คู่มือสำหรับประชาชน

ขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

คู่มือสือหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

<u>ส่วนของการสร้างกระบวนงาน</u>

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2553

6. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง)

☐ ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

<u>ส่วนของคู่มือประชาชน</u>

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี เลขที่ 188 หมู่ที่ 2 ตำบลดอนคลัง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี 70130 เบอร์โทรศัพท์ 032 267 369

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.00 น.

เวลาปิดรับคำขอ 15.30 น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต(ถ้ามี)

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแกผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกลเคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เชน ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตนให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดีตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องมากระทบตอการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง
8. ห้ามนำยาเสพติดและอาวุธทุกชนิดเข้ามาในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และสวนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วันทำการ เดือน ป)	สวนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	15	นาที	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการราชบุรี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานและแจงให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันทีกรณีที่เห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใด
2	การพิจารณาอนุญาต	พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 หน่วยเวลาวัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสารตองเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดคาธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี เลขที่ 188 หมู่ที่ 2 ตำบลดอนคลัง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี 70130 เบอร์โทรศัพท์ 032 267 369

2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 ที่อยู่: 421 อาคาร 6 ชั้น 6 โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ ถนน เสือป่า ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000 เบอร์โทรศัพท์ 0-3232-7433

3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอรม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถามี)

ชื่อเอกสาร ระเบียบ/ประกาศการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน อัพโหลดไฟล์เอกสาร

☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากตองการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกชองนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัพโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

<u>แบบคำขอใช้อาคารสถานที่</u>

เขียนที่ โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่(ระบุ) .....

เพื่อ.....

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

โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้ประมาณ.....คน

2. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ คือ
   - 2.1 ค่าบำรุงอาคารสถานที่ ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าตอบแทนคนงานทำความสะอาด เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท
   - 2.2 การใช้สนามฟุตบอลจัดเลี้ยงมีค่าบำรุงเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท งดให้บริการจัดเลี้ยงช่วงฤดูฝน เดือนพฤษภาคม-เดือนตุลาคม (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ครั้งที่ 2/2565)
   - 2.3 การขอใช้อาคารเพื่อกิจกรรมของหน่วยงานราชการ/กลุ่ม/ชมรม ในท้องถิ่น ไม่ต้องชำระเงินบำรุงค่าธรรมเนียม
3. ระเบียบการใช้อาคารสถานที่ดังนี้
   - 3.1 ไม่จำหน่ายหรือจ่ายแจกเครื่องดื่มของมึนเมาชนิดต่าง ในสถานศึกษา
   - 3.2 ไม่จัดกิจกรรมการแสดงที่ส่อไปในทางเสื่อมเสียทางศิลธรรม
   - 3.3 งดการจัดงานเลี้ยงบริเวณลานอนุสาวรีย์ รัชกาลที่ 5
4. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดต่อความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
5. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้าอาคารสถานที่

.....

ลงชื่อ.....

(นายนันทนัท ทรัพย์ประเสริฐ)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....

(นายธีระเดช บัวล้อม)

ความคิดเห็นของประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นายคมกฤต จันทร์แพง)