



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล  
ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551

โดยเห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และข้อ 6 วรรคสาม แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหาร  
จัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่  
การศึกษา พ.ศ. 2546 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วย  
การบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่  
การศึกษา พ.ศ. 2551"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยลงนามประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"อสังหาริมทรัพย์" หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึง ที่ราชพัสดุตามกฎหมายที่ว่าด้วยที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์  
ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลใน  
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาเฉพาะความพิการของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตาม  
กฎหมายการศึกษาสำหรับคนพิการ

"หน่วยงานอื่น" หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน  
ของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ และให้หมายความรวมถึงเอกชนด้วย

ข้อ 4. การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยมีผู้อุทิศให้  
หรือโดยการซื้อจากรายได้สถานศึกษา

1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินในนามสถานศึกษาเป็นผู้ถือ  
กรรมสิทธิ์และเก็บรักษาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินไว้ในที่ปลอดภัยมิให้  
สูญหาย

2) ให้สถานศึกษา...

2) ให้สถานศึกษาจัดทำทะเบียนแสดงรายการรับและจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์  
ที่สถานศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

3) ให้สถานศึกษา ปกครอง ดูแล บำรุง รักษา อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์  
ของสถานศึกษาเสมอด้วยวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง

4) การรื้อและจำหน่ายอาคาร สิ่งปลูกสร้าง อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ  
สถานศึกษา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5) ให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ตามวัตถุประสงค์ของผู้  
ผู้ทิศให้เท่านั้น หากผู้ทิศให้กำหนดวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจนให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง  
กับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลัก  
ของสถานศึกษา

6) ให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ตามแผนงานหรือโครงการ  
ของสถานศึกษา

ข้อ 5. การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุให้อธิปไตยปฏิบัติตามกฎหมายและ  
ระเบียบที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6. การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้สถานศึกษาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์  
ต่อไปนี้

1) การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้สถานศึกษา  
ผู้รับบริจาคมุ่งถึงผลได้ผลเสียและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทน  
ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

2) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใด  
โดยเฉพาะ

3) การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่มีภาระติดพันหรือมีภาระต้อง  
เรียกร้อยหรือซ่อมบำรุงรักษา สถานศึกษาผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่างับ  
ค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาต้องเสียไปหรือไม่

4) ในการรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้สถานศึกษาผู้รับบริจาค  
ตรวจสอบเสียก่อนว่าที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้  
ต้องเกิดคดีฟ้องร้องภายหลัง

ข้อ 7. การจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการใช้ที่ดินและ  
อาคาร เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

/ข้อ 8. การจัด...

ข้อ 8. การจัดหาประโยชน์ให้กระทำได้เฉพาะที่ดินและอาคาร นอกเหนือจากแผนการใช้ที่ดินและอาคารเท่านั้น

ข้อ 9. วิธีดำเนินการจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนี้

- 1) การจัดหาประโยชน์โดยสถานศึกษาดำเนินการเอง
- 2) การจัดหาประโยชน์ โดยให้หน่วยงานอื่นเช่า หรือสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น
- 3) การกำหนดอัตราค่าเช่าหรือผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ร่วม ให้คำนึงถึงสภาพท้องที่ประกอบด้วยทุนดำเนินการที่ลงไป และรายได้ที่จะได้รับ รวมทั้งความเหมาะสมและปัจจัยสำคัญอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา
- 4) การต่อสัญญาเช่า หรือสัญญาร่วมหาประโยชน์กับผู้เช่า หรือผู้ร่วมหาประโยชน์รายเดิม จะต้องตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทำงานหรือจัดหาประโยชน์ร่วม ประเมินผลและนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาเห็นชอบก่อนต่อสัญญาแต่ละครั้ง โดยต่อสัญญาครั้งละไม่เกิน 1 ปี คิดต่อกันไม่เกิน 3 ครั้ง

ข้อ 10. วิธีดำเนินการจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 5 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) การจัดหาประโยชน์ โดยให้หน่วยงานอื่นเช่า หรือสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ต้องอยู่ภายในขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของสถานศึกษา

2) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการครูในสถานศึกษา จำนวนอย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด มีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดอัตราค่าเช่า หรืออัตราผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ โดยคำนึงถึงสภาพท้องที่ประกอบด้วยทุนดำเนินการที่ลงไปและรายได้ที่จะได้รับ รวมทั้งความเหมาะสมและปัจจัยสำคัญอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

2. คัดเลือกผู้เช่า หรือหน่วยงานอื่น ที่จะจัดหาประโยชน์ร่วม อย่างเปิดเผย โปร่งใส

3. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการให้เช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยอื่น อย่างชัดเจน โดยผู้เช่าหรือหน่วยงานอื่นที่จัดหาประโยชน์ร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าสาธารณูปโภค ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีอื่นใดเกี่ยวกับการเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วม รวมทั้งห้ามผู้เช่านำอาคาร ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างไปทำสัญญาเช่าช่วงต่อ

4. ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดเช่า หรือการจัดหา ประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น

5. ประเมินผลการจัดเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น ปีละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทำสัญญา หรือข้อตกลงครั้งต่อไป

6. กำหนดแบบสัญญาหรือข้อตกลง หากสัญญามีกำหนดเวลาเกินกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี ให้ดำเนินการจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดินจังหวัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 11. การรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินค่าเช่า หรือผลตอบแทนจากการจัดหา ประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

ข้อ 12. รายงานผลการจัดหาประโยชน์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อสรุปผลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 13. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบรายงานการจัดหาประโยชน์ที่เช่าที่ดิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตั้งที่..... ตั้งที่.....

| ที่ | โรงเรียน | ประเภทที่ดิน |        | ข้อเช่า | วัตถุประสงค์การเช่า | จำนวนพื้นที่         |                      | ระยะเวลา | อัตราค่าเช่าต่อ | หมายเหตุ |
|-----|----------|--------------|--------|---------|---------------------|----------------------|----------------------|----------|-----------------|----------|
|     |          | ที่ราชพัสดุ  | บริจาค |         |                     | ทั้งหมด (แปลง / ไร่) | ให้เช่า (แปลง / ไร่) |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |
|     |          |              |        |         |                     |                      |                      |          |                 |          |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

แบบรายการจัดหาประโยชน์เพื่อการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

| ที่ | โรงเรียน | ประเภทอาหาร   |         | ชื่อผู้เช่า | วัตถุประสงค์การเช่า | จำนวนอาหาร (กิโลกรัม) |        | ระยะเวลา<br>ที่เช่า (เดือน / ปี) | ค่าเช่าต่อ<br>เดือน (เดือน / ปี) | หมายเหตุ |
|-----|----------|---------------|---------|-------------|---------------------|-----------------------|--------|----------------------------------|----------------------------------|----------|
|     |          | ที่ราคาสูงสุด | บริจาคม |             |                     | ทั้งหมด               | ไม่รับ |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |
|     |          |               |         |             |                     |                       |        |                                  |                                  |          |

ลงชื่อ .....ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง .....



