



ประกาศโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

ที่ 11 / 2561

เรื่อง การบริหารอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 39 มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2554 และตราสารจัดตั้งโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย พุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ข้อ 27 ข้อ 28 โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย จึงให้ออกประกาศขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์ของการใช้อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษาของโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนและการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน
- 1.2 เพื่อให้บริการแก่ชุมชน หรือบุคคลภายนอกตามความเหมาะสม

ข้อ 2 ฝ่ายบริหารทั่วไปมีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการการใช้อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา ภายใต้อำนาจเห็นชอบของผู้อำนวยการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการบริหารอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโรงเรียน
- 2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติและเงื่อนไข เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารจัดการอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน
- 2.3 ควบคุม ดูแลรับผิดชอบการใช้ การอนุญาต การซ่อมแซมบำรุงรักษา การตรวจสอบมาตรฐานอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา ตลอดจนการดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งหมด
- 2.4 จัดทำสถิติการใช้และการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา ส่งผู้อำนวยการอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- 2.5 จัดทำเงื่อนไขการใช้อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา รวมถึงอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการที่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกมาใช้บริการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน
- 2.6 ดูแลรักษาความสะอาดและซ่อมบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อ 3 การซ่อมบำรุงที่กระทบต่อโครงสร้างอาคาร สถานที่ หรือสภาพแวดล้อม ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ ในกรณีที่การซ่อมบำรุงนั้นเกินความสามารถของพนักงานจะดำเนินการได้ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ทำการซ่อมบำรุงรักษาแทน

ข้อ 4 อาคารสูงของโรงเรียนต้องได้รับการตรวจสอบมาตรฐานและความปลอดภัย ปีละ 1 ครั้ง หากอาคารใดของโรงเรียนไม่ผ่านมาตรฐานและความปลอดภัย ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร พิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 5 อุปกรณ์เพื่อการศึกษาที่ไม่อาจใช้งานได้หรือที่โรงเรียนไม่ต้องการใช้งานแล้ว ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปเสนอจำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจำหน่าย ตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติของโรงเรียน

ข้อ 6 ฝ่ายบริหารทั่วไปต้องจัดทำประกันภัยคุ้มครองความเสียหายของอาคาร โดยวงเงินที่ทำประกันให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ และในกรณีประกันภัยต้องระบุให้โรงเรียนเป็นผู้รับผลประโยชน์เมื่อเกิดความเสียหาย

ข้อ 9 ฝ่ายบริหารทั่วไปต้องจัดทำแผนป้องกันภัยพิบัติต่างๆ และฝ่ายกิจการนักเรียนต้องจัดซ้อมแผนป้องกันภัยพิบัติอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อการรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พุทธศักราช 2561



(ภราดา ดร.ศักดา สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย