



# คู่มือสำหรับประชาชน

การขอใช้อาคารสถานที่



โรงเรียนสุพรรณพิทยาศรัย  
ตั้งก๊ต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๙

## คำนำ

คู่มือการขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ร.บ. นี้ เป็นขั้นตอน เงื่อนไข การยื่นเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาการ ๒๕๕๘ .ศ. ติดต่อขอรับบริการเกี่ยวกับการขอใช้อาคารสถานที่ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการขอรับบริการ เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการกับประชาชนผู้มาขอรับบริการ และเพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการของโรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๙ สำหรับประชาชนผู้มาขอรับบริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้รับบริการ ตลอดจนผู้สนใจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

โรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์

๒๕๕๘ กรกฎาคม ๒๐

## สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
ส่วนของการสร้างกระบวนการ.....	1
ส่วนของกลุ่มประชาชน.....	1
1. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน.....	1
2. ช่องทางการให้บริการ.....	1
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข.....	2
4. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ.....	2
5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ.....	3
6. ค่าธรรมเนียม.....	4
7. ช่องทางการร้องเรียน.....	4

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539
6. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา  
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมาย)  
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยงาน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

### ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
11. \*ช่องทางการให้บริการ  
1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ อาคาร 2 ชั้น 1 เลขที่ 433 หมู่ 4 ถนนพระไชยเชษฐา ต.สุวรรณคูหา อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู รหัสไปรษณีย์ 39270  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง  
 วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์

วันเสาร์       วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ      เวลาเปิดรับคำขอ      08.30

เวลาปิดรับคำขอ      16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

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

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นอาคารชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามด้วยวัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดีตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อ การเรียนการสอนของสถานศึกษานั้นๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

## 13. \*ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	15	นาที่	โรงเรียนสุวรรณคูหา พิทยาสรรค์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันทีกรณีที่ เห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง หรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใด

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
2	การพิจารณา อนุญาต	พิจารณาและจัดทำ หนังสือแจ้งผลการ พิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน ลงนาม	2	วัน	โรงเรียนสุวรรณคูหา พิทยาสรรค์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสาร ต้องเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่น คำขอ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

## ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

### 17. \*ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ 433 หมู่ 4 ถนนพระไชยเชษฐา ต.สุวรรณคูหา อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู รหัสไปรษณีย์ 39270
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 19 (เลย-หนองบัวลำภู) 99/1 ถนนเลย-ด่านซ้าย ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย รหัสไปรษณีย์ 42000
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ

### 18. \*ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร...

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร <http://www.suwanpit.ac.th/index.php/download/คู่มือประชาชน>

สุวรรณคูหาพิทยาสรรค์

หมายเหตุ

### 19. หมายเหตุ