

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหัวหิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวหิน

ข้าพเจ้า (นาย,นาง ,นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทร.....มีความประสงค์ขอให้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหัวหินดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคาร / สถานที่.....เพื่อ.....  
มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยมีผู้มาร่วมงานดังกล่าวประมาณ.....คน

2. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่สถานศึกษากำหนดคือ  
2.1 ค่าบำรุงอาคาร / สถานที่ ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์จำนวน.....บาท

3. หากใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ใน  
สภาพเดิมและฝากเงินค่าประกันของเสียหายจำนวน 2,000 บาทและขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนในกรณีที่ไม่มีสิ่งของ  
เสียหาย

4. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคาร / สถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทาง  
ราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบของโรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีให้บอกเลิกใช้อาคาร/สถานที่ได้

**หมายเหตุ** โรงเรียนจัดหาพนักงานทำความสะอาดและพนักงานจัดระเบียบที่จอดรถ โดยผู้ขอใช้สถานที่เป็นผู้รับผิดชอบ  
ค่าใช้จ่ายดังนี้

- 1. ค่าพนักงานทำความสะอาดก่อนและหลังงานจำนวน 1,000 บาท
- 2. ค่าพนักงานจัดระเบียบที่จอดรถ จำนวน 1,000 บาท

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวหิน

เห็นสมควร  อนุญาต  
 ไม่อนุญาต

เพราะ.....  
.....

ลงชื่อ .....  
( นายสุรสิทธิ์ ปัญญาพานิช )  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป  
...../...../.....

อนุญาต  
 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....  
( นายสวัสดิ์ เสหาหงษ์ )  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวหิน  
...../...../.....

**มาตรการในการใช้และรักษาความสะอาดสถานที่โรงเรียนหัวหิน**  
**( กรณี บุคคลภายนอกขอใช้สถานที่จัดงาน )**

โรงเรียนหัวหินเปิดโอกาสให้ชุมชน หน่วยงาน ได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ของโรงเรียนเพื่อจัดงาน หรือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ แต่เนื่องจากอาคารสถานที่เหล่านี้ โรงเรียนใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียน และยังเป็นสถานที่จัดงานสำคัญ ๆ ของทางโรงเรียน และหน่วยงานราชการอื่น ๆ อยู่เป็นประจำ ดังนั้นเพื่อเป็นการรักษาสภาพการใช้งานของอาคารสถานที่ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างยาวนาน และเป็น การช่วยกันรักษาสภาพแวดล้อมให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย โรงเรียนจึงขอความร่วมมือจากผู้ขอใช้ กำหนดมาตรการดังนี้

1. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่แล้ว ผู้ขอใช้จะต้องชำระเงินค่าบำรุงสถานที่และค่าประกันการรักษาความสะอาดดังนี้  
ค่าบำรุงสถานที่ ( หอประชุม ) จำนวน 2,000 บาท พร้อมค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท  
ค่าบำรุงสถานที่ ( อาคารอเนกประสงค์ ) จำนวน 4,000 บาท พร้อมค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท
2. เงินค่าประกันจะคืนให้ต่อเมื่อ โรงเรียนได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ขอใช้ได้ดำเนินการทำความสะอาดและดูแลสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่เป็น ระเบียบเรียบร้อยแล้ว
3. การจัดงานและตกแต่งสถานที่จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของโรงเรียน หากมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่กำหนดต้องได้รับ อนุญาตจากโรงเรียนก่อน
4. ผู้ขอใช้ต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องและควบคุมการติดตั้งอุปกรณ์และเชื่อมโยงไฟฟ้าจะต้องจัดทำในบริเวณที่โรงเรียนกำหนด ด้วยความ ระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ห้ามเกาะเกี่ยวสายไฟในบริเวณอื่น และมีให้เกิดความเสียหายและ กระทบกระเทือนต่อระบบไฟฟ้าและการใช้ไฟฟ้าของโรงเรียน
5. ผู้ขอใช้ต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องและควบคุมมิให้มีการเคลื่อนย้ายหรือปรับแต่งวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ของโรงเรียนซึ่งอยู่ในบริเวณที่จัดงาน นอกจากโรงเรียนอนุญาต
6. ผู้ขอใช้ต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องและควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งสิ่งของต่าง ๆ ที่เข้ามาภายในโรงเรียนให้ใช้ความระมัดระวังมิให้เกิดความ เสียหายต่อสถานที่และเกิดอันตรายกับนักเรียนได้
7. ผู้ขอใช้ต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องและควบคุมการจอดรถและการเดินรถเพื่อมิให้เกิดขบวนการจราจรภายในโรงเรียน
8. มาตรการในการรักษาความสะอาด ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องควบคุมและจัดการให้มีการทำความสะอาดพื้นที่และบริเวณที่จัดงานให้ เรียบร้อยดังนี้

- การทำความสะอาดและการจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องดำเนินการทันทีหลังงานเลิก และให้เรียบร้อยก่อน 6.00 น. ของวันถัดไป
- เศษวัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการตกแต่ง เช่น ดอกไม้ โฟม ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในงานจะต้องจัดเก็บให้เรียบร้อย หากเป็นชิ้นใหญ่ จะต้องนำไปทิ้งเอง มิให้ทิ้งในถังขยะของโรงเรียน ส่วนที่เป็นชิ้นเล็ก ๆ ให้จัดเก็บใส่ถุงดำผูกมัดให้เรียบร้อย นำไปกองในที่รวมขยะของโรงเรียน
- การจัดเก็บโต๊ะอาหารมิให้เสียด้านปูโต๊ะลงกับพื้น ให้ใช้วิธีการรวบรวมห่อและนำเศษอาหารใส่ถุงดำ
- เศษอาหารที่เหลือจากการปรุงและรับประทานมิให้ทิ้งลงพื้นและร่องระบายน้ำของโรงเรียน
- การประกอบอาหารต้องทำในจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น โดย
  - ถ้าจัดที่หอประชุม ให้ประกอบอาหารที่ได้ต้นจามจุรี บริเวณทิศตะวันออกของโรงฝึกงานและพื้นที่ชำระล้างในร่องระบาย น้ำด้านหลังหอประชุม
  - ถ้าจัดที่ลานกีฬา ให้ประกอบอาหารที่บริเวณพื้นดินขอบลานกีฬาด้านทิศเหนือและพื้นที่ชำระล้างในร่องระบายน้ำด้าน ทิศตะวันตกของโรงเรียน

หมายเหตุ ผู้ขอใช้สถานที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551

ฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนหัวหิน

ข้าพเจ้ารับทราบในมาตรการของโรงเรียนและยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

(.....)

ผู้ขอใช้สถานที่

## แนวปฏิบัติการขอใช้สถานที่สำหรับบุคคลภายนอก

1. ติดต่อฝ่ายบริหารทั่วไป (ห้องรองฝ่ายบริหารทั่วไป)
2. รับทราบระเบียบและมาตรการการใช้สถานที่ต่างๆ
3. เขียนแบบขออนุญาตใช้อาคารสถานที่
4. รอผลการอนุญาตจากฝ่ายบริหาร
5. ดำเนินการใช้ และปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหัวหิน
6. บุคลากรของโรงเรียนที่มีความประสงค์จะใช้อาคารสถานที่ปฏิบัติการมอบให้บันทึกเสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการ