

## คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

---

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ  
: โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา
8. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี 92 หมู่ 15 ตำบล รั้วรอ อำเภอบางแพะ

จังหวัด ชุมพร 86190 โทร 077-630-767

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ : เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

### 9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่

6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

#### 10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน        | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                  | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | หน่วย<br>เวลา | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ  | หมายเหตุ                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | การ<br>ตรวจสอบ<br>เอกสาร | ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ<br>คำขอและเอกสาร<br>ประกอบคำขอ                       | 15                    | นาที          | โรงเรียนบ้านบางไม้<br>แก้วประชาสามัคคี | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>คำขอและรายการ<br>เอกสารหรือหลักฐาน<br>และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ<br>ทราบทันทีกรณีที่เห็น<br>ว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือ<br>ขาดเอกสารหรือ<br>หลักฐานใด |
| 2   | การพิจารณา<br>อนุญาต     | พิจารณาและจัดทำ<br>หนังสือแจ้งผลการ<br>พิจารณาเสนอ<br>ผู้อำนวยการ<br>โรงเรียนลงนาม | 2                     | วัน           | โรงเรียนบ้านบางไม้<br>แก้วประชาสามัคคี |                                                                                                                                                                  |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

#### 11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                 |
|-----|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|
| 1   | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                       | 1                           | 1                        | ฉบับ               | เอกสาร<br>ต้องเหลืออายุเกิน<br>3 เดือน ณ วันยื่น<br>คำขอ |
| 2   | สำเนาทะเบียนบ้าน            | กรมการปกครอง                       | 1                           | 1                        | ฉบับ               |                                                          |

## 12. ค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

## 13. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี 92 หมู่ 15 ตำบล รั้ว อำเภอนาทม จังหวัด ชุมพร 86190 โทร 077-630-767
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

## 14. ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

เขียนที่ โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

☐ อาคารสุพรรณิภา ☐ อาคารอเนกประสงค์ ☐ สนามกีฬา ☐ อื่น ๆ .....

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....

ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. โดยมีผู้เข้าใช้อาคารสถานที่ในครั้งนี้ จำนวน.....คน

2. ข้าพเจ้าขอใช้บริการวัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

☐ เครื่องเสียง ☐ Projector ☐ โทรทัศน์ ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ ☐ จอภาพ

☐ ไมโครโฟนสาย.....ตัว ☐ ไมโครโฟนไร้สาย.....ตัว

3. จัดที่นั่งแบบ ☐ โต๊ะ พร้อมเก้าอี้ จำนวน.....คน ☐ เฉพาะเก้าอี้ จำนวน.....คน

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะมีให้เกิดเหตุการณ์ใด ๆ อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน หรือนำมาซึ่งเหตุที่น่าจะเป็นที่เสื่อมเสียหรือเป็นการไม่เหมาะสมใด ๆ แก่โรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่

- ทราบ/.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี