

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี

กระทรวง:กระทรวงศึกษาธิการ

---

1. ชื่อกระบวนงาน การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  - 1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2539
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน :
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด :
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด :
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
  - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.  
หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้
  - ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
  - ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
  - ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
  - ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
  - ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเขามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้นๆ ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	15 นาที	โรงเรียนเทพศิรินทร์ ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี	(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอตราบทันที่กรณีเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใด)
2)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	2 วัน	โรงเรียนเทพศิรินทร์ ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลือ อายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ)
2	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลือ อายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

#### 16.ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

หมายเหตุ -

#### 17.ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี  
หมายเหตุ (ตำบลลาดหญ้า อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579  
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบ  
รัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.  
หมายเหตุ -

#### 18.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/หอประชุม

#### 19. หมายเหตุ

-

## แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/หอประชุม



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/หอประชุม  
โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/หอประชุม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระฯ/งาน/ฝ่าย.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องดังนี้

- ห้องประชุมเล็ก ราเพย 1 ชั้น 1 อาคารใหม่ (รองรับไม่เกิน 25 คน)  
 ห้องประชุมเล็ก ราเพย 2 ชั้น 1 อาคารใหม่ (รองรับไม่เกิน 25 คน)  
 ห้องประชุมพระสิทธิกิจจานุวัตร (ห้องประชุมใหญ่) ชั้น 1 อาคารใหม่ (รองรับ 50-80 คน)  
 หอประชุม

เพื่อ  ประชุม  ผูกอบรม  สัมมนา  จัดการเรียนการสอน  อื่นๆ.....

เรื่อง.....

ตั้งต้นเรื่องที่แนบ (ถ้ามี) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน หมายเลขโทรศัพท์.....

### อุปกรณ์ที่ขอใช้

- ระบบเครื่องเสียง  
 โปรเจคเตอร์ (Projector)  
 โน้ตบุค จำนวน.....เครื่อง  
 เครื่องคอมพิวเตอร์  
 อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

บันทึกการประสานงาน (สำหรับงานอาคารสถานที่)

- ประสานงานโสตทัศนอุปกรณ์  
 ประสานผู้ดูแลห้อง  
 ประสานแม่บ้าน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้ห้องประชุม  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธนาทิพ ภูพันธ์)

เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

วันที่...../...../.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางรัชณี เชื้อจันทสา)

ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่...../...../.....