒ ปี	วันละ	๑๐,๐๐๐ บาท	
อาคารศิริอันดามัน	วันละ	๑๕,๐๐๐ บาท	เพิ่มจอLED ครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ใช้บริการ ๘ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน / ใช้บริการไม่ถึงหนึ่งวันหรือไม่ถึง ๔ ชั่วโมงให้นับเป็น ครึ่งวัน

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนเหนือคลองประชารัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชารัฐ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชารัฐ ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่ ☐ ห้องโสต ☐ อาคาร ๔๒ ปี ☐ อาคารศิริอันดามัน เพื่อ

มีกำหนดระยะเวลา.....วัน/ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....ถึง..... โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่

ประมาณ.....คน

๑. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมตามที่สถานที่ศึกษาเรียกเก็บรวม เป็นเงินจำนวน บาท
๒. หากการใช้อาคาร สถานที่ ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เกิดความชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย พร้อมทั้งจัดการซ่อมแซม แก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เหมือนเดิม
๓. ในการขอใช้อาคารสถานที่ครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่อนุญาตให้มีการจัดหา ซื้อ-ขาย และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์โดยเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ ว่าด้วยการห้ามมิให้ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ หรือบริเวณสถานที่ราชการ
๔. ในการขอใช้อาคารสถานที่ครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่อนุญาตให้มีการจัดหา ซื้อ-ขาย และสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าด้วยการกำหนดให้สถานศึกษาเป็นสถานที่ปลอดบุหรี่

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายอภิวิชญ์ เอ่งฉ้วน)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชารัฐ.....

ลงชื่อ.....

(นางปัญญธิดา อัดบุตร)

รายละเอียดการใช้สถานที่

- | | |
|---|---|
| ☐ สถานที่..... | จำนวน.....วัน/ชั่วโมง เป็นเงินบาท |
| ☐ โต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ โบริ์เก้าอี้ | จำนวน.....ชุด เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ โต๊ะ VIP-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ โบริ์เก้าอี้ | จำนวน.....ชุด เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ เต้นท์ชุดเล็ก | จำนวน.....ชุด เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ เครื่องเสียง | จำนวน.....ชุด เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ จอ LED | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ อื่นๆ ระบุ (๑.) | เป็นเงิน.....บาท |
| (๒.) | เป็นเงิน.....บาท |

- | | |
|--|----------------|
| ☐ ยอดมัดจำ เป็นเงิน.....บาท | ลงวันที่ |
| ☐ ยอดคงเหลือ เป็นเงิน.....บาท | ลงวันที่ |

..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)

..... ผู้รับเงิน
(นางสาวพรพิมล แก้วนาง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
...../...../.....

อัตราค่าบริการสถานที่โรงเรียนเหนือคลองประบ่ารุง

๑. ค่าใช้บริการอาคารสถานที่ภายในโรงเรียนเหนือคลองประบ่ารุง บาท
๒. จอ LED ครึ่งละ ๕,๐๐๐ บาท
๓. ค่าโต๊ะกลม-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ ชุดละ ๓๐๐ บาท
๔. ค่าโต๊ะ VIP-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ ชุดละ ๓๐๐ บาท
๕. ค่าเช่าเต็นท์พร้อมติดตั้งไฟฟ้าและผ้าระบายตากแต่งเต็นท์
 - ๑) ชุดที่ ๑ เต็นท์ชุดเล็ก (ไม่มีโต๊ะ-เก้าอี้) ชุดละ ๑,๒๐๐ บาท
(ภายในเต็นท์ สามารถจัดโต๊ะ ได้ ๖ ชุด)
 - ๒) ชุดที่ ๒ เต็นท์โตมใหญ่ (ไม่มีโต๊ะ-เก้าอี้) ชุดละ ๔,๕๐๐ บาท
(ภายในเต็นท์ สามารถจัดโต๊ะ ได้ ๑๒ ชุด)
๖. เครื่องเสียงแบบคาราโอเกะ (ไม่มีนักร้อง) ๙,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ๑. อาคาร N.P. HALL ภายในตัวอาคารสามารถจัดโต๊ะได้ ๘๐ ชุด

๒. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการ เช่าเฉพาะอาคาร อาคารศิริอันดามัน เพียงอย่างเดียว

ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าทำความสะอาดเพิ่มเติม หลังจากที่ได้ดำเนินการจัดเก็บและทำความสะอาดอีก ๔,๐๐๐ บาท

๓. ห้ามนำอาหารมาปิ้งในโรงเรียน ยกเว้นเพื่อใช้อุ่นอาหารได้อย่างเดียว

๔. ห้ามวางโต๊ะเต็นท์บนถนนและบนทางเท้าเข้าโรงเรียน

แบบขอใช้.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่
เพื่อ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

- | | | |
|--|-----------------------|------------------|
| ☐ สถานที่..... | จำนวน.....วัน/ชั่วโมง | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ โต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ โบว์เก้าอี้ | จำนวน.....ชุด | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ ค่าโต๊ะ VIP-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ-เก้าอี้ | จำนวน.....ชุด | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ เต็นท์ชุดเล็ก | จำนวน.....หลัง | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ เต็นท์ชุดใหญ่ (เต็นท์โดม) | จำนวน.....หลัง | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ เครื่องเสียง | จำนวน.....ชุด | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ จอ LED | | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ อื่นๆ ระบุ (๑.) | | เป็นเงิน.....บาท |

☐ ยอดมัดจำ เป็นเงิน.....บาท (.....) ผู้จ่ายเงิน

☐ ยอดคงเหลือ เป็นเงิน.....บาท (.....) ผู้รับเงิน

ข้าพเจ้าทราบเกี่ยวกับข้อตกลงการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุงโดยแจ้งชัดเจนแล้วยินดีปฏิบัติตามทุก
ประการและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ที่ทางราชการและโรงเรียนกำหนดไว้ หากทำผิดกฎหมายหรือ
กฎระเบียบใดๆ ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความผิดเหล่านั้น และข้าพเจ้ายินดียอมชดใช้ค่าเสียหายให้ตามราคาที่โรงเรียนประเมินไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ความเห็นของกลุ่มบริหารทั่วไป

- ☐ ไม่ติดงานสำคัญของโรงเรียน
☐ ไม่มีผู้ขอใช้บริการ
☐ สมควรให้ใช้บริการ

ลงชื่อ.....

(นายอภิวิชญ์ เอ่งฉ้วน)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความเห็นของกลุ่มบริหารงบประมาณ

- ☐ อนุญาต/ได้รับเงินแล้ว
☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวพรพิมล แก้วนาง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

- ☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางปัญญธิดา อัดบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง