



คู่มือ การใช้บริการ อาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไป



โรงเรียนหล่มสักวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

คู่มือสำหรับประชาชนและบุคลากรทางการศึกษา : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สพม.เพชรบูรณ์
กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สพม.เพชรบูรณ์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2553
 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา(ฉบับที่2) พ.ศ.2561
 - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่าง ๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ ศธ 0209/9956 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2553
 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา(ฉบับที่2) พ.ศ.2561
 - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่าง ๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ ศธ 0209/9956 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ. โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สพม.เพชรบูรณ์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม เลขที่ 15 ต.หล่มสัก อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นอาคารชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - 1) ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

2) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงจัดกิจกรรมการแสดงใด ๆ ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และไม่เกิดผลกระทบที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของ โรงเรียน

3) ไม่ใช้อาคาร สถานที่ กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย

4) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรม การแสดงออกทางการเมือง การปราศรัยหรือหาเสียงเลือกตั้ง ต้องไม่มีลักษณะเป็นการขัดต่อความมั่นคง หรือกระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรืออาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม

5) โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม เป็นสถานที่ราชการ บุคคลที่จะเข้ามาใช้สถานที่เพื่อร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมที่เหมาะสมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งปฏิบัติตามระเบียบแนวปฏิบัติ ที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น กำหนด

6) บุคลากรที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำกับติดตาม ดูแลอำนวยความสะดวกการใช้ อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย เหมาะสม

7) การใช้อาคารสถานที่ ต้องทำข้อตกลงกับโรงเรียน ระบุวัน เวลา ในการใช้สถานที่อย่างชัดเจนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ	15 นาที	โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สพม. เพชรบูรณ์	(เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือ หลักฐาน และแจ้ง ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทันทีกฎที่เห็นว่า คำขอไม่ถูกต้อง หรือขาดเอกสาร หรือหลักฐานใด)
2	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	พิจารณาและจัดทำหนังสือ แจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	2 วัน	โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สพม. เพชรบูรณ์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้

- () ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
- () ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลือ อายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลือ อายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคมวิทยาคม
เลขที่ 15 ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก ชื่อเอกสาร ระเบียบ/ประกาศการใช้อาคารสถานที่ของ
โรงเรียน

ระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

.....

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2561 พร้อมทั้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่าง ๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ ศธ 0209/9956 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม จึงวางระเบียบแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้ อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบ “ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับใดที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ให้ยื่นขอต่อหัวหน้าสถานศึกษา ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

การขอใช้อาคารสถานที่ต้องอยู่ในเงื่อนไขของโรงเรียนดังต่อไปนี้

1) ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

2) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงจัดกิจกรรมการแสดงใด ๆ ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน และไม่เกิดผลกระทบที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของ โรงเรียน

3) ไม่ใช้อาคาร สถานที่ กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย

4) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรม การแสดงออกทางการเมือง การปราศรัยหรือหาเสียงเลือกตั้ง ต้องไม่มีลักษณะเป็นการขัดต่อความมั่นคง หรือกระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรืออาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม

5) โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม เป็นสถานที่ราชการ บุคคลที่จะเข้ามาใช้สถานที่เพื่อร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมที่เหมาะสมและศีลธรรมอันดี ตลอดจนทั้งปฏิบัติตามระเบียบแนวปฏิบัติ ที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น กำหนด

6) บุคลากรที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำกับติดตาม ดูแลอำนวยความสะดวกการใช้ อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย เหมาะสม

7) การใช้อาคารสถานที่ ต้องทำข้อตกลงกับโรงเรียน ระบุวัน เวลา ในการใช้สถานที่อย่างชัดเจนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 5 การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย เป็น ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ 6 เมื่อปรากฏโดยชัดแจ้งว่าการใช้อาคารสถานที่เป็นการผิดเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตสั่งระงับการใช้อาคารสถานที่นั้นได้

ข้อ 7 หากมีความจำเป็นต้องนำวัสดุครุภัณฑ์ที่มีใช้ของโรงเรียนเข้ามาใช้/ต่อเติมส่วนใดส่วนหนึ่งของ
ต้องแจ้งหัวหน้าสถานศึกษาให้ทราบเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อน อาคาร รื้อถอน

ข้อ 8 ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้นั้น ผู้ใช้อาคาร
สถานที่ต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเร็ว

ข้อ 9 ขอใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงตามระเบียบของสถานศึกษาดังต่อไปนี้

1. ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความสิ้นเปลืองหรือข้อตกลงกับสถานศึกษา
2. ค่าบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์
3. ค่าตอบแทนลูกจ้างคนงานภารโรงและเจ้าหน้าที่จัดบริการด้านต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรม

นั้น ๆ

ข้อ 10 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดค่าบำรุงการใช้อาคารสถานที่ ตามข้อ 9 และอาจ
พิจารณา ยกเว้นค่าบำรุงดังกล่าว ในเมื่อเห็นว่าการที่ขอใช้อาคารสถานที่นั้นเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือ
เป็น ประโยชน์ แก่ทางราชการก็ได้

(นายพีระวัตร จันทกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม



แบบคำขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม (บุคลากรภายในโรงเรียน)

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

เรื่อง ขออนุญาตใช้.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่ เพื่อ.....
มีกำหนดเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยมีบุคคลเข้าร่วมงานใช้อาคารสถานที่ประมาณ.....คน เวลาในการขอใช้ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

2. โดยขอใช้สถานที่ตามรายการ ดังนี้

- ☐ หอประชุมใหญ่ ☐ ห้องประชุม 100 ปี ☐ ห้องประชุมพระรณกิจปริชา
☐ ลานกีฬาอเนกประสงค์ ☐ โดมเขียว ☐ อาคารเรียน

3. ยินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่สถานศึกษากำหนด คือ

3.1 ค่าสถานที่ จำนวน.....บาท

3.2 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ จำนวน.....บาท

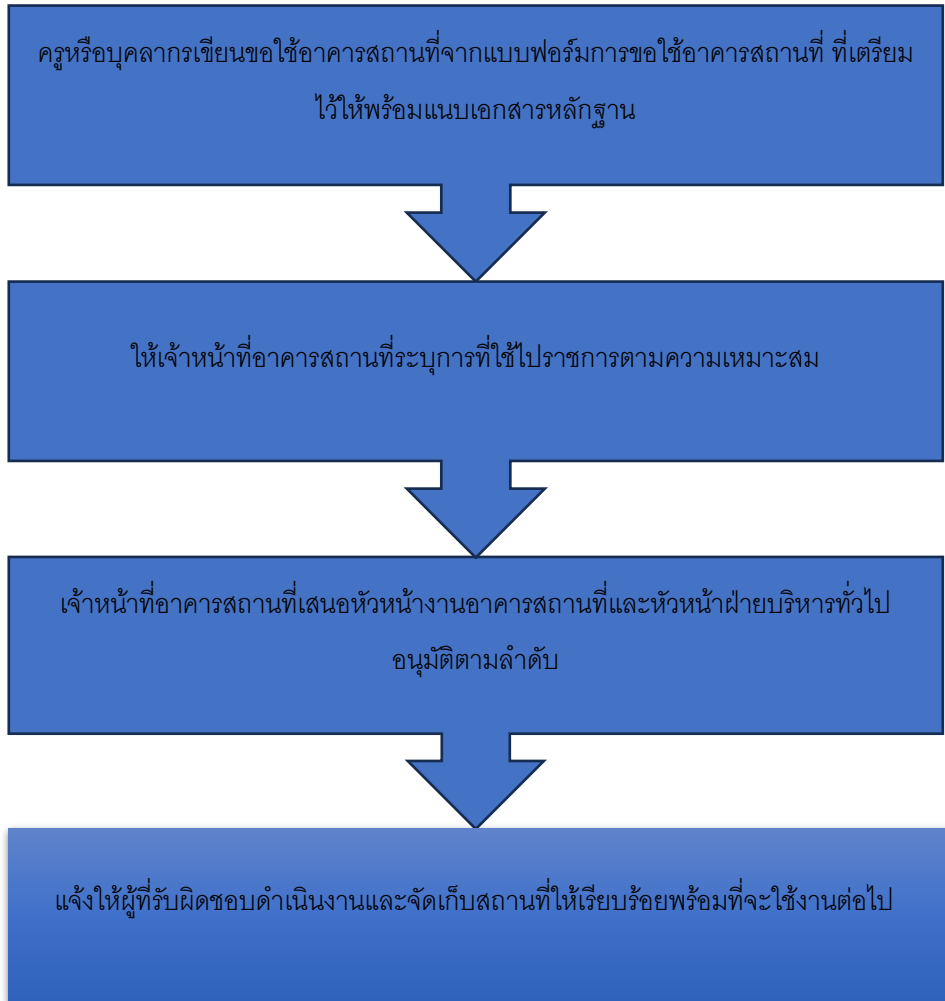
4. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหายข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้ และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

5. ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบและแนวปฏิบัติของการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นางสาวสุภัทสร ทองสัตย์)	ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นายอุดม คำมัน)
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นางสาวยุพาพัฒน์ เหมลา)	ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นายพิระวัตร จันทกุล)

ขั้นตอนการให้บริการอาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม
(สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา)





แบบคำร้องขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม (บุคคลภายนอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่ เพื่อ.....
มีกำหนดเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยมีบุคคลเข้าร่วมงานใช้อาคารสถานที่ประมาณ.....คน ☐ 7.00 – 13.00 น. ☐ 17.00 – 23.00 น.

2. โดยขอใช้สถานที่ตามรายการ ดังนี้

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ หอประชุมใหญ่ | ☐ ห้องประชุม 100 ปี | ☐ ห้องประชุมพระรณกิจปริชา |
| ☐ ลานกีฬาอเนกประสงค์ | ☐ โดมเขียว | ☐ อื่น ๆ |

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

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

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นางสาวสุภัทษร ทองสัตย์)	ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นายอุดม คำมัน)
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก	ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (นายพีระวัตร จันทกุล)



สัญญาเช่าอาคารสถานที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม (บุคคลภายนอก)

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ หอประชุมใหญ่ | ☐ ห้องประชุม 100 ปี | ☐ ห้องประชุมพระรณกิจปริชา |
| ☐ ลานกีฬาอเนกประสงค์ | ☐ โดมเขียว | ☐ อื่นๆ |

2. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....มีกำหนดระยะเวลา.....วัน
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
โดยมีบุคคลเข้าร่วมงานใช้อาคารสถานที่ประมาณ.....คน ☐ 7.00 – 13.00 น. ☐ 17.00 – 23.00 น.

3. ในวันทำสัญญานี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ ของโรงเรียนทุก
ประการพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนไว้เป็นหลักฐาน และได้วางเงิน เป็นค่ามัดจำ 3,000 บาท เป็นจำนวน
.....บาท(.....) และผู้ให้เช่าได้รับไว้เรียบร้อยแล้ว เงินประกันดังกล่าว
หากผู้เช่ามิได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เช่า หรือติดค้างชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าจะคืนเงินดังกล่าวให้ผู้เช่าทันทีเมื่อครบ
กำหนดเวลาการเช่า หรือเมื่อสัญญาเช่าระงับลง

ลงชื่อ.....ผู้ทำสัญญา

(.....)

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

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

(นางสาวสุภัทษร ทองสัตย์)

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

(นางสาวยุพาพัฒน์ เหมลา)

หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม อาคาร สถานที่ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีดังนี้

1. ผู้ทำสัญญาการจอง ต้องเป็นเจ้าภาพในการจัดงานเท่านั้น
2. บุคคลภายนอก จะต้องทำสัญญาล่วงหน้า 2 เดือน หากเปลี่ยนวัน หรือขอยกเลิกการจองหอประชุมให้แจ้งภายใน 1 เดือน
3. องค์กรต่างๆ จะต้องสอบถามและทำหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งมายังผู้จัดการสถานที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
4. หลังจากเสร็จงานแล้วทางโรงเรียนจะตัดไฟปิดแอร์และให้ผู้จัดงานเก็บของให้แล้วเสร็จภายในเวลา 60 นาที
5. วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ไม่อนุญาตให้ยืมไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด และอนุญาตให้ยืมใช้ภายในห้องประชุม เท่านั้น
6. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้ และจัดการซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม
7. ให้รองกลุ่มบริหารทั่วไป หัวหน้างานอาคาร สถานที่ หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุญาตใช้ห้องประชุมในกรณีที่เป็น อาวสจรับการใช้ ห้องประชุมได้หากพิจารณาเห็นว่า กิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะที่อาจจะเป็นอันตรายขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม อันดี ข้าพเจ้าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ หรือกรณีที่โรงเรียนมีงานเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุม ยินดีให้ยกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าว
8. กรณีไฟฟ้าเกิดขัดข้องจากการจ่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้า หรือเกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทางเจ้าของงานนำมาต่อเพิ่มเติมจากที่ทางโรงเรียนให้อยู่ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
9. กรณีที่การจัดเลี้ยงไม่อนุญาตให้ใช้เชื้อเพลิงในการอุ่นอาหารให้ร้อน และประกอบอาหารในห้องประชุม หลังเสร็จสิ้นงานให้นำเศษอาหาร และวัสดุในการตกแต่งเวที แบคดรอป ภายในงานนำไปทิ้งภายนอกโรงเรียนให้เรียบร้อย
10. ไม่อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์ใด ๆ ในการก่อให้เกิดประกายไฟในห้องประชุม
11. งดการใช้อุปกรณ์ของโรงเรียนโดยเด็ดขาด
12. ถ้าเกินเวลาที่กำหนดคิดค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตรา ดังนี้
 - ค่าแอร์ชั่วโมงละ 500 บาท
 - ค่าไฟชั่วโมงละ 500 บาท
13. ห้ามนำรถเข้าจอดในสนามฟุตบอลโดยเด็ดขาด
14. ผู้ใช้บริการจะต้องชำระเงินค่าใช้สถานที่ทันทีที่งานเสร็จสิ้น

หมายเหตุ : หากมีการตรวจสอบพบว่า เจ้าของร้านโต๊ะจีนได้ใช้น้ำในการล้างภาชนะจะถูกปรับเป็นค่าน้ำ 500 บาท
ส่วนเศษวัสดุ ดอกไม้ และอื่น ๆ ของผู้รับงานออกแถมให้ ไม่ได้นำเศษวัสดุไปทิ้ง จะถูกปรับเป็นค่าขนขยะ 500 บาท