



คู่มือการให้บริการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ปีงบประมาณ 2566



โรงเรียนนบวดีวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539
6. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
☐ ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)	0

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา 147 หมู่ที่ 4 ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ
จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170

- ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นอาคารชั่วคราวเท่านั้นและต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามด้วยวัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดีตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการ เรียนการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การ บริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	15	นาที	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษา ขั้น พื้นฐาน โรงเรียนกง ไกรลาศวิทยา 147 หมู่ที่ 4 ถนน สิงห์วัฒน์ ตำบลไกร กลาง อำเภอกงไกร ลาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำ ขอ และ รายการ เอกสารหรือ หลักฐานและ แจ้งให้ผู้ยื่นคำ ขอทราบ ทันที กรณีที่ เห็นว่าคำ ขอไม่ถูกต้อง หรือขาด เอกสาร หรือ หลักฐานใด
2	การพิจารณา อนุญาต	สืบค้นและตรวจสอบ เอกสาร ตามที่ร้องขอ	2	วัน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกงไกรลาศ วิทยา 147 หมู่ที่ 4 ถนนสิงห์วัฒน์ ตำบล	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การ บริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ไกรกลาง อำเภอกง ไกรลาศ จังหวัด สุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสารต้องเหลือ อายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ไม่มี -

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) -

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียน
โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา 147 หมู่ที่ 4 ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย 4
รหัสไปรษณีย์ 64170
2. เว็บไซต์โรงเรียน <https://www.klac.th/>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ –

18. หมายเหตุ

ขั้นตอนการให้บริการอาคารสถานที่

ติดต่อโรงเรียนด้วยตนเองในเวลาราชการ

ยื่นคำขอใช้สถานที่พร้อมเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารภายใน 1 ชั่วโมง

ไม่ถูกต้อง

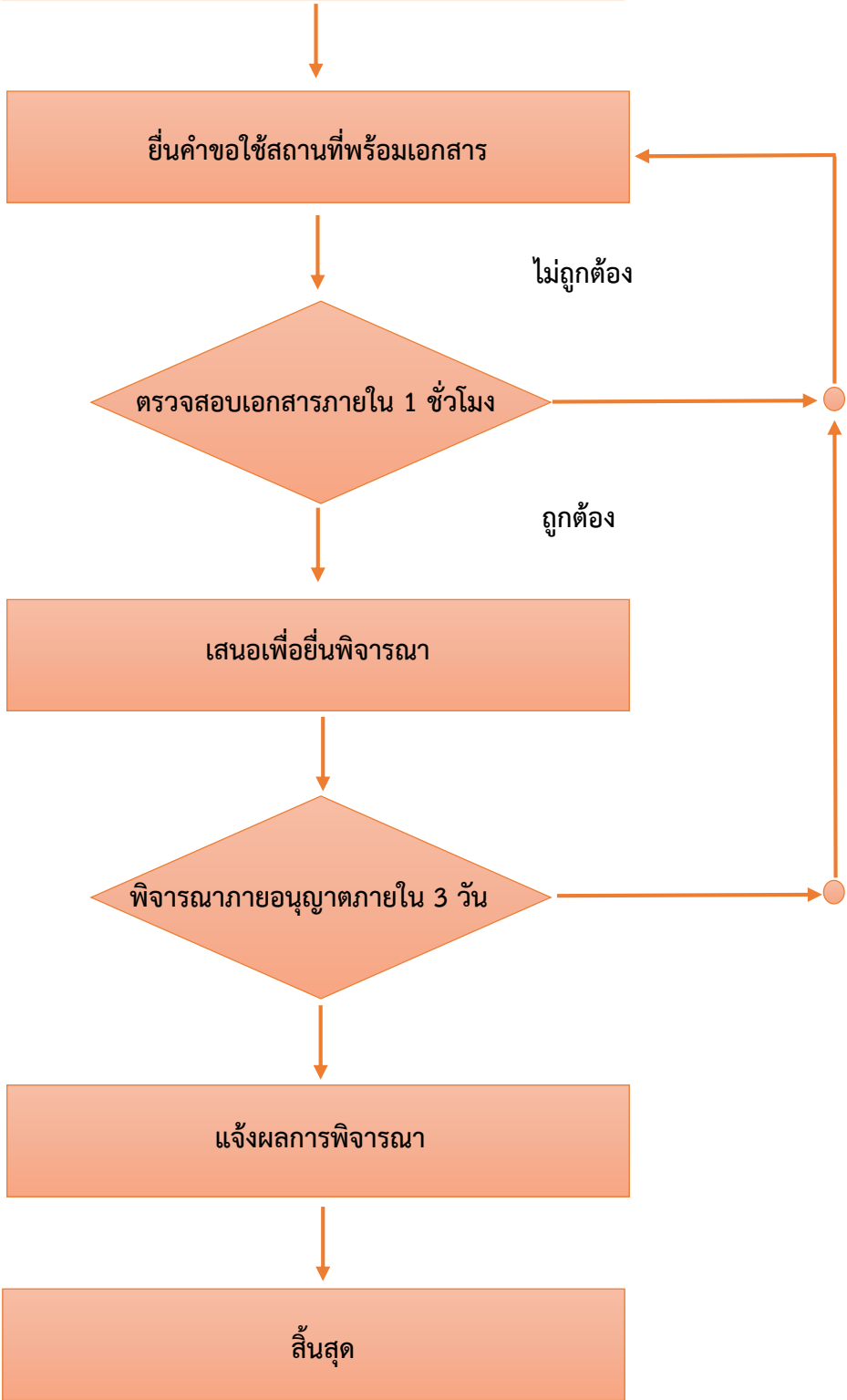
ถูกต้อง

เสนอเพื่อยื่นพิจารณา

พิจารณาภายใน 3 วัน

แจ้งผลการพิจารณา

สิ้นสุด



แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนงาไกรลาศวิทยา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนงาไกร

ลาศวิทยา โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่ (ระบุ).....

เพื่อ.....

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

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

หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยให้และ จัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบยินดีให้ออกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ ว่าที่.....

(นายจิระศักดิ์ พวงขจร)

(วิษณุ อินทร์ปาน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

รองผู้อำนวยการโรงเรียนงาไกรลาศวิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

(นายสารัตน์ พวงเงิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนงาไกรลาศวิทยา



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษานั้น ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการใช้อาคารสถานที่ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้น

(๓) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย

(๔) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรมที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในการใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด รวมทั้งต้องแจ้งหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

หาอุปการะว่ามีกรณีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตนั้น

ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และมูลนิธิ สมาคมหรือองค์กรเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไรเป็นผู้ขอใช้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี หากเกินกำหนดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น

ข้อ ๗ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวไม่เกินสิบห้าวัน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือหัวหน้าสถานศึกษาอีกชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้นั้น ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาขกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ได้ในกรณี que เห็นว่าการขอใช้อาคารสถานที่นั้นเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์แก่องราชการ

ข้อ ๑๐ การรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการ และถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชินวรณ์ นุณยเกียรติ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการให้บริการงานซ่อมบำรุง

ติดต่อโรงเรียนด้วยตนเองในเวลาราชการ

ยื่นคำขอใช้บริการงานซ่อมบำรุง

ตรวจสอบเอกสารภายใน 1 ชั่วโมง

ไม่ถูกต้อง

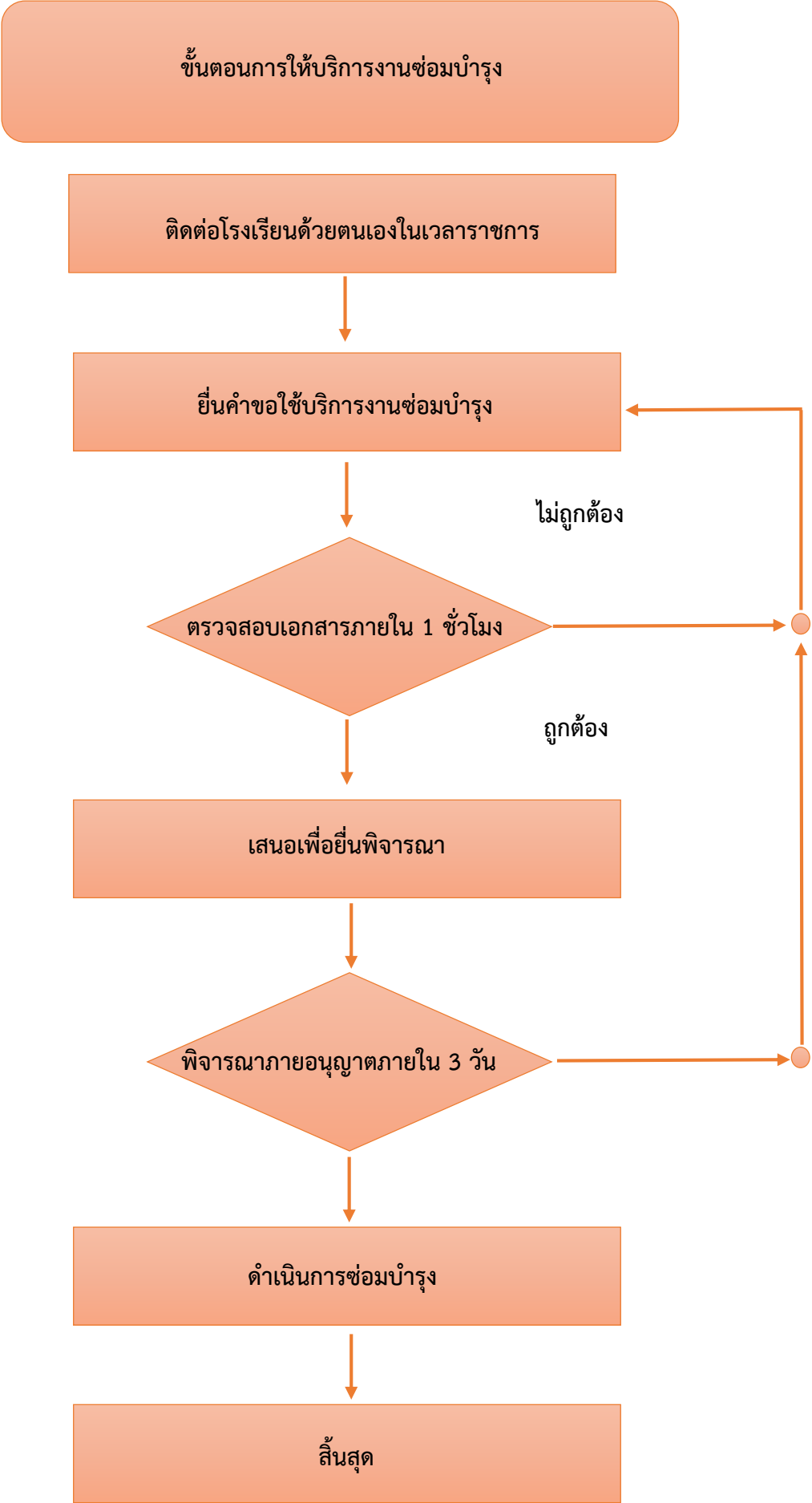
ถูกต้อง

เสนอเพื่อยื่นพิจารณา

พิจารณาภายใน 3 วัน

ดำเนินการซ่อมบำรุง

สิ้นสุด



แบบแจ้งซ่อม

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่1 รายการแจ้งซ่อม

(1) ชื่อ-สกุลผู้แจ้งซ่อม.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(2) รายการ และสถานที่แจ้งซ่อม ณ อาคาร.....ชั้น.....ห้อง.....

ที่	รายการ		หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แจ้งซ่อม

ส่วนที่2 การมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติ

1.....ลงชื่อ.....

2.....ลงชื่อ.....

3.....ลงชื่อ.....

ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

☐ รับทราบ สามารถดำเนินการซ่อมได้

☐ รับทราบ ไม่สามารถซ่อมแซมได้

☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(นายจิระศักดิ์ พวงขจร)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 4 สำหรับฝ่ายบริหาร

☐ รับทราบ

ว่าที่.....

(วิษณุ อินทร์ปาน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

วันที่...../...../.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

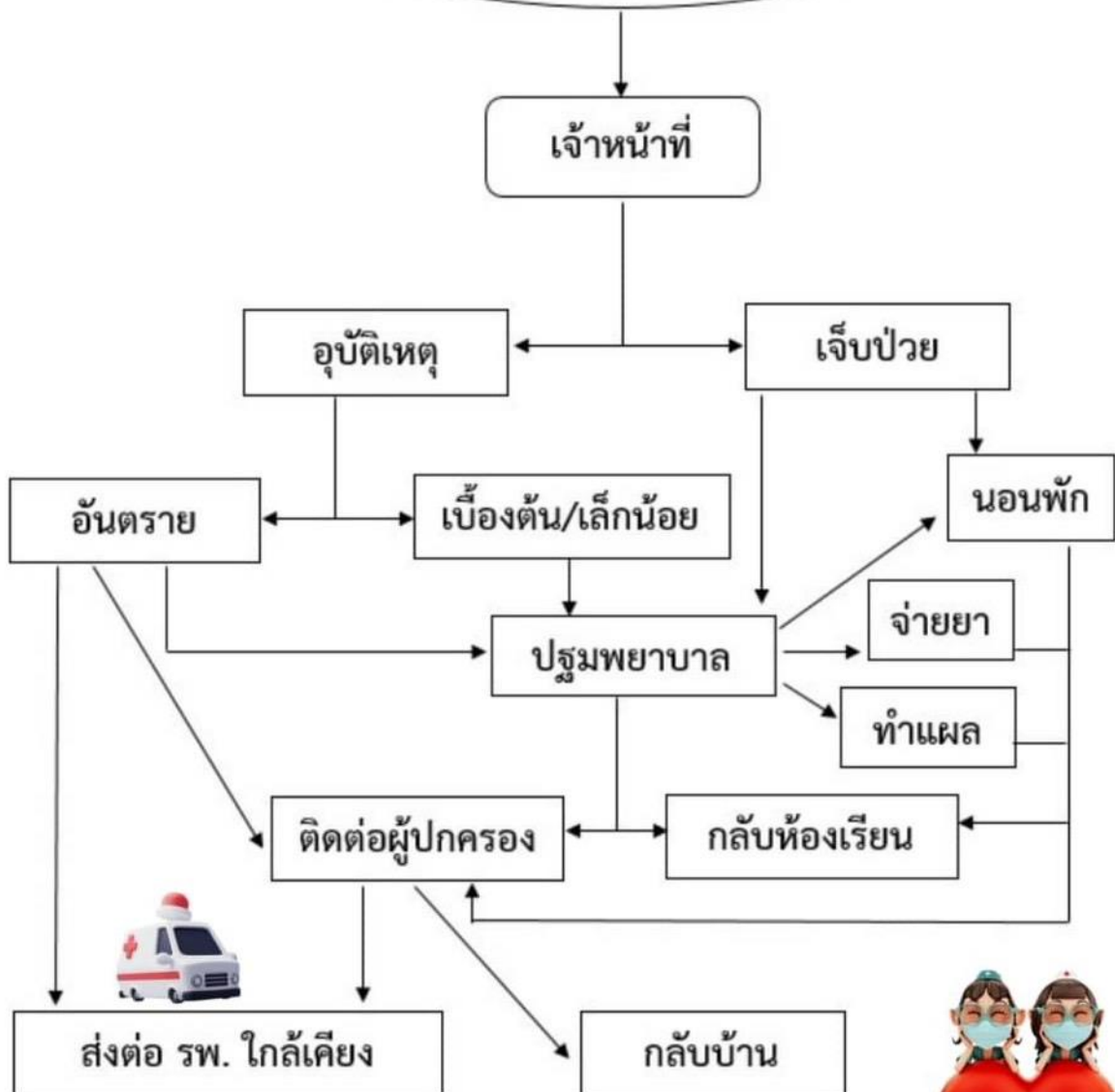
ลงชื่อ.....

(นายสารรัตน์ พวงเงิน)

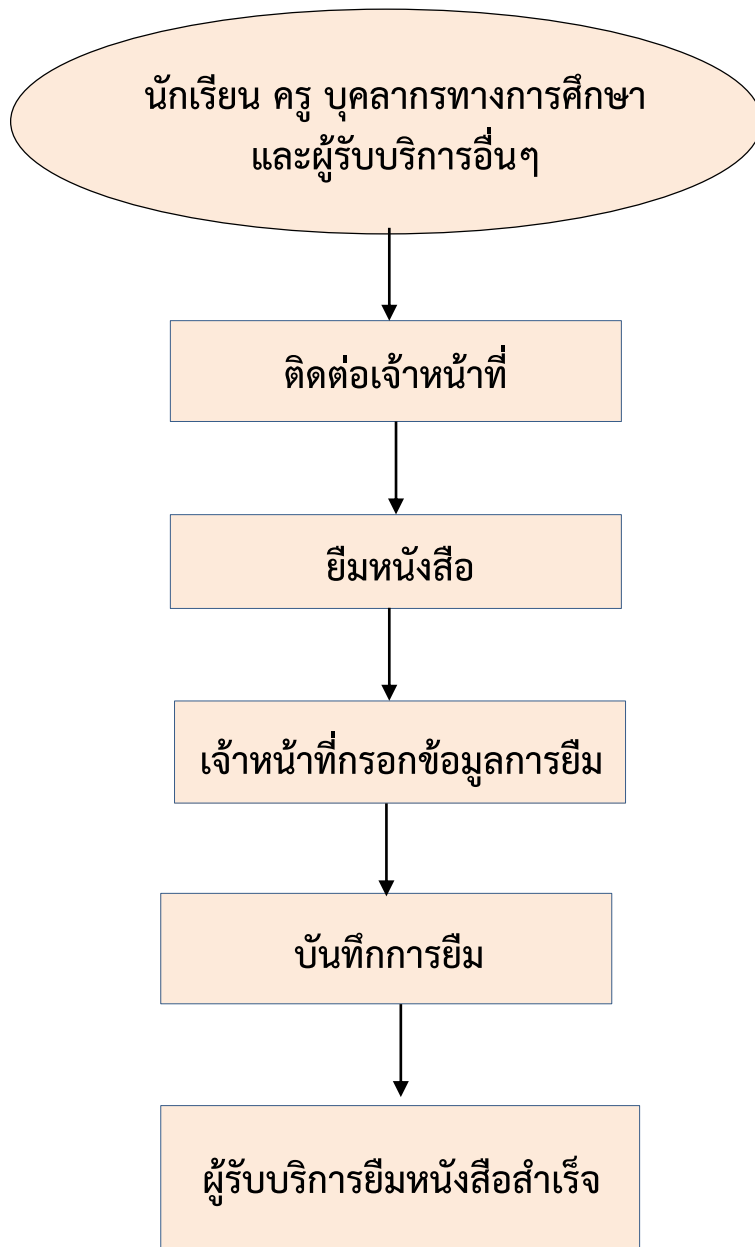
ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

วันที่...../...../.....

นักเรียน ครูหรือบุคลากรที่ได้รับ
การบาดเจ็บ/มีอาการป่วย



การใช้บริการห้องสมุด
การดำเนินการยืมหนังสือ



การใช้บริการห้องสมุด การดำเนินการคืนหนังสือ

