



คู่มือหรือแนวทางการใช้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ขอใช้อาคารสถานที่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป



โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม
นักเรียนที่นี่ "เรียนดี มีความสุข"

โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



รัชชประภาวิทยาคม
ต้นแบบโรงเรียนในพื้นที่
โรงเรียนดีประจำอำเภอ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการ จากภาครัฐ ทำให้การปฏิบัติราชการมีความชัดเจนโปร่งใส ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ โดย พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ นับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนองนโยบายรัฐบาลและให้ประชาชน ภาคธุรกิจ ข้าราชการและทุกภาคส่วนอื่น ๆ ได้รับทราบขั้นตอนในการให้บริการต่าง ๆ สำหรับประชาชน ทางโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๖ ได้จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการขึ้นและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๖ <http://rajprabha.ac.th>

กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คู่มือหรือแนวทางการใช้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ขอใช้อาคารสถานที่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป	๑
แบบคำขออนุญาตใช้อาคารสถานที่โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม	๖
ระเบียบโรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๘
อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารสถานที่โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม	๑๑
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่	๑๒
ผังขั้นตอนการให้บริการการขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม	๒๐

คู่มือหรือแนวทางการใช้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ขอใช้อาคารสถานที่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๑. ชื่องาน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
๒. ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต
๕. ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ชั้น ๑ อาคารไกรสร
๖. สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๘๓ หมู่ ๕ ตำบลเขาพัง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๓๐
๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์
 : เวลาเปิดรับคำขอ เวลา ๐๘.๓๐ น.
 : เวลาปิดรับคำขอ เวลา ๑๖.๓๐ น.
 : มีพักเที่ยง
๘. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
- ๘.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑ ฉบับ	๑ ฉบับ	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑ ฉบับ	๑ ฉบับ	

๘.๒ เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม
 -ไม่มี-

๙ วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

๙.๑ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ติดต่อกลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เพื่อเขียนคำขอใช้อาคารสถานที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙.๒ กลุ่มบริหารงานทั่วไปชี้แจงระเบียบว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ต่อผู้ขอใช้บริการอาคาร

๙.๓ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่สถานที่เขียนคำขอใช้อาคารสถานที่ พร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริงประกอบการเขียนขอใช้อาคารสถานที่

๙.๔ ผู้ขอใช้บริการอาคารสถานที่ แนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบในการยื่นคำขอใช้บริการอาคารสถานที่

๙.๕ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอใช้อาคารสถานที่และนัดหมายการติดต่อกลับเพื่อแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ขอใช้อาคารสถานที่

๙.๖ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบสถานะของอาคารสถานที่ในวัน เวลาที่ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ขอใช้
 ๙.๗. กลุ่มบริหารงานทั่วไป พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพร้อมแนบคำขอใช้อาคาร
 สถานที่ เสนอหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม

๙.๘ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ติดต่อแจ้งผลการพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาตให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ

๙.๙ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่เข้ามาติดต่อประสานงานกับกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
 วัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๙.๑๐ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่เข้าใช้อาคารสถานที่และจัดกิจกรรมตามที่ได้ระบุในคำขอใช้อาคาร
 สถานที่

๙.๑๑ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ทำความสะอาดพื้นที่และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

๙.๑๒ กลุ่มบริหารงานทั่วไปตรวจสอบอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ขอใช้ได้ใช้ในการจัด
 กิจกรรม หากพบชำรุดหรือสูญหาย ต้องแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบเพื่อรับผิดชอบชดใช้ต่อการสูญหายหรือเสียหาย
 หรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม แล้วแต่กรณี

๙.๑๓ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

๑๐. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การติดต่อเจ้าหน้าที่	ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ ติดต่อเพื่อเขียนคำขอใช้ อาคารสถานที่ตามแบบคำ ขอที่โรงเรียนกำหนด	๑๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารไกรสร	
๒	ชี้แจงระเบียบการ ขอใช้อาคาร สถานที่	กลุ่มบริหารงานทั่วไป ชี้แจงระเบียบว่าด้วยการ ขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนรัชชประภา วิทยาคม	๑๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารไกรสร	
๓	เขียนคำขอ	ผู้ขอใช้อาคารสถานที่เขียน คำขอใช้อาคารสถานที่ พร้อมแสดงหลักฐานตามที่ โรงเรียนกำหนด	๑๐ นาที	ผู้ขอใช้อาคารสถานที่	
๔.	การตรวจสอบ เอกสาร	กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ และนัดหมายการแจ้งผล การพิจารณา	๑๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารไกรสร	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ตรวจสอบสถานะของอาคารสถานที่ขอใช้	กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบสถานะของอาคารสถานที่ในวัน เวลา ที่ผู้ใช้อาคารสถานที่ขอใช้	๑๕ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป	
	การพิจารณาอนุญาต	กลุ่มบริหารงานทั่วไป พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพร้อมแนบคำขอใช้อาคารสถานที่ เสนอหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม	๒ วัน	กลุ่มบริหารทั่วไป ผู้บริหารสถานศึกษา	
	แจ้งผลการต่อผู้ขอใช้อาคารสถานที่	กลุ่มบริหารงานทั่วไป ติดต่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ	๑๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป	
	ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของอาคารสถานที่ก่อนใช้งาน	ผู้ใช้อาคารสถานที่เข้ามาติดต่อประสานงานกับกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อดำเนินการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๑วัน	กลุ่มบริหารทั่วไป	
	การใช้สถานที่	ผู้ใช้อาคารสถานที่เข้าใช้อาคารสถานที่และจัดกิจกรรมตามที่ได้ระบุในคำขอใช้อาคารสถานที่	ตามที่ระบุในคำขอใช้	กลุ่มบริหารทั่วไป	
	การจัดเก็บอุปกรณ์	ผู้ใช้อาคารสถานที่ทำความสะอาดพื้นที่และจัดเก็บอุปกรณ์หลังเสร็จกิจกรรม	๖๐ นาที	ผู้ใช้อาคารสถานที่	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	การตรวจสอบอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์หลังเสร็จกิจกรรม	กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ขอใช้ได้ใช้ในการจัดกิจกรรม หากพบชำรุดหรือสูญหาย ให้แจ้งผู้ขอใช้ทราบเพื่อรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อการสูญหายหรือเสียหาย หรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม แล้วแต่กรณี	๖๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป	
	การชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุง	ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด	๒๐ นาที	กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	

๑๑. ค่าธรรมเนียม

ประเภทที่ ๑ ค่าน้ำ ค่าไฟ

๑. คิดอัตราตามความสิ้นเปลือง

ประเภทที่ ๒ ค่าบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์

๑. ใช้อาคารสถานที่ห้องโสตทัศนศึกษา และห้องอื่น ๆ สำหรับจัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมอื่นใด คิดคิดอัตราค่าบำรุง ดังนี้

๑.๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. คิดอัตราค่าบำรุงวันละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒ การใช้อาคารสถานที่ไม่เต็มวัน คิดอัตราค่าบำรุง ๆ เท่ากับ ๑ วัน

๑.๓ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป คิดอัตราค่าบำรุงเป็นชั่วโมง ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

๒. การใช้อาคารกีฬากลางแจ้งหรือสนามฟุตบอล

๒.๑ ค่าดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าสนามฟุตบอล จำนวน ๑,๐๐๐ บาท เว้นเสียแต่ผู้ขอใช้มาดำเนินการดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าสนามฟุตบอลเอง

๒. ค่าตอบแทนนักรักษาโรงและเจ้าหน้าที่จัดให้บริการด้านต่างๆ จำนวน ๕๐๐ บาท

๑๒. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน

โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม ๓๘๓ หมู่ ๕ ตำบลเขาพัง

อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๓๐

โทรศัพท์ ๐๗๗ ๓๔๖๐๙๓

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

เลขที่ ๒๖๑/๒๙ ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๐๓๓๗๒-๔

๑๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (รายละเอียดแนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๒๐๙/๙๙๕๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๒) ระเบียบโรงเรียนรัชชประภาวิทยาคมว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) อัตราค่าบำรุงอาคารสถานที่โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม

๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม

๑๕. ผังขั้นตอนการให้บริการการขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม

แบบคำขออนุญาตใช้อาคารสถานที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

เขียนที่ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้อาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

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

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่.....
 เพื่อ..... มีกำหนดระยะเวลาจำนวน.....วัน
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลาน. โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่
 ประมาณ.....คน

๒. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงตามที่สถานศึกษากำหนด คือ

๑. ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความสิ้นเปลือง จำนวน.....บาท

๒. ค่าบำรุงอาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท

๓. ค่าตอบแทนคนงานภารโรงและเจ้าหน้าที่จัดให้บริการด้านต่างๆ จำนวน.....บาท

๔. ค่าบำรุงอื่นๆ (ถ้ามี)

๓. ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้นั้น ผู้ขอใช้อาคาร
 สถานที่ยินดีรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเร็ว

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตาม
 ระเบียบทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้ทางโรงเรียน
 ดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้

๕. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้าน
 ไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปหรือผู้มีอำนาจ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

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

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....
รองผู้อำนวยการโรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต

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

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....
ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ยกเลิกระเบียบดังกล่าว และเห็นชอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (รายละเอียดแนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด่วนที่สุดที่ ศธ๐๒๐๙/๙๙๕๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖) เพื่อให้สถานศึกษาต่างๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจของกฎหมายมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ให้ยื่นคำขอได้ที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป ณ ชั้น ๑ อาคารโกรสร ตามแบบคำขอที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ ในวันและเวลาราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ข้อ ๕ ผู้ขอใช้ที่เป็นหน่วยงานราชการ นิติบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ให้มีหนังสือขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์จากหัวหน้าส่วนราชการ นิติบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานนั้นๆมาประกอบด้วย

ข้อ ๖. หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๖.๑ การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน

๖.๒ ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ กระทำในสิ่งที่มีผิดกฎหมายหรือจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยนให้ หรือบริโภคเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีพิษ บุหรี่ หรือสารเสพติดอื่นใดในบริเวณที่มีได้ขออนุญาต หรือในการจัดงานเลี้ยงตามประเพณี

๖.๓ การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ในการแสดงกิจกรรม การแสดงออกทางการเมือง การปราศรัยหรือหาเสียงเลือกตั้ง ต้องไม่มีลักษณะเป็นการขัดต่อความมั่นคง หรือกระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม

๖.๔ ไม่ใช่อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

ข้อ ๗ หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายอาจพิจารณาบันทึกภาพ เสียง หรือการกระทำอื่นใด ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการใดในทำนองเดียวกันได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ก่อนดำเนินการดังกล่าว โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ทราบ และให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ลงลายมือชื่อในแบบแสดงความยินยอมตามที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ หัวหน้าสถานศึกษาสามารถมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้แทนเข้าสังเกตการณ์ในการจัดกิจกรรมที่ขอใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาซึ่งมีส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรเอกชน เป็นผู้ขอใช้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไร โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกิน ๑ ปี หัวหน้าสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวคณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ซึ่งมีสถานักเรียน นักเรียนหรือคณะบุคคลในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกิน ๑ ปี หัวหน้าสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๐ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งมีบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทเป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการขอใช้ไม่เกิน ๑๕ วัน หัวหน้าสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ จะดำเนินการตรวจสอบตารางการใช้อาคารสถานที่ หากพบว่าอาคารสถานที่ดังกล่าวอยู่ในสถานะ “ว่าง” จะเสนอแบบคำขอใช้อาคารสถานที่ต่อหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๒ เมื่อได้รับอนุญาตหรือไม่ได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๐ แล้ว กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงเรียนราชประชานุเคราะห์จะแจ้งตอบรับหรือปฏิเสธให้ผู้ขอใช้ทราบผ่านทางช่องทางที่ระบุไว้

ข้อ ๑๓ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องมาประสานกับกลุ่มบริหารงานทั่วไป ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ข้อ ๑๔ การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ผู้ขอใช้ต้องชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ โดยต้องชำระล่วงหน้าก่อนการเข้าใช้ ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ณ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ชั้น ๒ อาคารเขียวหลาน โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ทั้งนี้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมในการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ได้ ในกรณีที่เห็นว่าการขออาคารสถานที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

ข้อ ๑๕ กลุ่มบริหารงานงบประมาณจะออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ตามแบบของทางราชการให้แก่ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ หลังจากจบกิจกรรม

ข้อ ๑๖ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอกที่มาเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ขอใช้อาคารสถานที่ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี

และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้รับผิดชอบรักษาอาคารสถานที่นั้น และต้องอยู่เฉพาะพื้นที่บริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่มีการอนุญาตเท่านั้น และหากปรากฏว่ามีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการใช้งานอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่หรือฝ่าฝืนข้อห้ามการใช้ในการสถานที่ของสถานศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาสามารถพิจารณาระงับหรือเพิกถอนการอนุญาตนั้นได้

ข้อ ๑๗ ในระหว่างเวลาการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขตของผู้ขอใช้ หากมีบุคคลใดนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณดังกล่าวข้างต้น แล้วเกิดการชำรุดหรือเสียหาย กรณีนี้ทางโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขต จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

ข้อ ๑๘ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขตต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้มาเอง และในกรณีที่มีการพักรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาคอยให้บริการและอำนวยความสะดวกด้วยตนเอง เว้นแต่ได้ประสานและแจ้งทางโรงเรียนไว้ล่วงหน้าแล้ว

ข้อ ๑๙ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขต ต้องรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ ในกรณีที่ต้องติดป้ายข้อความใด ให้ปลดออกให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการใช้

ข้อ ๒๐ หากมีปัญหาขัดข้องในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในอาคารสถานที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขต ผู้ขอใช้ต้องให้ประสานเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนมาดำเนินการแก้ไข

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากปรากฏว่าทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ขอใช้เกิดสูญหายหรือเกิดความชำรุดเสียหายอันเกิดมาจากการใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อการสูญหายหรือเสียหาย หรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางกัญญา สมชาติ)

ผู้อำนวยการมรณโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยาเขต

อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารสถานที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์
บัญชีแนบท้ายระเบียบโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

ประเภทที่ ๑ ค่าน้ำ ค่าไฟ

คิดอัตราตามความสิ้นเปลือง

ประเภทที่ ๒ ค่าบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์

๑. ใช้อาคารสถานที่ห้องโสตทัศนศึกษา และห้องอื่น ๆ สำหรับจัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมอื่นใด คิดคิดอัตราค่าบำรุง ดังนี้

๑.๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. คิดอัตราค่าบำรุงวันละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒ การใช้อาคารสถานที่ไม่เต็มวัน คิดอัตราค่าบำรุง ๆ เท่ากับ ๑ วัน

๑.๓ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป คิดอัตราค่าบำรุงเป็นชั่วโมง ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

๒. การใช้อาคารกีฬาากลางแจ้งหรือสนามฟุตบอล

๒.๑ ค่าดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าสนามฟุตบอล จำนวน ๑,๐๐๐ บาท เว้นเสียแต่ผู้ขอใช้มาดำเนินการดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าสนามฟุตบอลเอง

๓. ค่าตอบแทนนักรการภารโรงและเจ้าหน้าที่จัดให้บริการด้านต่างๆ จำนวน ๕๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่

ที่ ศธ ๐๔๒๘๕/ ๖๖๐๐



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคาร
สถานที่ของสถานศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
- ๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ
ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการใช้
อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมทั้งเห็นชอบ
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่างๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบ
หรือข้อบังคับของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งได้มอบให้สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษามีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวไปยังส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีสถานศึกษาในสังกัดให้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาทุกเขตดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภัทรธัช พิณนทีวิมล)

โฆษกกระทรวงศึกษาธิการ ชั้นโท ชั้นโทเอก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนิติการ กลุ่มบริหารทั่วไป
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๙๕



บันทึกข้อความ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับสูง ศษ.
เลขที่ 31609
วันที่ 22 มิ.ย. 2566
กต.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักนิติการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๖ พืษ ๑๑๕

ที่ ศธ ๐๒๐๐/ ๙๙๕๗

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังเอกสารแนบ ๑ - ๒ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งเห็นชอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่าง ๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษา เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ซึ่งได้มอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาดังกล่าวไปยังส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีสถานศึกษาในสังกัดให้ทราบ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งมายังท่านเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาไปยังสถานศึกษาในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ดังเอกสารแนบ ๓ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
(แบบทำหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนที่สุดท้ายที่ ศธ ๐๒๐๐๘/๑๖๑๕๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖)

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาต่าง ๆ พิจารณากำหนดเป็นระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. สาระสำคัญอันพึงกำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษา

๑.๑ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษาตามแบบที่หัวหน้าสถานศึกษากำหนดไว้

๑.๒ หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาได้ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา

(๓) ต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่มีผิดกฎหมาย หรือจำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน ให้ หรือบริโภครถยนต์ที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีพิษ บุหรี่ หรือสารเสพติดอื่นใด ในบริเวณอื่นที่มีได้ขออนุญาต หรือสโมสรหรือการจัดงานเลี้ยงตามประเพณี

(๔) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรม การแสดงออกทางการเมือง การปราศรัยหรือหาเสียงเลือกตั้ง ต้องไม่มีลักษณะเป็นการขัดต่อความมั่นคง หรือกระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม

๑.๓ หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาบันทึกภาพ เสียง หรือการกระทำใดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดในทำนองเดียวกันได้ตามเหมาะสม ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินการดังกล่าวให้สถานศึกษาแจ้งไปยังผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาทราบ และให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาลงลายมือชื่อในแบบแสดงความยินยอมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา รวมทั้งให้หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้แทนเข้าสังเกตการณ์ เพื่อให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๔ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาซึ่งมีส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีได้แสวงหากำไร โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินหนึ่งปี ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๑.๕ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาซึ่งมีสภานักเรียน นักเรียน หรือคณะบุคคลในสถานศึกษานั้นเป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินหนึ่งปี ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

- ๒ -

๓.๖ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาซึ่งมีบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท เป็นผู้ขอใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกินสิบห้าวัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๓.๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอกที่มาเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ขอใช้อาคารสถานที่ ให้ปฏิบัติตาม กฎหมาย วัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องแจ้งหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้รับผิดชอบรักษาอาคารสถานที่นั้น และต้องอยู่เฉพาะพื้นที่บริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่มีการอนุญาตเท่านั้น และหากปรากฏว่า มีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจะจับหรือเพิกถอน การอนุญาตนั้น

๓.๘ กำหนดให้ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ต้องสงวนทรัพย์สินที่ขอใช้เหมือนเช่น วิทยุชุมชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง หากในระหว่างการขอใช้อาคารสถานที่ปรากฏว่าทรัพย์สิน ของสถานศึกษาที่ขอใช้สูญหายหรือเกิดความชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหาย หรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม แล้วแต่กรณี

๓.๙ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษานั้น ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ตามที่กำหนดในระเบียบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา ทั้งนี้ หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษาได้ ในกรณีที่เห็นว่าการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษานั้นเป็นการจัดกิจกรรม เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์แก่ทางราชการ

๓.๑๐ การรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการให้แก่ผู้ขอใช้ อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

๓.๑๑ กำหนดให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ

๒. กรณีหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่ไม่เป็น ไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๒ อาจเข้าข่ายมีความผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายและ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ

๓. หัวหน้าสถานศึกษาควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษา เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ไว้ในระบบสารสนเทศหรือบริเวณของสถานศึกษา

๔. การออกระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา ควรระบุทอาคีย์อำนาจของกฎหมายเฉพาะมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่
ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวตรีสุข เขียนทอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

คํวกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและเหมาะสม
ยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่
ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดไปยื่นคำขอต่อหัวหน้า
สถานศึกษานั้น ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการใช้อาคารสถานที่ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้
ในคำขอใช้อาคารสถานที่

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย
ของสถานศึกษานั้น

(๓) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย

(๔) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรมที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย
หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในการใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอก
ให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด รวมทั้งต้องแจ้งหัวหน้า
สถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

หาพบ่ากว่ามีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่
ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตนั้น

ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และ บุณินิธิ สมาคมหรือองค์กรเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไร เป็นผู้ใช้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี หากเกินกำหนดดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น

ข้อ ๗ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณา อนุญาตไปใช้เป็นการชั่วคราวไม่เกินสิบห้าวัน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ หัวหน้าสถานศึกษาอีกชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้ นั้น ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้ อาคาร สถานที่ตามสถานศึกษาเรียกเก็บ

หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาขอวันค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ ได้ ในกรณีที่ดินว่าการขอใช้อาคารสถานที่นั้นเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์แก่ ทหารราชการ

ข้อ ๑๐ การรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ให้สถานศึกษาออก ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการ และถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๓



(นายชินวรณ์ บุญชูเกียรติ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกหมินอคำว่า "สถานศึกษา" ในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการหรือในกำกับดูแลของรัฐ"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ ให้สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา โดยมีนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาเป็นสมาชิก และอาจให้บุคคลอื่นซึ่งปฏิบัติงานในสถานศึกษาเข้าเป็นสมาชิกด้วยก็ได้"

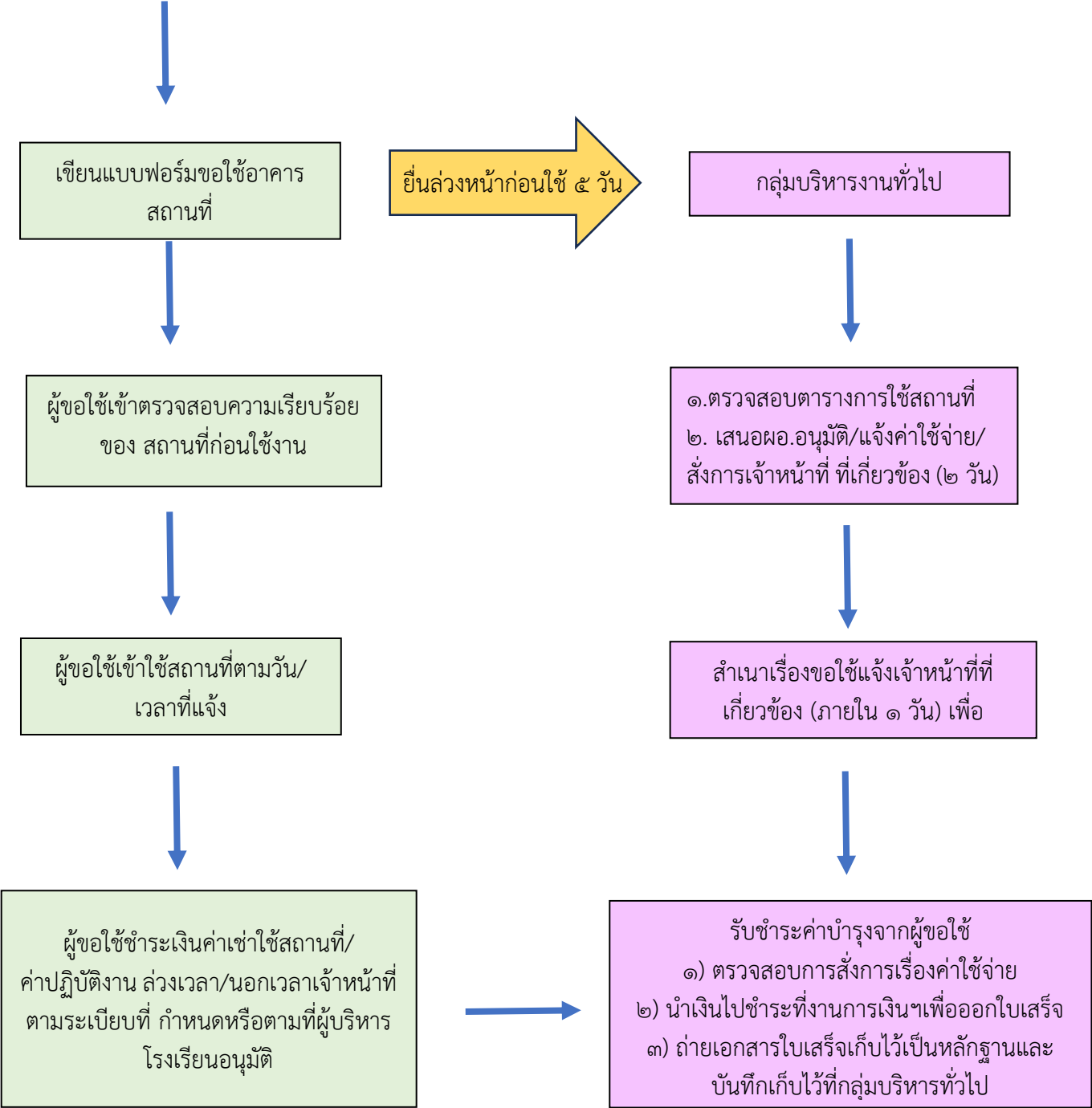
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ผังขั้นตอนการให้บริการการขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์

หน่วยงาน/ผู้ประสงค์ขอใช้

- ๑. ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มบริหารงานทั่วโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
- ๒. ทำหนังสือจากหน่วยงานแจ้งสอบถามการใช้สถานที่



เขียนแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่

ยื่นล่วงหน้าก่อนใช้ ๕ วัน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ผู้ใช้เข้าตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ก่อนใช้งาน

๑. ตรวจสอบตารางการใช้สถานที่
๒. เสนอผ.อนุมัติ/แจ้งค่าใช้จ่าย/สั่งการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๒ วัน)

ผู้ใช้เข้าใช้สถานที่ตามวัน/เวลาที่แจ้ง

สำเนาเรื่องขอใช้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ภายใน ๑ วัน) เพื่อ

ผู้ใช้ชำระเงินค่าเช่าใช้สถานที่/ค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา/นอกเวลาเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กำหนดหรือตามที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุมัติ

รับชำระค่าบำรุงจากผู้ขอใช้
๑) ตรวจสอบการสั่งการเรื่องค่าใช้จ่าย
๒) นำเงินไปชำระที่งานการเงินฯ เพื่อออกใบเสร็จ
๓) ถ่ายเอกสารใบเสร็จเก็บไว้เป็นหลักฐานและบันทึกเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป

