**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยกระทรวงวัฒนธรรม

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

เพื่อให้การขอใช้ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยเกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้องและสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ จึงต้องขอความร่วมมือจากผู้ขอใช้ฯเตรียมเอกสาร หลักฐาน และปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ดังนี้

 1. การยื่นเอกสารขอใช้ฯ ให้ยื่นที่กลุ่มลูกค้าสัมพันธ์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ด้วยตนเอง/ผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น (กรณียื่นโดยบุคคลอื่นนอกเหนือดังกล่าว ถ้าหากเอกสารไม่ครบถ้วน ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยจะไม่รับเอกสารขอใช้ฯ นั้น)

 2. กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน/สมบูรณ์ ให้นำเอกสารมายื่นให้ครบภายในระยะเวลาที่ผู้ขอใช้ฯและผู้รับเรื่องขอใช้ฯ กำหนด หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวถือว่าการขอใช้ฯ เป็นอันยกเลิก

 3. ผู้ขอใช้ฯ ต้องชำระค่าจองและนำหลักฐานการโอนเงินมาออกใบเสร็จค่าจองภายใน 2 วันทำการ นับตั้งแต่รับแจ้งชำระค่าจอง - ออกใบเสร็จค่าจอง หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวถือว่าการขอใช้ฯ เป็นอันยกเลิก (เวลาในการออกใบเสร็จรับเงิน ตั้งแต่เวลา 08.30-15.30 น. พักเที่ยง เวลา 12.00-13.00 น.) ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการใช้ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2547 หมวด 2 ข้อ 7 สามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ http://www.culture.go.th/subculture7/

 4. กรุณาติดต่อสอบถามวันที่ขอใช้ฯ ก่อนการยื่นเรื่องขอใช้ฯ ที่กลุ่มลูกค้าสัมพันธ์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย เบอร์โทรศัพท์ 0 2247 0028 ต่อ 4109 ในวันและเวลาราชการ

 5. สามารถศึกษาข้อมูลการขอใช้ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยได้ที่ http://www.culture.go.th/subculture7/

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 – 13.00 น. )) กลุ่มลูกค้าสัมพันธ์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม14 ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์: 0 2247 0028 ต่อ 4105-09โทรสาร: 0 2245 7747/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 5 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบขอใช้/หนังสือขอใช้ฯตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้(หมายเหตุ: -)  | 2 ชั่วโมง | ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย |
| 2) | **การพิจารณา**ตรวจสอบวันขอใช้ฯ(หมายเหตุ: -)  | 2 ชั่วโมง | ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย |
| 3) | **การพิจารณา**กรณีสถานที่ไม่ว่าง : แจ้งยกเลิกขอใช้ฯ กรณีสถานที่ว่าง : สำรองสถานที่/แจ้งชำระค่าจอง(หมายเหตุ: -)  | 4 ชั่วโมง | ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย |
| 4) | **การพิจารณา**แจ้งชำระค่าจอง /ออกใบเสร็จ /พิจารณาการขอใช้ฯ(หมายเหตุ: -)  | 14 ชั่วโมง | ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย |
| 5) | **การพิจารณา**ชำระค่าจอง(หมายเหตุ: (ชำระค่าจอง - ออกใบเสร็จค่าจอง/เป็นเวลาดำเนินการของผู้ขอใช้))  | 2 วันทำการ | - |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | สำนักบริหารการทะเบียน |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (แสดงวัตถุประสงค์ ซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | สายด่วนวัฒนธรรม 1765(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 666อาคารธนาลงกรณ์ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ 14 ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0 2247 0013 ต่อ 4109(หมายเหตุ: -)  |
| 4) | 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))  |
| 5) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบฟอร์มขอใช้สถานที่ฯ/หนังสือขอใช้ฯ กรณีนิติบุคคล และกรณีบุคคลธรรมดา (หมายเหตุ: (http://www.culture.go.th/subculture7/))  |
| 2) | ขั้นตอนการขอใช้สถานที่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (หมายเหตุ: (http://www.culture.go.th/subculture7/))  |
| 3) | อัตราค่าบริการขอใช้สถานที่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย(หมายเหตุ: (http://www.culture.go.th/subculture7/))  |

**หมายเหตุ**

ภายใน 5 วันทำการ (สวธ. ดำเนินการภายใน 3 วันทำการ /ผู้ขอใช้ดำเนินการชำระค่าจองฯ ภายใน 2 วันทำการ)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558