คู่มือหรือมาตรฐาน
การให้บริการ

ปีการศึกษา
2566

โรงเรียนศิลาทองพิทยาสรรค์

สหวิทยาเขตยศสุนทร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การขอใช้สถานที่

กระบวนการ ขั้นตอน

- แบบคำร้องขอใช้สถานที่
- สำเนาบัตรประชาชน

ยื่นคำขอ → 1 วัน → **รอผลการอนุมัติ** → 1วัน → **เข้าใช้**

รับคำร้อง

ตรวจสอบสถานที่พร้อมใช้งาน

ขออนุมัติ

แจ้งผล

เข้าใช้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องงบประมาณ (งานพัสดุ)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th

การขอยืมพัสดุ-ครุภัณฑ์

กระบวนการ ขั้นตอน

- แบบคำร้องขอยืมพัสดุ-ครุภัณฑ์
- สำเนาบัตรประชาชน

ยื่นคำขอ → 1 วัน → **รอผลการอนุมัติ** → 1วัน → **ส่งคืน**

ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบพัสุด-ครุภัณฑ์

เสนอขออนุมัติ

รับพัสดุ-ครุภัณฑ์

ส่งคืนภายใน 7 วัน

ชำรุด สูญหาย ต้องชดใช้

ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องงบประมาณ (งานพัสดุ)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th

การขอเอกสารทางวิชาการ

กระบวนการ ขั้นตอน

- คำร้องขอเอกสารทางวิชาการ(ปพ.1, ปพ.2, ปพ.6, ปพ.7)
- ถ้าเอกสารหายขอทำใหม่ต้องแจ้งความ
- บัตรประชาชน
- รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว ตามกรณี

ยื่นคำขอ → 1 วัน → **เสนอเอกสาร** → 1วัน → **รับเอกสาร**

ยื่นคำขอ

- ตรวจสอบคำขอเอกสาร
- ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน
- จัดทำเอกสารตามขอ

รับเอกสาร

- แสดงบัตรประชาชน
- รับเอกสารตามขอ

ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th

การแก้ไขผลการเรียนที่มีปัญหา 0, ร, มส, มผ

กระบวนการ ขั้นตอน

- คำร้องขอแก้ไขผลการเรียนที่มีปัญหา 0, ร, มส, มผ

ยื่นร้อง → 3 วัน → **ดำเนินการ** → 1 เดือน หลังยื่นคำร้อง → **ทราบผล**

รับคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน

ติดต่อครูประจำวิชาของงานแก้

ส่งคำร้อง / ขออนุมัติแก้ผลการเรียนที่มีปัญหา

รับงาน/ดำเนินการแก้ไข

ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องวิชาการ (งานทะเบียนวัดผล)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th

การยืมเงินราชการ

กระบวนการ ขั้นตอน

❖แบบสัญญายืมเงิน

❖รายงานขอซื้อ/จ้าง หรือคำสั่งไปราชการ

ยื่นคำขอ → **7 วัน** → **รอรับเงิน** → **15, 30วัน** → **ส่งใช้เงินยืม**

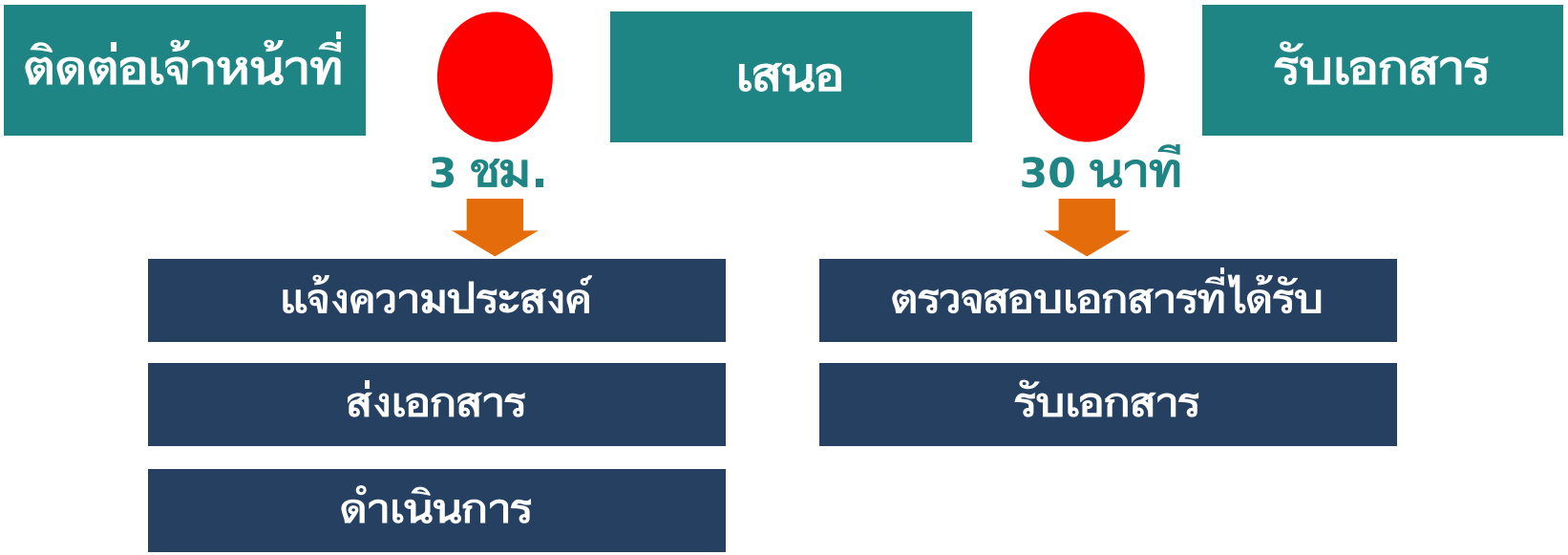
- ตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร
- ตรวจสอบการค้างส่งใช้เงินยืม
- เสนออนุมัติยืมเงิน

- กรอกแบบส่งใช้เงินยืม
- แนบหลักฐานการจ่ายเงิน
- 15 วัน ซื้อของ, จัดประชุม
- 30 วัน ไปราชการ

ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องงบประมาณ (งานการเงิน)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th

การติดต่อหนังสือราชการ

กระบวนการ ขั้นตอน



ช่องทางการให้บริการ	ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องงบประมาณ (งานสารบรรณ)
ช่องทางการร้องเรียน	จุดยื่นคำขอ หรือ 045-756602 หรือ http://slt.ac.th