

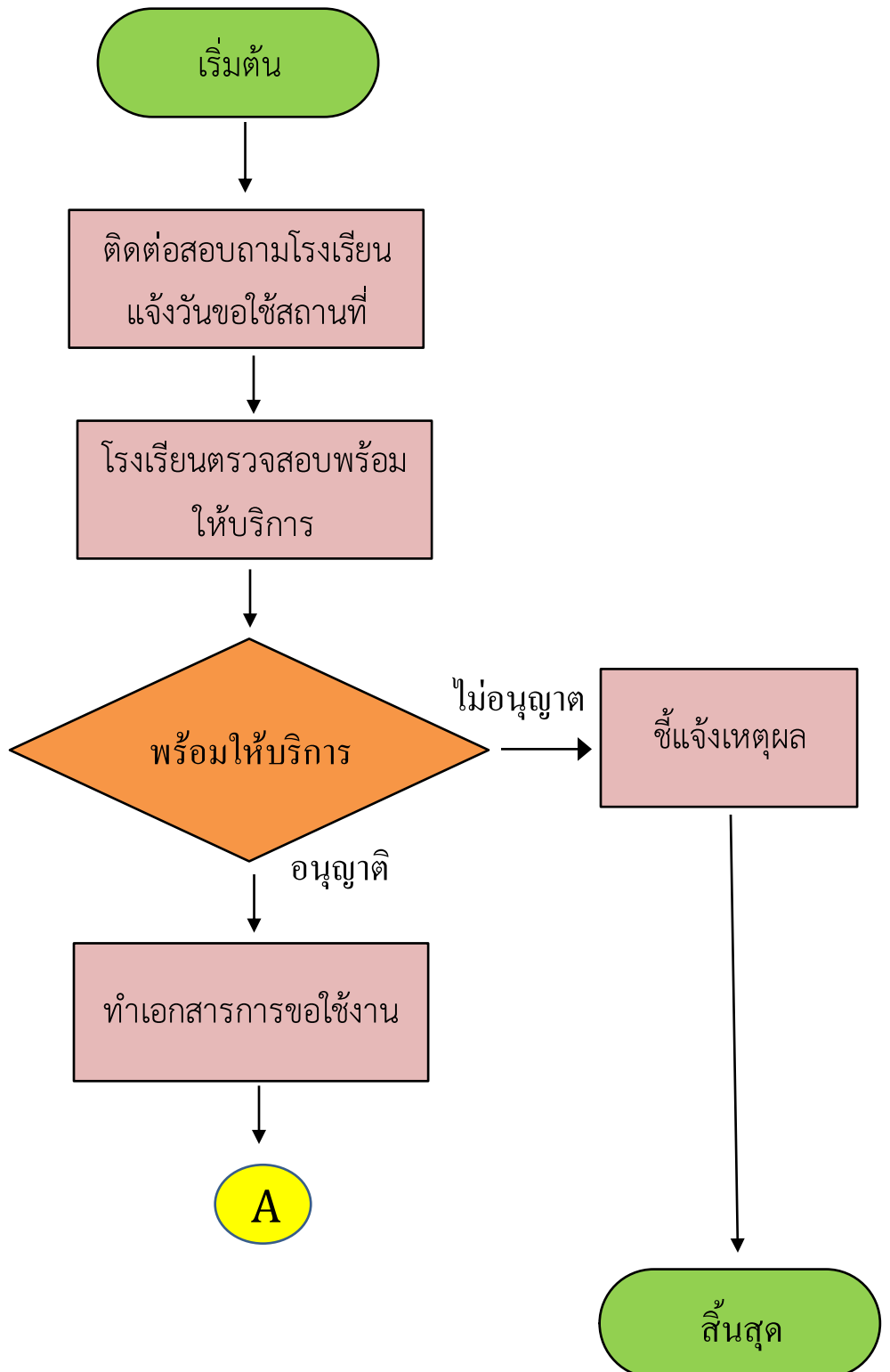


คู่มือสำหรับประชาชน

แบบขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียน

โรงเรียนบ้านกาดวิทยาคมสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

# ขั้นตอนขอใช้อาคารสถานที่



A

นัดหมายชี้แจงข้อตกลง  
กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

จัดเตรียมสถานที่ ระบบจราจรที่จอดรถ เตรียม  
ความพร้อม

วางแผนงานลำดับพิธีการ

เสร็จสิ้นจัดเก็บให้อยู่ในรูป  
แบบเดิม

ตรวจสอบความเสียหาย  
สรุปรายงาน

สิ้นสุด

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ. หน่วยงานที่รับผิดชอบ:

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

---

### ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ หน่วยงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้  บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา  
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)  
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย /  
ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 1  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 4  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

### ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน สังกัด สพฐ.

## 11. ช่องทางการให้บริการ

### 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม461 บ้านดอนเปา ซอย 4/11 ตำบล ดอนเปา

อำเภอ แม่วัง เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทรศัพท์ 053489170

ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์

วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ 08.00 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด ปิดตามบริบทของโรงเรียน

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต(ถ้ามี)

การขอใช้  อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้  เป็นการชั่วคราวเท่านั้น  และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมมีเครื่องดื่มมีเมา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการร่ายอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องวัฒนธรรมและศีลธรรม อันดีตลอดทั้งต้องชี้แจงหัวหน้าสถานศึกษา

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องมากระทบต่อการเรียน การสอนของสถานศึกษานั้น ๆ
8. ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง
9. ห้ามนำยาเสพติดและอาวุธทุกชนิดเข้ามาในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา

13. ขั้นตอน ระยะเวลาที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้ บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วันทำการ เดือน ปี	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำ ขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	15 วัน	นาที	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านกาศวิทยาคม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำ ขอและรายการเอกสาร หรือหลักฐานและแจ้ง ให้ ผู้ยื่นคำขอทราบทันที กรณีเห็นว่าคำขอไม่ ถูกต้องหรือขาดเอกสาร หรือหลักฐานใด
2	การพิจารณา อนุญาต	พิจารณาและจัดทำ หนังสือแจ้งผลการ พิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน ลงนาม	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านกาศวิทยาคม	

14. รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยื่นขั้้นตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขั้้นตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสาร
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

#### 15. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

#### 16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม
- 2) ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ <http://bankad.ac.th/Main.php>
- 3) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่ โรงเรียน บ้านกาศวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกาศวิทยาคม ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนบ้านกาศวิทยาคม ราชบุรี ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่(ระบุ) .....

เพื่อ.....

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

2. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ
3. ระเบียบการใช้อาคารสถานที่ดังนี้
  - 3.1 ไม่จำหน่ายหรือจ่ายแจกเครื่องดื่มของมีเงินเมฆชนิดต่าง ในสถานศึกษา
  - 3.2 ไม่จัดกิจกรรมการแสดงที่สื่อไปในทางเสื่อมเสียทางศีลธรรม
4. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินเสียหายยินดีชดใช้ตามจำนวน
5. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้วและจะปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ

หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอน การอนุญาตใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ .....

( ผู้ยื่นคำขอ )