



ITA
2024

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การขอใช้อาคารสถานที่



โรงเรียนศรีจอมทอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้สถานที่ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนศรีจอมทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใช้สถานที่ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนศรีจอมทอง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙

6. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ โรงเรียนศรีจอมทอง หมู่ที่ 1 ตำบลดอยแก้ว

อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

7.ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

8.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
๒. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
๓. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
๔. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
๕. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่

๖. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
๗. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อ การเรียนการสอนของสถานศึกษา นั้นๆ ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๑๕	นาที	โรงเรียนศรีจอมทอง	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๒	วัน	โรงเรียนศรีจอมทอง	
๓	การลงนามอนุญาต	จัดทำใบแทนเอกสารทางการศึกษา/แจ้งผลการสืบค้น และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ลงนาม	๑	วัน	โรงเรียนศรีจอมทอง	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1.เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่อง ให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่ม งาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	1) แสดงหลักฐานการเป็น ผู้ปกครองของ นักเรียน ที่มาทำเรื่องย้าย 2) รับรอง สำเนาถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	ต้องเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่นคำขอ

2.เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ไม่มี

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม