

คู่มือสำหรับประชาชน

๑. งานที่ให้บริการ

การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๗ โรงเรียน
๒. ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต
๓. สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

การอนุมัติ

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

ไม่ระบุ

๗. ประเภทของช่องทาง

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานที่ให้บริการ

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๗ โรงเรียน

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

- ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๗ โรงเรียน

<http://www.bangkok.go.th/upload/user/๐๐๐๐๑๑๖/๖-yut/information/๒๕๖๒/BMA%๒๐school%๒๐Tel.pdf>

- ที่อยู่และเบอร์ติดต่อสำนักงานเขต ๕๐ เขต

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

๑๐. วันที่ให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีประชาชน บุคคลภายนอก มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้ โดยการขอใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวต้องไม่กระทบกับช่วงการเรียนการสอนของโรงเรียน และให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาในสถานศึกษาโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดการขอใช้อาคารสถานที่	โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่
๒. การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่

รวมระยะเวลา ๕ วันทำการ

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หลักฐานแสดงตนอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบคำขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าบริการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

ที่	รายการ	ค่าบริการ	หมายเหตุ
๑.	- ค่าใช้สถานที่ ไม่เกิน ๒๐๐ คน - ค่าใช้สถานที่ เกิน ๒๐๐ คน	๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง (ครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) ๒,๕๐๐ บาท/ครั้ง (ครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง)	เกิน ๔ ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
๒.	ค่าน้ำ-ค่าไฟ (คิดรวมกัน)	ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท	
๓.	ค่าใช้เครื่องปรับอากาศ	ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท	
๔.	ค่าตอบแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๓๐๐ บาท/คน/ครั้ง	

หมายเหตุ : เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร