

คู่มือประชาชน : การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ : การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่และต้องอยู่ในเงื่อนไขต่อไปนี้

1. เป็นหน่วยงานภายใน/ภายนอกหน่วยงาน
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ที่กระทำผิดกฎหมาย หรือการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีงามต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่และให้ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน
4. ยื่นขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ก่อนวันดำเนินการอย่างน้อย 3 วันทำการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
(หมายเหตุ :-) สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อาคาร 52 ชั้น 2 เลขที่ 119 หมู่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 8:30 – 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลา : 1 วัน 45 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร	15 นาที/ฉบับ	สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ฯ
2	เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติตามลำดับ	1 วัน/ฉบับ	สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์
3	แจ้งผู้รับบริการผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ	30 นาที/ฉบับ	สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์
	รวมเวลาปฏิบัติงาน	1 วัน 45 นาที	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มี	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1	ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่อยู่ อาคาร 52 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง 119 ม.9 ต.ชมพู อ.เมือง จ.ลำปาง 52100
2	ร้องเรียนที่หมายเลขโทรศัพท์ 054-316154
3.	ผ่านช่องทางเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์ฯ husoc@u.lpru.ac.th husoc@hotmail.com

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	กรณีเป็นหน่วยงานภายในใช้แบบฟอร์มขออนุญาตใช้อาคารสถานที่
2	กรณีเป็นหน่วยงานภายนอกใช้หนังสือราชการ

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

