



# คู่มือขั้นตอนการติดต่อขอใช้ อาคารสถานที่

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
งานอาคารสถานที่

โรงเรียนพระเจริญวิทยา  
อำเภอพระเจริญ จังหวัดบึงกาฬ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานอาคารสถานที่ โรงเรียนพรเจริญวิทยานับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครู อาจารย์ นักการภารโรง บุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา ของ สพฐ. งานอาคารสถานที่จึงได้จัดกรอบ งานให้ครอบคลุมกับภาระงาน สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการ ศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานงานอาคารสถานที่

อย่างไรก็ตาม คู่มือขั้นตอนการขอใช้อาคารสถานที่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของโรงเรียนรวมถึงเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้งานอาคารสถานที่ได้เข้าใจถึงหลักการในการขอใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียนพรเจริญ

งานอาคารสถานที่

การขอใช้สถานที่



ผู้ขอใช้กรอกแบบฟอร์มขอใช้

เสนองานอาคาร/ฝ่ายบริหาร



ไม่พร้อมใช้งาน

หัวหน้างานอาคารแจ้ง หัวหน้าอาคารและแม่บ้านจัดเตรียม



อนุมัติ

งานอาคารสถานที่



ระเบียบโรงเรียนพรเจริญวิทยา  
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ พุทธศักราช ๒๕๖๗

เพื่อให้การใช้ประโยชน์และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษา เป็นไปโดยถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ เป็นปัจจุบันและให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ และ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ โรงเรียนพรเจริญวิทยาเป็นสถานที่ราชการเป็นหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นสมควรให้การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นบรรทัดฐานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชาชน คณะครูและเจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติ โรงเรียนพรเจริญวิทยาจึงออกระเบียบนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพรเจริญวิทยา ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ พุทธศักราช ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“อาคารสถานที่” หมายความว่า อาคารเรียน อาคารประกอบ พื้นที่นอกตัวอาคารภายในบริเวณโรงเรียนพรเจริญวิทยา ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ ๖ ตำบลพรเจริญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

“ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา

“คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารสถานที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย แต่งตั้งเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่พิจารณาการอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่โรงเรียนพรเจริญวิทยา

ข้อ ๔ กำหนดวันและเวลาในการใช้อาคารสถานที่

๔.๑ วันทำการ โรงเรียนจะเปิดทำการตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๒ เวลาทำการ โรงเรียนเปิดทำการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๕ ข้อควรปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพรเจริญวิทยา ประชาชน คณะครูและเจ้าหน้าที่จะต้องถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ ต้องใช้อาคารสถานที่ ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๔ โดยเคร่งครัด

๕.๒ ต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย

๕.๓ ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในโรงเรียน

/๕.๔ ต้องไม่นำเครื่องดื่ม.....

๕.๔ ต้องไม่นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และสิ่งเสพติดทุกชนิดเข้ามาดื่มหรือเสพในโรงเรียนในระหว่างเวลาทำงานหรือมีการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา ประชาชน คณะครูและเจ้าหน้าที่

๕.๕ ห้ามบุคคลภายนอกซึ่งมิใช่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพรเจริญวิทยา ประชาชน คณะครูและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเข้ามาใช้สถานที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเท่านั้น

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมในการขอใช้บริการอาคารสถานที่

๖.๑ ค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุมศรีพรเจริญ ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๓,๐๐๐ บาท ถ้าเกิน ๖ ชั่วโมง (คิดเป็น ๑ วัน) ๖,๐๐๐ บาท

๖.๒ ค่าธรรมเนียมในการใช้หอประชุม ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๓,๐๐๐ บาท ถ้าเกิน ๖ ชั่วโมง (คิดเป็น ๑ วัน) ๕,๐๐๐ บาท .

๖.๓ อาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่น กรณีหน่วยงานราชการขอใช้ต้องทำหนังสือราชการขออนุญาตใช้สถานที่

๖.๔ สนามกีฬา ค่าธรรมเนียมครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท ยกเว้นสนามฟุตบอล ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

๖.๕ โดม ๔๐ ปี ค่าธรรมเนียมครั้งละ ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพรเจริญวิทยา รวมถึงบุตรของผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพรเจริญวิทยา ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสถานที่ ซึ่งถือเป็นสวัสดิการที่โรงเรียนให้แก่บุคคลดังกล่าว แต่ให้จ่ายค่าบำรุงไฟฟ้าและน้ำประปาแก่ทางโรงเรียนครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ การขออนุญาตใช้สถานที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอาคารสถานที่ พิจารณาและเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายพิจารณาต่อไป

ข้อ ๙ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รักษากร ให้เป็นตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไสว พลพุทธา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของ

.....ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ

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

เดือน.....พ.ศ.....โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณ.....คน

๒. ยินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่สถานศึกษากำหนดคือ

๒.๑ ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ค่าตอบแทนคนงานภารโรง จำนวน...๕๐๐.....บาท/ครั้ง ไม่รวมในระเบียบที่เรียกเก็บ

๒.๓ ค่าบำรุงอาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ให้และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้วและจะปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ข้อตกลงในการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาร่วมกับสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานศึกษา.....ยินยอมให้.....

ใช้ไฟฟ้าและน้ำ ประปาร่วมกับ สถานศึกษา ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ

..... โดย..... จะเป็นผู้ชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาให้กับ

สถานศึกษาเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

ตามสัดส่วนที่ใช้

จำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสถานศึกษา.....

\* เลือกใช้รายการตาม  แล้วแต่กรณี