



# คู่มือการขอใช้อาคารและสถานที่

**โรงเรียนบ้านบุเกะตา**  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

# การขอใช้อาคารสถานที่

## ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารทั่วไป

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการขอใช้อาคารสถานที่ เมื่อผู้รับบริการต้องการที่จะขอใช้อาคารสถานที่ในโรงเรียนบ้านบุเกตาให้ปฏิบัติดังนี้

## เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. แบบคำร้องขอใช้อาคารสถานที่
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

## ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับบริการยื่นคำร้องขอใช้อาคารสถานที่ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกรายละเอียดพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
๓. เจ้าหน้าที่ยื่นเสนอเพื่อพิจารณาอนุญาต
๔. แจ้งผลการพิจารณา
๕. ใช้ระยะเวลา ๓ วัน

## ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านบุเกตา หมู่ ๒ ตำบลโละจูด อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๖๐

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ  
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๓๙

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๙ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๖

๓.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๕

๓.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๓๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอให้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษานั้น ตามแบบที่กำหนดในท้ายระเบียบนี้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๕ การขอใช้อาคารสถานที่ อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๕.๑ ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย

๕.๒ ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน

๕.๓ ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุ

เดือดร้อน

รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง

๕.๔ ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในทำนอง

เดียวกัน

ในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา

๕.๕ ไม่ใช่อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่

๕.๖ โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วย  
วัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ  
รักษาสถานที่นั้น

๕.๗ การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง จะต้องไม่กระทบ  
ต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการใช้อาคารสถานที่ครั้งละไม่เกินเจ็ดวันหากเกิน  
กำหนดที่ว่ามานี้ต้องเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๗ เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของหัวหน้าสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ต้องรายงานการอนุญาตนั้นพร้อม  
รายละเอียดการใช้ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๗ ให้ทราบโดยเร็ว นับแต่วันที่อนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่

การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ตามข้อ ๕.๗ จะอนุญาตเป็นระยะเวลาเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า  
สถานศึกษานั้น

ข้อ ๗ การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่หากเกินอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษา ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้  
พิจารณา

๗.๑ สถานศึกษาสังกัดส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่  
เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม

๗.๒ สถานศึกษาสังกัดส่วนกลาง แต่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ว่า  
ราชการจังหวัดให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

๗.๓ สถานศึกษาสังกัดสำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้เป็นอำนาจของ  
ผู้อำนวยการ การประถมศึกษากรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดแล้วแต่กรณีผู้มีอำนาจ  
อนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวอาจมอบหมายผู้ที่เห็นสมควรอนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๘ เมื่อปรากฏโดยชัดแจ้งว่าการใช้อาคารสถานที่เป็นการผิดเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในข้อ  
๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตสั่งระงับการใช้ทันที

ข้อ ๙ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายกับทรัพย์สินที่ใช้ในนั้น ผู้ใช้อาคาร  
สถานที่ต้องรับผิดชอบความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิม

ข้อ ๑๐ การใช้ขออาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงดังต่อไปนี้ คือ

๑๐.๑ ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความสิ้นเปลือง

๑๐.๒ ค่าบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์

๑๐.๓ ค่าตอบแทนคนงานภารโรง

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเรียกเก็บค่าน้ำค่าไฟฟ้าตามความสิ้นเปลือง และอาจพิจารณายกเว้นค่าบำรุง  
ดังกล่าว ในกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการได้

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดค่าบำรุงตามข้อ ๑๐.๒ ข้อ ๑๐.๓ และอาจพิจารณายกเว้นค่า  
บำรุงดังกล่าวในเมื่อเห็นว่ากิจการที่ขออาคารสถานที่นั้นเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ  
ได้

ข้อ ๑๓ การชำระเงินค่าบำรุงตามข้อ ๑๐ ให้ชำระแก่หัวหน้าสถานศึกษาและหัวหน้าสถานศึกษาส่งเงินค่าบำรุงตามข้อ ๑๐.๑ ข้อ ๑๐.๒ เข้าเป็นเงินบำรุงของสถานศึกษานั้น

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙

(ลงชื่อ) นายสุวิช รัตตพล

(นายสุวิช รัตตพล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



## แบบขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุเกะตา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน.....

ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....

มีกำหนดเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยมีบุคคลที่จะมาร่วม

ใช้อาคารสถานที่ ประมาณ.....คน

๒. ยินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่สถานศึกษากำหนด คือ

๒.๑ ค่าน้ำค่าไฟตามความสิ้นเปลือง

๒.๒ ค่าตอบแทนคนงานภารโรงจำนวน.....บาท

๒.๓ ค่าบำรุงอาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท

๒.๔ ค่าบำรุงอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ผิดกฎหมาย ยินดีให้บอกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

( )

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุเกะตา



# การขอใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนบ้านบุเกตะตา



ไม่มีค่าธรรมเนียม



ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน



ติดต่อ  
ครูสุดาวรรณ นุห์  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

## คู่มือการขอใช้สถานที่

ชื่องาน : คู่มือการขอใช้อาคารและสถานที่			กลุ่มงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นระบบตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ ที่	วิธีการขั้นตอนการ ให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	เขียนคำร้องขอใช้อาคาร สถานที่	ผู้บริการเขียนคำร้องขอใช้อาคารสถานที่	๕- ๑๐ นาที	โรงเรียนบ้านบุเกตะตา	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการ กรอกรายละเอียดพร้อมเอกสาร ประกอบการพิจารณา	๑๐ - ๑๕ นาที			
๓	เสนอผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอผู้อำนวยการพิจารณา	๑๐ - ๒๐ นาที			
๔	เจ้าหน้าที่จัดเตรียมอาคาร สถานที่	เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสถานที่ให้มีความ เรียบร้อย	๑ วัน			
๕	รายงานผล	เจ้าหน้าที่รายงานผลต่อผู้อำนวยการ	๕ - ๑๐ นาที			
			<b>รวม ๓ วัน</b>			
<b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b> ๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘						



# โรงเรียนบ้านบุเกะตา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชวาส เขต 2