



คู่มือ

การใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

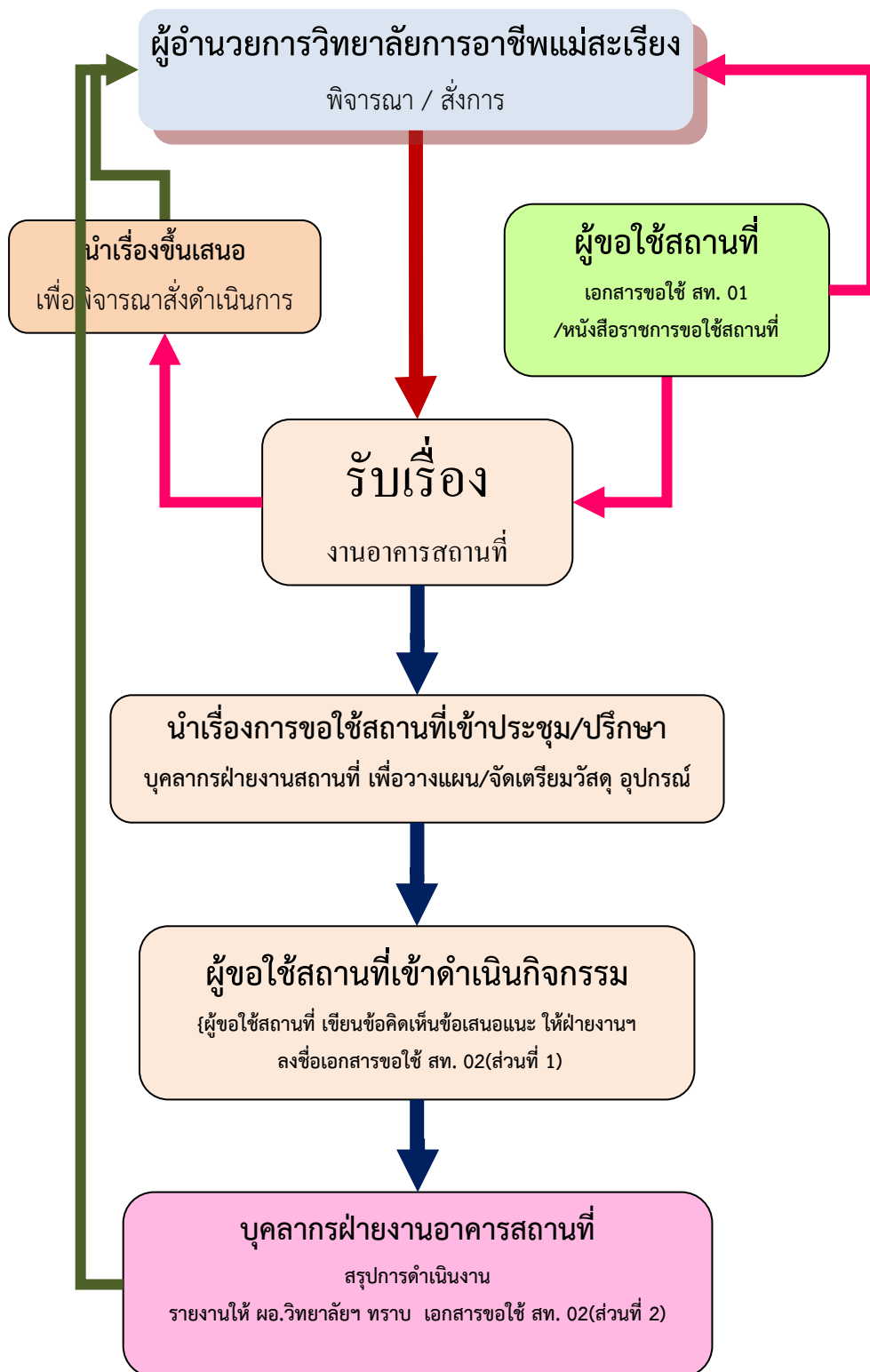
คู่มือการใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง ฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง พ.ศ. ๒๕๖๖ หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานอาคารสถานที่ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานอาคารสถานที่วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

สารบัญ

	หน้า
Flow Chart แสดงขั้นตอนการขอใช้อาคาร/สถานที่	1
แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ราชการ	2
แบบรายงานการดำเนินงาน	3
แบบรายงานผลการดำเนินงาน	4

Flow Chart แสดงขั้นตอนการขอใช้อาคาร/สถานที่





แบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่

วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... มีความประสงค์ ขอใช้สถานที่ราชการ

คือ.....

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และกำหนดแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และขอใช้ พัสต - ครูภัณฑ์ ประกอบงาน มีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ทะเบียน/หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	สถานที่ใช้งาน
1.
2.
3.
4.

พัสต - ครูภัณฑ์ ที่ข้าพเจ้าได้ยืม ดังรายการข้างต้นนี้ อยู่ในสภาพ.....

พร้อมใช้งานได้ ถ้าปรากฏว่าเมื่อข้าพเจ้านำมาส่งคืนมีการชำรุดหรือเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้สถานที่ และ ยืม พัสต - ครูภัณฑ์
(.....)

เห็นสมควรอนุมัติ.....

ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

เห็นสมควรอนุมัติ

ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสถานที่

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

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทรัพยากร

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

คำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

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



แบบรายงานการดำเนินงาน
จากหน่วยงาน / ฝ่ายงานที่มาขอใช้บริการ

เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่ วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

ตามที่ ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล

จาก หน่วยงาน/ฝ่ายงาน

ได้ขอใช้สถานที่

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และกำหนดแล้วเสร็จการจัดงาน/จัดกิจกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และขอใช้ พัสดุ - ครุภัณฑ์ ประกอบการจัดงาน/จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ทะเบียน/หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	สถานที่ใช้งาน
1.
2.
3.
4.

ผลการดำเนินงาน ในการมาของใช้สถานที่

.....

มีปัญหา/อุปสรรค ในการเข้าใช้สถานที่

.....

ข้อเสนอแนะ ในการใช้สถานที่

.....

คำกล่าว ตีชม อื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือนพ.ศ.



แบบรายงานผลการดำเนินงาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

ตามที่ หน่วยงาน/ฝ่ายงาน.....
ตามหนังสือแนบมา เรื่อง.....เลขที่.....ลงวันที่.....
ได้ขอใช้สถานที่ คือ.....
เพื่อ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และกำหนดแล้วเสร็จการจัดงาน/จัดกิจกรรม
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน/ฝ่ายงาน ที่มาใช้สถานที่

.....
.....
.....

มีปัญหา/อุปสรรค ในการเข้าใช้สถานที่

.....
.....
.....
.....

หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมของ หน่วยงาน/ฝ่ายงานแล้ว สถานที่ /พื้นที่ ที่ใช้ในการดำเนิน
กิจกรรมดังกล่าว ผลปรากฏ/สภาพ คือ

.....
.....
.....
.....

วิทยาลัย ได้รับประโยชน์ คือ

.....
.....

นักเรียน นักศึกษา ได้รับประโยชน์ คือ.....

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ ในการใช้สถานที่ หน่วยงาน/ฝ่ายงาน ที่จะมาใช้สถานที่ในครั้งต่อไป.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงรายงานมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการ สั่งการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เห็นควรประการใดโปรดพิจารณาขอได้สั่งการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.