**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตดอนเมืองกรุงเทพมหานคร

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

กรณีประชาชาชน บุคคลภายนอก มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้ โดยการขอใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวต้องไม่กระทบกับช่วงการเรียนการสอนของโรงเรียน และให้งดนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาในสถานศึกษาโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ  
  
หมายเหตุ   
  
1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
  
2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน  
  
3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  (หมายเหตุ: (ดูรายละเอียดที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ที่ http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/100.pdf )) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. |
| **สถานที่ให้บริการ**  สำนักงานเขตดอนเมือง 999 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวง/เขตดอนเมือง กทม 10210 โทร. 0-25659410/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  (หมายเหตุ: -) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 5 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  ยื่นคำขอ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดการขอใช้อาคารสถานที่  (หมายเหตุ: (ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่)) | 40 นาที | ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตดอนเมือง |
| 2) | **การพิจารณา**  พิจารณาอนุมัติ  (หมายเหตุ: (ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่)) | 5 วันทำการ | ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตดอนเมือง |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้หลักฐานแสดงตนอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ เช่น สูจิบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน ฯลฯ) | กรมการปกครอง |
| 2) | **แบบคำขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าใช้สถานที่ ไม่เกิน 200 คน (ครั้งละ 4 ชั่วโมง)**  (หมายเหตุ: (เกิน 4 ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ 200 บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง )) | **ค่าธรรมเนียม** 2,000 บาท |
| 2) | **ค่าใช้สถานที่ เกิน 200 คน (ครั้งละ 4 ชั่วโมง)**  (หมายเหตุ: (เกิน 4 ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ 200 บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง )) | **ค่าธรรมเนียม** 2,500 บาท |
| 3) | **ค่าน้ำ-ค่าไฟ (คิดรวมกัน) ชั่วโมงละ**  (หมายเหตุ: (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)) | **ค่าธรรมเนียม** 100 บาท |
| 4) | **ค่าใช้เครื่องปรับอากาศ ชั่วโมงละ**  (หมายเหตุ: (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)) | **ค่าธรรมเนียม** 300 บาท |
| 5) | **ค่าตอบแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/คน/ครั้ง**  (หมายเหตุ: (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)) | **ค่าธรรมเนียม** 300 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตดอนเมือง 999 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวง/เขตดอนเมือง กทม 10210 โทร. 0-25659-410 โทรสาร 0-25659-410  (หมายเหตุ: (ดูที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทั้ง 50 เขต ได้ที่ http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/103.pdf)) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 438 โรงเรียนhttp://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/100.pdf  
  
ที่อยู่และเบอร์ติดต่อสำนักงานเขต 50 เขตhttp://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/103.pdf

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักการศึกษา สำนักการศึกษา สำนักการศึกษา

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
| 1)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** สถาบันการศึกษา

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตดอนเมือง นางสุภายกุล

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -