

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตสายไหม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตสายไหม

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) *ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.๒๕๕๓*

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.๒๕๕๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ    ๐ วันทำการ

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน    ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด    ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด    ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตสายไหม  
กุลฉัฐ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) *สถานที่ให้บริการ* โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๕๓๘ โรงเรียน

*ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสายไหม*

*๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐*

*โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

*ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา*

*๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.*

*หมายเหตุ (ดูรายละเอียดที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ที่*

*<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/๑๐๐.pdf>*

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีประชาชน บุคคลภายนอก มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้ โดยการขอใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวต้องไม่กระทบกับช่วงการเรียนการสอนของโรงเรียน และให้ส่งคืนเครื่องตีพิมพ์ที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาในสถานศึกษาโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดการใช้อาคารสถานที่	๔๐ นาที	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสายไหม	(ณ โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะใช้อาคารสถานที่)
๒)	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๕ วันทำการ	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสายไหม	(ณ โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะใช้อาคารสถานที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(หากไม่มีบัตร ประจำตัว ประชาชน ให้ใช้ หลักฐานแสดงตน อื่น ๆ ที่ทาง ราชการออกให้ เช่น สูจิบัตร สำเนาทะเบียน บ้าน ฯลฯ)

#### ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอใช้ อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา ในสังกัด กรุงเทพมหานคร	-	๑	๐	ฉบับ	-

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าใช้สถานที่ ไม่เกิน ๒๐๐ คน (ครั้งละ ๔ ชั่วโมง)

ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ (เกิน ๔ ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

๒) ค่าใช้สถานที่ เกิน ๒๐๐ คน (ครั้งละ ๔ ชั่วโมง)

ค่าธรรมเนียม ๒,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ (เกิน ๔ ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

๓) ค่าน้ำ-ค่าไฟ (คิดรวมกัน) ชั่วโมงละ

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

๔) ค่าใช้เครื่องปรับอากาศ ชั่วโมงละ

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท

หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

- ๕) ค่าตอบแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/คน/ครั้ง  
ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท  
หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

-

#### ๑๙. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๘ โรงเรียน

<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/๑๐๐.pdf>

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อสำนักงานเขต ๕๐ เขต

<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/๑๐๓.pdf>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ ๒๑/๐๗/๒๕๕๘