



คู่มือสำหรับประชาชน

การขอใช้อาคารสถานที่ วัสดุ/อุปกรณ์
ของโรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านหน้าควนลัง
(ราษฎร์สามัคคี) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่องาน

การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

๒. หน่วยงาน

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ประเภทของงานบริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

การอนุญาต/ การออกใบอนุญาต/ รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ระดับผลกระทบ

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ / สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ

สถาบันการศึกษา โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

๘. ช่องทางให้บริการ

สามารถติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

หมู่ ๑ ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๑. ไม่ใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) เพื่อกระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย

๒. ไม่ใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน

๓. ไม่ใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง

๔. ไม่ใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) เพื่อการอย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

๕. การใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

๖. ระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดในคู่มือการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ / อุปกรณ์ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) เริ่มนับได้เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของคำ ขอเอกสาร ประกอบคำขอ	๑๕	นาที	สำนักงาน คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้น พื้นฐาน โรงเรียน บ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำขอและรายการ เอกสารหรือ หลักฐานและแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอตราบ ทันที กรณีที่เห็นว่า คำขอไม่ถูกต้องหรือ ขาดเอกสารหรือ หลักฐานใด

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ (ต่อ)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	การพิจารณา อนุญาต	พิจารณาและ จัดทำหนังสือ แจ้งผลการ พิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้าน หน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี)	๒	วัน	สำนักงาน คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้น พื้นฐาน โรงเรียน บ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี)	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน

๑๑. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๑.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายงาน เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารฉบับ สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๑	ฉบับ	รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๑.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยืนยันเพิ่มเติม

ที่	รายงาน เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารฉบับ สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอใช้ อาคารสถานที่	โรงเรียนบ้านหน้า ควนล้ง (ราษฎร์ สามัคคี)	๑		ชุด	ตามที่ โรงเรียน กำหนด

๑๑.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยืนยันเพิ่มเติม (ต่อ)

ที่	รายงาน เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารฉบับ สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
๒	แบบคำขอใช้ วัสดุ/อุปกรณ์ แบบบันทึก รายการวัสดุ/ อุปกรณ์	โรงเรียนบ้านหน้า ควนลัง (ราษฎร์ สามัคคี)	๑		ชุด	ตามที่ โรงเรียน กำหนด

๑๒. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง

หมายเหตุ : เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
เห็นชอบตามอำนาจของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของ
สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๑๐

๑๓. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ณ โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี) ๑๗๔
หมู่ ๑ ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐
๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา
เขต ๒
๓. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ ๑๕๗๙
๔. สายด่วนสำนักนายกรัฐมนตรี ๑๑๑๑
๕. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตู้ ปณ.๑๑๑๑/www.1111.go.th
๖. ศูนย์รับร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
๗. ศูนย์ดำรงธรรม
๘. สำนักผู้ตรวจการแผ่นดิน



แผนผังขั้นตอนการขอใช้อาคารสถานที่
โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

ติดต่อโรงเรียนด้วยตนเองในเวลาราชการ

ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่ / วัสดุ อุปกรณ์พร้อมเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารภายใน 1 ชั่วโมง

พิจารณาอนุญาต ภายใน 2 วัน

แจ้งผลการพิจารณา ภายใน 2 วัน

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายงานบริหารทั่วไป



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นคืบไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้อื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษานั้น ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการใช้อาคารสถานที่ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้น

(๓) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย

(๔) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรมที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในการใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด รวมทั้งต้องเชื่อกันหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

หาอุปการกว่ามีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตนั้น

ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และมูลนิธิ สมาคมหรือองค์กรเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไรเป็นผู้ขอใช้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี หากเกินกำหนดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น

ข้อ ๗ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวไม่เกินสิบห้าวัน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือหัวหน้าสถานศึกษาอีกชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้ในส่วนของผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาขวนขวายค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ได้ในกรณีที่เห็นว่าขอใช้อาคารสถานที่นั้นเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์แก่ทางราชการ

ข้อ ๑๐ การรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการ และถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชินวรณ์ บุญเกื้อขันธ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)”

พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓/๑ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ข้อ ๓/๑ ในระเบียบนี้”

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการหรือในกำกับดูแลของรัฐ”

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือ หัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ (๓) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือ จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน ให้ หรือ บริโภคเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สัตว์มีเดมา บุหรี่ ในบริเวณอื่นที่มีใช้สอยหรือการจัดงานเลี้ยงตามประเพณี”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และมูลนิธิ สมาคมหรือองค์กรเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไรเป็นผู้ขอใช้โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้

อาคารสถานที่ไม่เกินหนึ่งปีให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทเป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินสิบห้าวันให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณา อนุญาต”

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องส่งวงทรัพย์สินที่ขอใช้เหมือน เช่น วิทยุชุมชนจะส่งวงทรัพย์สินของตนเอง หากในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ปรากฏทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ขอใช้สูญหายหรือเกิดความชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายหรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม แล้วแต่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่

ของโรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี) ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่ เพื่อ.....

มีกำหนดระยะเวลา วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่

ประมาณ คน

๒. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี) เกิดความชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา.....

.....

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือหัวหน้าสถานศึกษา.....

.....

ลงชื่อ
(.....)

แบบการขอใช้วัสดุ/อุปกรณ์

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

๑. ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้วัสดุ/อุปกรณ์

โดยยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังนี้

๒. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

๓. หากการใช้วัสดุ/อุปกรณ์ ต่างๆ เกิดความชำรุดเสียหายข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อความ
ชำรุดเสียหายและเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้วัสดุ/อุปกรณ์แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตาม
ระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการ
อนุญาตการขอใช้วัสดุ/อุปกรณ์ ดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)



บันทึกรายการให้ยืมวัสดุ / อุปกรณ์
โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนขอยืม	ครบทั้งหมด	ไม่ครบ / ขาด (จำนวน)

ลงชื่อ ผู้ขอยืม
(.....)

บันทึกของผู้รับผิดชอบ

- ☐ ได้รับครบทุกรายการ
- ☐ ได้รับไม่ครบทั้งหมด/บางรายการ
- ☐ แจ้งให้ผู้ยืมจัดหาทดแทน
ภายในวันที่.....
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้รับคืน
(.....)

วัน..... เดือน..... พ.ศ.