



โรงเรียนเซนต์ดอมินิก

โทร. 02-652-7477-80

โทรสาร 02-652-7777

10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ชี้แจงการนำรถเข้าในโรงเรียนเพื่อส่ง - รับนักเรียน และการจอดรถในโรงเรียน
เรียน ผู้ปกครองนักเรียนทุกท่าน

โรงเรียนเซนต์ดอมินิกขอชี้แจงระเบียบปฏิบัติการนำรถเข้าในโรงเรียนเพื่อส่งนักเรียนตอนเช้า และรับนักเรียนตอนเย็น รวมทั้งการจอดรถบนดึกของหน้ บอสโก อนุสรณ์ 200 ปีชาตกาล ให้ทราบดังนี้

1. รถผู้ปกครองที่เข้าในโรงเรียนต้องติดสติ๊กเกอร์ ซึ่งผู้ปกครองได้ให้ความร่วมมือซื้อสติ๊กเกอร์ติดรถด้วยดีในทุกปีที่ผ่านมา สติ๊กเกอร์ติดรถผู้ปกครองเป็นสีเหลือง ราคาใบละ 200.- บาทต่อหนึ่งปีการศึกษา ทุกคนจะได้มั่นใจว่ารถที่เข้ามาในโรงเรียนเป็นรถผู้ปกครองจริง เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนในระดับหนึ่ง บุคคลอื่นที่เข้ามาติดต่อกับทางโรงเรียน และไม่มีสติ๊กเกอร์ต้องแลกบัตรกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

2. การนำรถเข้าในโรงเรียนช่วงเช้า ประตูโรงเรียนเปิดตั้งแต่เวลา 05.30 น. โดยให้เข้าทางประตู 2 เพื่อส่งนักเรียนข้างตึกมารีย์ฯ หรือหน้าสำนักผู้อำนวยการ อ้อมหลังอนุสาวรีย์สองนักบุญแล้วออกทางประตู 1 หรือขึ้นที่จอดรถ ตามแผนผังเส้นทางการจราจรช่วงเช้า

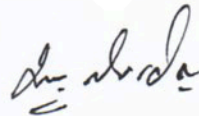
3. การนำรถเข้าในโรงเรียนช่วงเย็น ประตูโรงเรียนเปิดตั้งแต่เวลา 15.30 น. โดยให้เข้าทางประตู 2 เลี้ยวซ้ายผ่านหน้าตึกมารีย์ฯ (ถ้ารับนักเรียนชั้น ป.1 - ป.3 แสดงป้ายเลขประจำตัวที่หน้าร้านชาวิโอ เอสเพรสโซ่) เลี้ยวขวาไปด้านหลังตึกมารีย์ฯ เลี้ยวขวาไปหน้าสนามเด็กเล่นเพื่อรับนักเรียนชั้น ป.1 - ป.3 จากนั้นอ้อมหลังอนุสาวรีย์สองนักบุญแล้วออกทางประตู 1 หรือขึ้นที่จอดรถ ตามแผนผังเส้นทางการจราจรช่วงเย็น

4. การจอดรถบนดึกยอห์น บอสโกฯ จอดรถตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 19.00 น. ต้องไม่มีรถค้างอยู่บนดึก รถที่สามารถขึ้นจอดได้นั้นต้องมีความสูงไม่เกิน 2.10 เมตร ก่อนขึ้นจอดต้องกดปุ่มรับบัตรจอดรถจากผู้เพื่อบันทึกเวลาและไม้กั้นยกขึ้น (บัตรจอดรถที่ได้รับมีระเบียบปฏิบัติกำหนดไว้) จอดรถได้เฉพาะชั้น P2 - P8 เท่านั้น จอดรถไม่เกิน 40 นาทีไม่เสียค่าบำรุง เกิน 40 นาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง เสียค่าบำรุง 50.- บาท 2 ชั่วโมงเสียค่าบำรุง 100.- บาท 3 ชั่วโมงเสียค่าบำรุง 150.- บาท เกิน 3 ชั่วโมงเสียค่าบำรุง 200.- บาท (เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง) การคำนวณค่าจอดรถใช้ระบบบัตรที่บันทึกเวลาตั้งแต่รับบัตรจนถึงส่งบัตรคืน

โรงเรียนสร้างตึกยอห์น บอสโกฯ เพื่ออำนวยความสะดวกโดยส่วนรวมสำหรับผู้ปกครองในการส่ง - รับนักเรียน ดังนั้นจึงขอความร่วมมือจากทุกท่านกรุณาปฏิบัติตามแนวทางที่โรงเรียนได้ชี้แจงดังกล่าวนี้ เพื่อร่วมส่วนในการบรรเทาปัญหาการจราจร และความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือน้อย่างดีมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



(บาทหลวง ดร.มนูญ สนเจริญ)

อธิการ

ใบตอบรับ

เลขที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้ปกครองของ.....

.....ชั้น.....ได้ทราบเรื่องการนำรถเข้าในโรงเรียนเพื่อส่ง - รับนักเรียน และการจอดรถในโรงเรียน ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 แล้ว ยินดีให้ความร่วมมือและซื้อสติ๊กเกอร์ จำนวน.....แผ่น โดยได้แนบเงินจำนวน.....บาท มาพร้อมใบตอบรับนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

วันที่.....กรกฎาคม 2563

* กรุณาส่งใบตอบรับคืนที่ศูนย์ประจำชั้นภายในวันศุกร์ที่ 17 กรกฎาคม 2563 *

เส้นทางการจราจร ภายในโรงเรียนเซนต์ดอมมินิก

ช่วงเช้า

อาคาร บอสโก

โดมสนามกีฬา

อาคาร โยเซฟ

อาคาร มารีเย่

อาคาร ยอห์น บอสโก

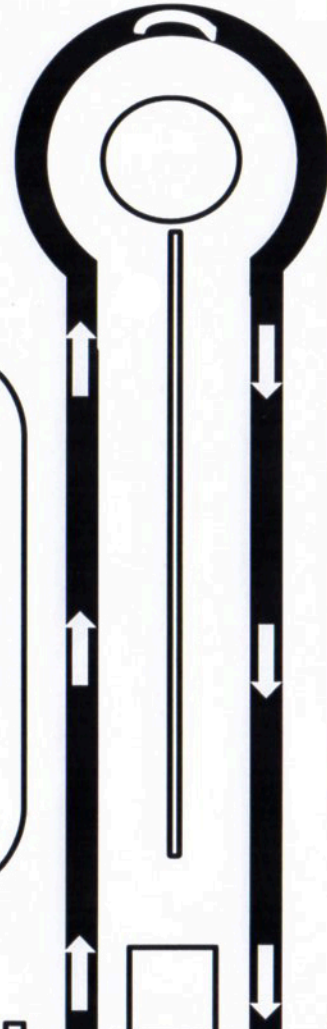
อาคาร ไมเคิล รุ่ง

อาคาร ซาวิตรี

แนวจอดรถตู้ของคุณครูเท่านั้น

ประตู 2

ประตู 1



เส้นทางจราจร ภายในโรงเรียนเซนต์ดอมินิก

ช่วงเย็น

อาคาร บอสโก

โดมสนามกีฬา

อาคาร ยอห์น บอสโก

อาคาร ไมเคิล ร่ำ

อาคาร ซาวิตรี

อาคาร โยเซฟ

อาคาร มารีเย่

แนวจอดรถตู้ของคุณครูเท่านั้น

ประตู 2

ประตู 1

