



คู่มือการขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

STEP
01

เขียนคำร้องขอใช้สถานที่

5 นาที

เจ้าหน้าที่เสนอฝ่ายบริหาร

STEP
02

STEP
03

ตรวจสอบ
ความพร้อมใช้งาน

3 นาที

1 วัน

แจ้งผลการตรวจสอบ
แก่ฝ่ายบริหาร

STEP
04

STEP
05

แจ้งผู้ขอใช้งาน

5 นาที

5 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่
ของสถานศึกษา พ.ศ.2553

งานอาคารสถานที่ ณ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม
(ติดต่อ : วัน เวลาราชการ)

แนวปฏิบัติการขอการใช้อาคารสถานที่

ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเองที่ งานอาคารสถานที่ ณ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (วันและเวลาราชการ)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1-3 วันทำการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

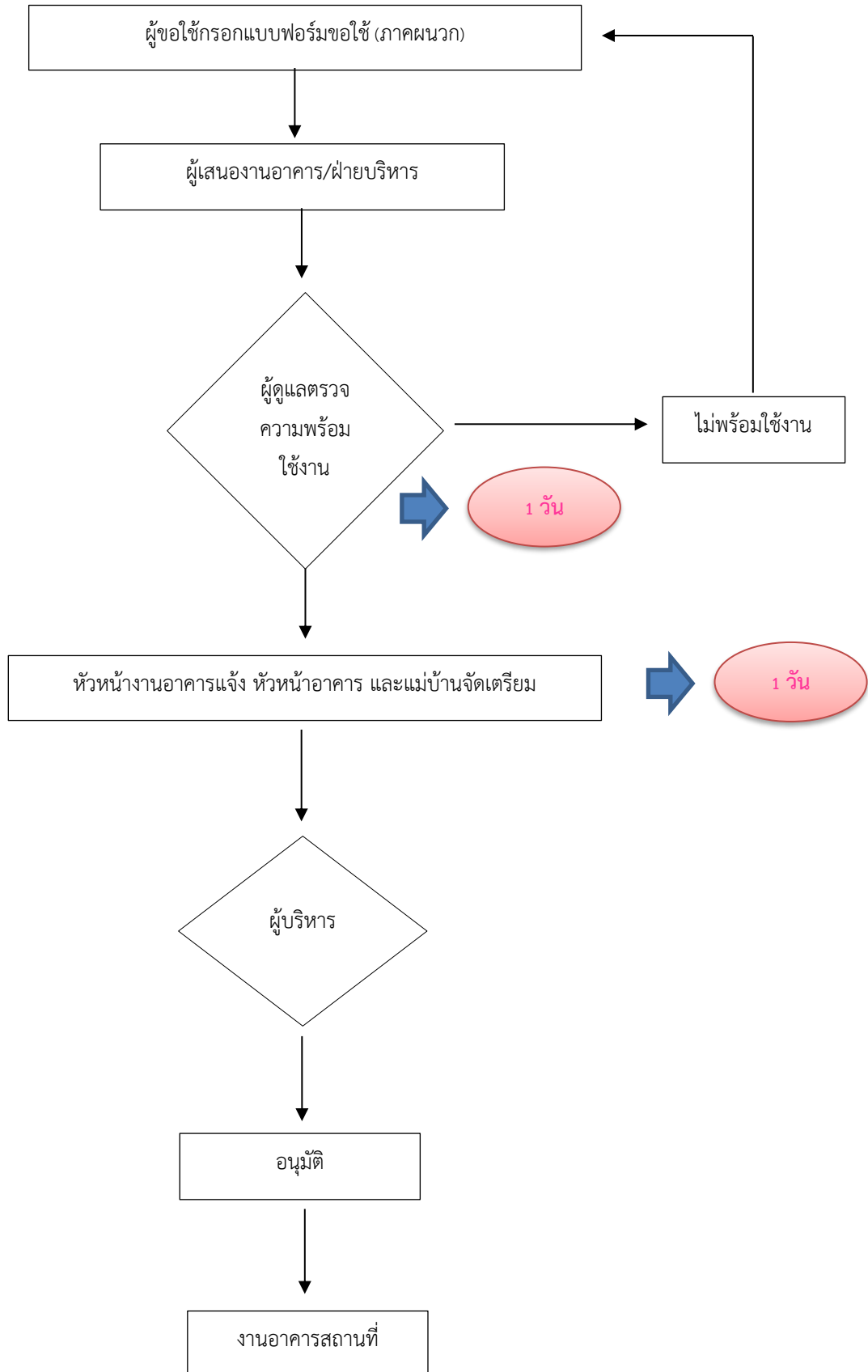
พ.ศ.2553

**** ไม่มีค่าธรรมเนียม**

ขั้นตอนการขออาคารสถานที่

- 1) ผู้ขอใช้กรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่
- 2) ผู้ขอใช้เสนองานอาคาร/ฝ่ายบริหาร
- 3) ผู้ดูแลตรวจความพร้อมใช้งานของอาคารและสถานที่ ใช้เวลาประมาณ 1 วัน
- 4) หัวหน้างานอาคารแจ้ง หัวหน้าอาคาร และแม่บ้านจัดเตรียมอาคารและสถานที่
ใช้เวลาประมาณ 1 วัน
- 5) หัวหน้างานอาคารแจ้งความคืบหน้าให้ฝ่ายบริหาร

การขอใช้สถานที่



การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม จังหวัดเชียงราย

เขียนที่ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย 57260

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

☐ หอประชุม ☐ ห้องประชุมเกียรติยศ ☐ สนามกีฬา ☐ อื่นๆ.....

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....

ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. โดยมีผู้เข้าใช้อาคารสถานที่ในครั้งนี้ จำนวน.....คน

2. ข้าพเจ้าขอใช้บริการวัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

☐ เครื่องเสียง ☐ Projector ☐ โทรทัศน์ ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ ☐ จอภาพ

☐ ไมโครโฟนสาย.....ตัว ☐ ไมโครโฟนไร้สาย.....ตัว

3. จัดที่นั่งแบบ ☐ โต๊ะ พร้อมเก้าอี้ จำนวน.....คน ☐ เฉพาะเก้าอี้ จำนวน.....คน

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะมีให้เกิดเหตุการณ์ใดๆ อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน หรือนำมาซึ่งเหตุที่น่าจะเป็นที่เสื่อมเสียหรือเป็นการไม่เหมาะสมใด ๆ แก่โรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่

- ทราบ/.....

ลงชื่อ.....

(นายสุชาติ สมงาม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายณวัฒน์ ทะจันทร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายธีระศักดิ์ โนชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

แบบฟอร์มการขออนุญาตยืมอุปกรณ์งานอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขออนุญาตยืมอุปกรณ์งานอาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว,)..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์จะขออนุญาตยืมอุปกรณ์งาน

อาคารสถานที่ เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในการนี้ ข้าพเจ้าขอ

ความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑.

๒.

ซึ่งข้าพเจ้าได้ทราบและทำความเข้าใจระเบียบโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม ว่าด้วยการยืมอุปกรณ์งาน อาคารสถานที่
เป็นอย่างดีแล้ว และยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบนั้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืมอุปกรณ์

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่

- ทราบ/.....

ลงชื่อ.....

(นายสุชาติ สมงาม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ ไม่เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวัฒน์ ทะจันทร์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายธีระศักดิ์ โนชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

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

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว,)..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องโสตทัศนศึกษา เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ จำนวน.....คน ในการนี้

ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑. ใช้อุปกรณ์โสตฯ ประจำห้อง ดังนี้ ☐ เครื่องเสียง ☐ Projector ☐ เครื่อง visual

☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ☐ ไมโครโฟน.....ตัว ☐ ไมโครโฟนไร้สาย.....ตัว

๒. จัดที่นั่งแบบ ☐ โต๊ะ พร้อมเก้าอี้ จำนวน.....ตัว ☐ เฉพาะเก้าอี้ จำนวน.....ตัว

☐ นั่งพื้น จำนวน.....คน

ซึ่งข้าพเจ้าได้ทราบและทำความเข้าใจระเบียบโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม ว่าด้วยการใช้ห้องโสตทัศนศึกษาเป็นอย่างดีแล้ว

และยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบนั้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานห้องโสตทัศนศึกษา

- ทราบ/.....

ลงชื่อ.....

(นายสุชาติ สมงาม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายอนุวัฒน์ ทะจันทร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายธีระศักดิ์ โนชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

แบบฟอร์มการขออนุญาตยืมอุปกรณ์ห้องโสตทัศนศึกษาโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตยืมอุปกรณ์ห้องโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว,).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์จะขออนุญาตยืมอุปกรณ์ห้องโสตทัศนศึกษาเพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ซึ่งข้าพเจ้าได้ทราบและทำความเข้าใจระเบียบโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม ว่าด้วยการยืมอุปกรณ์ห้อง โสตทัศนศึกษา เป็นอย่างดีแล้ว และยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบนั้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืมอุปกรณ์

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานห้องโสตทัศนศึกษา

- ทราบ/.....

ลงชื่อ.....

(นายสุชาติ สมงาม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายณวัฒน์ ทะจันทร์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายธีระศักดิ์ โนชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม