



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่ /๒๕๖๓

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการจัดทำระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

เรื่องเดิม ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่ ๓๘๘/๒๕๖๓ สังกัด ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อปรึกษาหารือ จัดทำระเบียบฯ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมจันทน์ผา สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ นั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ กลุ่มอำนวยการ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ จัดทำรายงานการประชุมฯ และระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ -

ข้อเสนอและข้อพิจารณา เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ลงนามในระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมฯ
 ๒. ลงนามในหนังสือแจ้ง รร.ในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
 ๓. ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แจ้งข้าราชการฯ ในสำนักงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
 ๔. มอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลนาระเบียบฯ ขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

-เนวินศร ตาพชร


๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓

(นายสิทธิพล พันชัยภูมิ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓

- 1 ก.ค. ๖๓


(นายวิวัฒน์ แก้วเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
1 ก.ค. 63



ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงได้กำหนดระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมไว้ ดังนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในหมวดที่ ๑ บททั่วไป ของระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ พ.ศ.
๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ผู้ขอใช้” หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานภายในสังกัด และบุคคลหรือหน่วยงาน
ภายนอกที่มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

“ห้องประชุมอาคารโดม” หมายถึง ห้องปรับอากาศ รองรับผู้เข้าประชุม จำนวน
๒๐๐ คน มีเครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟน เครื่องฉายพร้อมจอ โต๊ะหมู่บูชา

“ห้องประชุมภูมิภักดี” หมายถึง ห้องปรับอากาศ รองรับผู้เข้าประชุม จำนวน ๑๒๐ คน
มีเครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟน เครื่องฉายพร้อมจอ โต๊ะหมู่บูชา

“ห้องประชุมจันทน์ผา” หมายถึง ห้องปรับอากาศ รองรับผู้เข้าประชุม จำนวน ๓๒ คน
มีเครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟน เครื่องฉายพร้อมจอ

“ห้องประชุมภูมินรินทร์” หมายถึง ห้องปรับอากาศ รองรับผู้เข้าประชุม จำนวน
๒๐ คน

“การฝึกอบรม” หมายถึง การอบรม การประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการ หรือ
เชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ และกิจกรรมอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

“การจัดงาน” หมายถึง การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตาม
นโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัด
งานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

หมวดที่ ๒

การขอและการใช้ห้องประชุม อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในหมวดที่ ๒ การขอและการใช้ห้องประชุม อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมของระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “การขอใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องขอใช้ผ่านระบบ Smart Area ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ”

ข้อ ๕ บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมต้องทำหนังสือขออนุญาตใช้ห้องประชุม

ข้อ ๖ การใช้ห้องประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ จะจัดเตรียมความพร้อมของห้องประชุม ดังนี้

๗.๑ ความสะอาดของห้องประชุม

๗.๒ วัสดุ - อุปกรณ์ ที่ใช้ในการประชุม อบรม พิธีการต้อนรับ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ พิธีการสำคัญ หรือการประชุมอื่นใด เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ และระบบเครื่องเสียง

ข้อ ๘ ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการพักรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ

ข้อ ๙ กรณีที่มีการนำเสนอบรรยายสรุป (Presentation) ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์มาด้วย

ข้อ ๑๐ ผู้ขอใช้จะต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุม หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้งาน ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดใช้ค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย

ข้อ ๑๑ ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับห้องประชุม อนุญาตให้ใช้เฉพาะภายในห้องประชุมเท่านั้น หากมีความประสงค์นำมาใช้ภายนอกห้องประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ หากผู้ใช้พบว่าทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งกลุ่มอำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ก่อนหรือภายในวันใช้งาน

ข้อ ๑๓ การใช้ห้องประชุมอาคารโดม ใช้สำหรับการประชุม อบรม พิธีการต้อนรับ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ พิธีการสำคัญ หรือการประชุมอื่นใด หรือการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้นที่มีจำนวนผู้เข้าประชุมตั้งแต่ ๑๒๑ คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐๐ คน

ข้อ ๑๔ การใช้ห้องประชุมภูมิภักดี ใช้สำหรับการประชุม อบรม พิธีการต้อนรับ การสัมมนา ทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ พิธีการสำคัญ หรือการประชุมอื่นใด หรือการจัดงานตาม แผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของ ส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรม ต่างๆ เป็นต้นที่มีจำนวนผู้เข้าประชุมตั้งแต่ ๓๓ คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒๐ คน

ข้อ ๑๕ การใช้ห้องประชุมจันทน์ผา ใช้สำหรับการประชุม อบรม พิธีการต้อนรับ การสัมมนา ทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ พิธีการสำคัญ หรือการประชุมอื่นใด หรือการจัดงานตาม แผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของ ส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรม ต่างๆ เป็นต้นที่มีจำนวนผู้เข้าประชุมตั้งแต่ ๒๑ คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ คน

ข้อ ๑๖ การใช้ห้องประชุมภูมินรินทร์ ใช้สำหรับการประชุม อบรม พิธีการต้อนรับ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ พิธีการสำคัญ หรือการประชุมอื่นใด หรือการจัด งานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวัน สถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือ การจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้นที่มีจำนวนผู้เข้าประชุมตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ คน

ข้อ ๑๗ ห้องประชุมอาคารโดม อัตราค่าธรรมเนียม วันละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ ห้องประชุมภูมิภักดี อัตราค่าธรรมเนียม วันละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๙ ห้องประชุมจันทน์ผา อัตราค่าธรรมเนียม วันละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๐ ห้องประชุมภูมินรินทร์ อัตราค่าธรรมเนียม วันละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ ให้ชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ข้อ ๒๒ ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๑๗ - ๒๐ ถือว่าเป็นเงินนอกงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หากเกิดกรณีวัสดุ - อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หรือความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับห้องประชุมในการขอใช้ห้องประชุม และเกิดจากการกระทำด้วยความประมาทเลินเล่อหรือ เหตุการณ์ใดๆ ในขณะที่ขอใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ เพิ่มจำนวน

ข้อ ๒๓ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายหรือก่องหนี่ผูกพัน การจัดทำบัญชี การรายงาน แสดงฐานะทางการเงิน ให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ถือปฏิบัติตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

หมวด ๓

การควบคุมและการดูแลรักษาห้องประชุม

ข้อ ๒๔ ให้ยกเลิกความในหมวดที่ ๓ การควบคุมและการดูแลรักษาห้องประชุมของระเบียบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “มอบให้กลุ่มงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบแจ้งซ่อมบำรุงวัสดุ - ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ทั่วไปของห้องประชุม ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและมีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา”

ข้อ ๒๕ มอบให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลรักษาโฮตทัศน์อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและมีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา

ข้อ ๒๖ ห้ามใช้ห้องประชุมเพื่อประโยชน์ทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๒๗ ให้ใช้ห้องประชุมได้ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น. หากมีความจำเป็นในการใช้ห้องประชุมเกินเวลาที่กำหนด ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ การใช้ห้องประชุมต้องคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัดการใช้พลังงานด้วย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ เป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิวัฒน์ แก้วเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ จัดทำระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงจัดทำระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วยห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นการควบคุมการใช้ห้องประชุม ตลอดทั้งการใช้วัสดุ - อุปกรณ์ ต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ได้กำหนดระเบียบไว้ถือปฏิบัติจึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้