



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ชื่อกระบวนงาน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก หมู่ ๒ ต.ท่าอิบุญ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคาร สถานที่ของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๓๙

ส่วนของคู่มือประชาชน

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๑. ช่องทางการให้บริการ

๑.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

- สถานที่ให้บริการ โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก หมู่ ๒ ต.ท่าอิบุญ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันทำการ (วันจันทร์-วันศุกร์)
- เวลาเปิดรับคำขอ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑.๒ ติดต่อช่องทาง E-service

- My office
- เว็บไซต์โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก : seejan.ac.th
- Facebook โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
- เบอร์โทรศัพท์ :

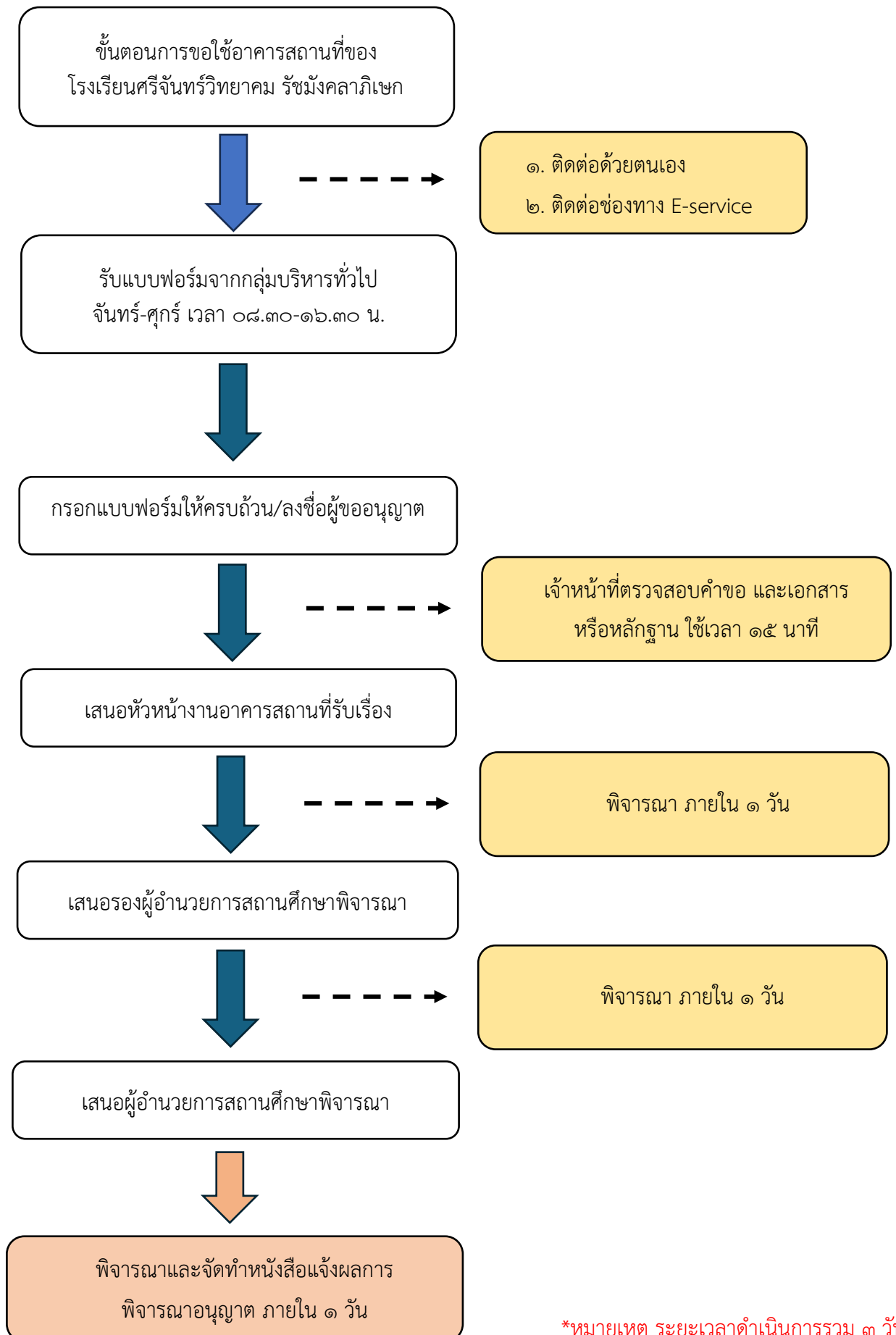
หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดัง ต่อไปนี้

๑. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
๒. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
๓. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
๔. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
๕. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
๖. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อ การเรียนการสอนของสถานศึกษานั้นๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



*หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|------------------------|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม -



ประกาศโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

เรื่อง ระเบียบการใช้หอประชุม โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการใช้บริการหอประชุมของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบในการใช้หอประชุมของโรงเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ การเข้าใช้หอประชุมต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ข้อ ๒ ผู้ใช้หอประชุมจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมในกิจกรรมที่จัด

ข้อ ๓ ห้ามนำน้ำหรือสิ่งของที่เปียกวางบนพื้นในหอประชุม

ข้อ ๔ ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มแอลกอฮอล์ หรือของมีเมา ทุกชนิด

ข้อ ๕ ผู้ใช้หอประชุมต้องช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆ และต้องช่วยดูแลรักษาความสะอาดหอประชุมให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยตลอดระยะเวลาการใช้บริการ

ข้อ ๖ ห้ามนำสิ่งของหรือวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาวางในบริเวณหอประชุม ก่อนได้รับ อนุญาตจากโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ข้อ ๗ ผู้ที่มาใช้หอประชุมแล้วทำให้ทรัพย์สินต่างๆ ของโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษกเสียหาย จะต้อง ชดใช้ค่าเสียหายตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๘ โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษกขอสงวนสิทธิ์การใช้งานหอประชุมในงานหรือกิจกรรมของโรงเรียนโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ ๙ ในการใช้หอประชุม ผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการใช้จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนหรือแก่หอประชุมโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคมรัชมังคลาภิเษกนั้นเกินกว่าจะคาดหมายได้โรงเรียนอาจพิจารณาให้ระงับการใช้ โดยผู้ใช้ต้องหยุดกิจกรรมที่ดำเนินอยู่ทันที

ข้อ ๑๐ ให้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งการและรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้นิฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวรมณี เหลี่ยมแสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่ โรงเรียนจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้.....
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ส่วนของ.....
ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าใช้อาคารสถานที่เพื่อ

..... มีกำหนดระยะเวลา.....
วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....
..... พ.ศ..... โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้ประมาณ..... คน

๒. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่สถานศึกษากำหนด คือ

๒.๑ ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ค่าบำรุงอาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้บริการอาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนการอนุญาตใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่

ลงชื่อ.....
(.....)

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ
(นายอักษร ดีใส)

วันที่...../...../.....

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(นางสาวรมณี เหลี่ยมแสง)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ไม่มีค่าธรรมเนียม

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคาร สถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙