**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัดสพฐ.**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:โรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหาร

กระทรวง:กระทรวงศึกษาธิการ

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัดสพฐ.
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**โรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหาร
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาพ.ศ. 2539 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** สถาบันการศึกษา
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0นาที

1. **ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

**จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

**จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัดสพฐ. โรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหาร
2. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ**โรงเรียนบ้านโคกหินกองหมู่ที่ 5 ต.หนองสูงใต้อ.หนองสูงจ.มุกดาหาร 49160/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  **หมายเหตุ** (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน) |

1. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้นและต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้  
  
  
 ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย  
 ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน  
 ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง  
 ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภทเช่นดิสโกเธคหรือกิจกรรมอื่นๆในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา  
 ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่  
 โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการบุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตนให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดีตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น  
 การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษานั้นๆต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ | 15 นาที | โรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหาร | (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันทีกรณีที่เห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใด) |
| 2) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม | 2 วัน | โรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหาร | - |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 3 วัน

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 1 | 1 | ฉบับ | (เอกสารต้องเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 1 | 1 | ฉบับ | (เอกสารต้องเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ) |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม* | | | | | | |

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน**  **ค่าธรรมเนียม**0 บาท  **หมายเหตุ** *-* |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ช่องทางการร้องเรียน**ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนบ้านโคกหินกองหมู่ที่ 5 ต.หนองสูงใต้อ.หนองสูงจ.มุกดาหาร 49160 ***หมายเหตุ****-* |
| 2) | **ช่องทางการร้องเรียน**ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารถนนวิวิธสุรการอำเภอเมืองมุกดาหารจังหวัดมุกดาหาร 49000 ***หมายเหตุ****-* |
| 3) | **ช่องทางการร้องเรียน**สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการโทร 1579 ***หมายเหตุ****-* |
| 4) | **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาลถนนพิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ***หมายเหตุ****-* |
| 5) | **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ***หมายเหตุ****( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |
| --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

1. **หมายเหตุ**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 23/07/2558 |
| **สถานะ** | รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer) |
| **จัดทำโดย** | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกหินกองสพป.มุกดาหารสพฐ.ศธ. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |