



# คู่มือการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ

เรื่อง คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ  
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม

## คำนำ

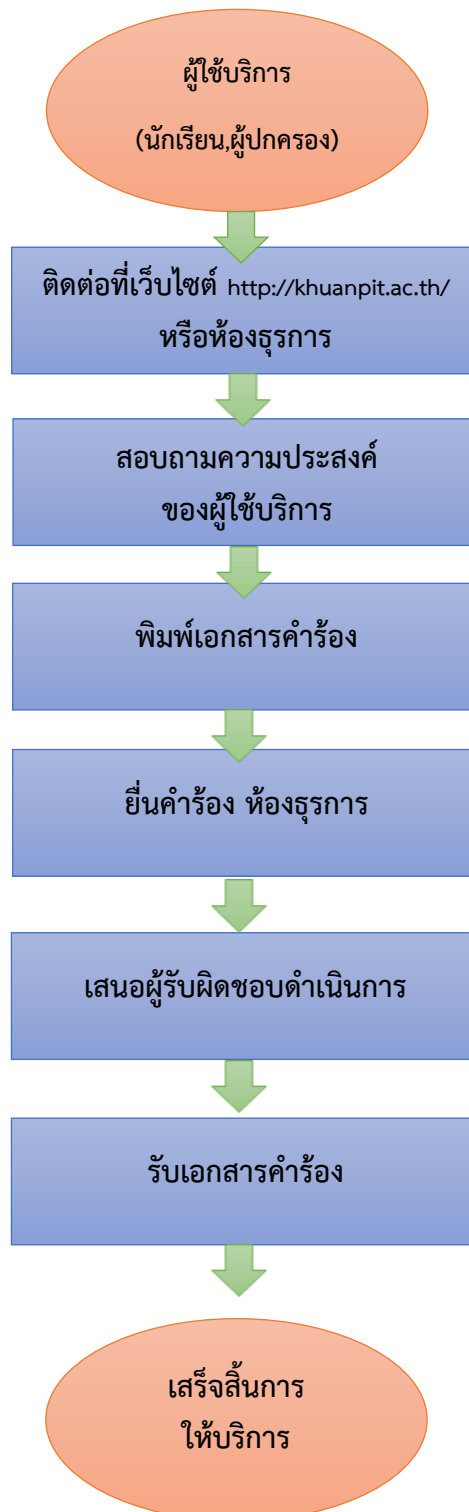
ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ถือเป็นกฎหมายกลางที่จะ กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และจัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม เพื่อรับคำร้องและ รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ อนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนผู้รับบริการจาก ภาครัฐ ทำให้การปฏิบัติ ราชการมีความชัดเจน โปร่งใส ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จะมีผลใช้ บังคับ เมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ นับตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อเป็นการสนองนโยบายรัฐบาล และเพื่อให้ประชาชน ภาคธุรกิจ ข้าราชการ และทุกภาคส่วนอื่นๆ ได้รับทราบถึงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ สำหรับประชาชน ทางโรงเรียน บ้านเพียข้าพวิทยฯ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 1 จึงได้จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวก กับผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อราชการ กับทางโรงเรียน และเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็วใน 5 เรื่อง ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่
๕. ขั้นตอนการขอใช้อาคาร สถานที่ของโรงเรียน

## การปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ชื่องาน : การปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ :



**ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน :**

ผู้ให้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

ติดต่อที่เว็บไซต์ <http://khuapit.ac.th/> หรือห้องธุรการ ( ตามเวลาราชการ )

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ ( 1 ชั่วโมง )

คำร้อง ( 1 ชั่วโมง )

ยื่นคำร้อง ห้องธุรการ ( 2 ชั่วโมง )

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ ( 3 ชั่วโมง )

รับเอกสารคำร้อง ( 1 ชั่วโมง )

เสร็จสิ้นการให้บริการ

**ช่องทางการให้บริการ :** โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์ 124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง

อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

เว็บไซต์ : <http://khuapit.ac.th/>

**ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

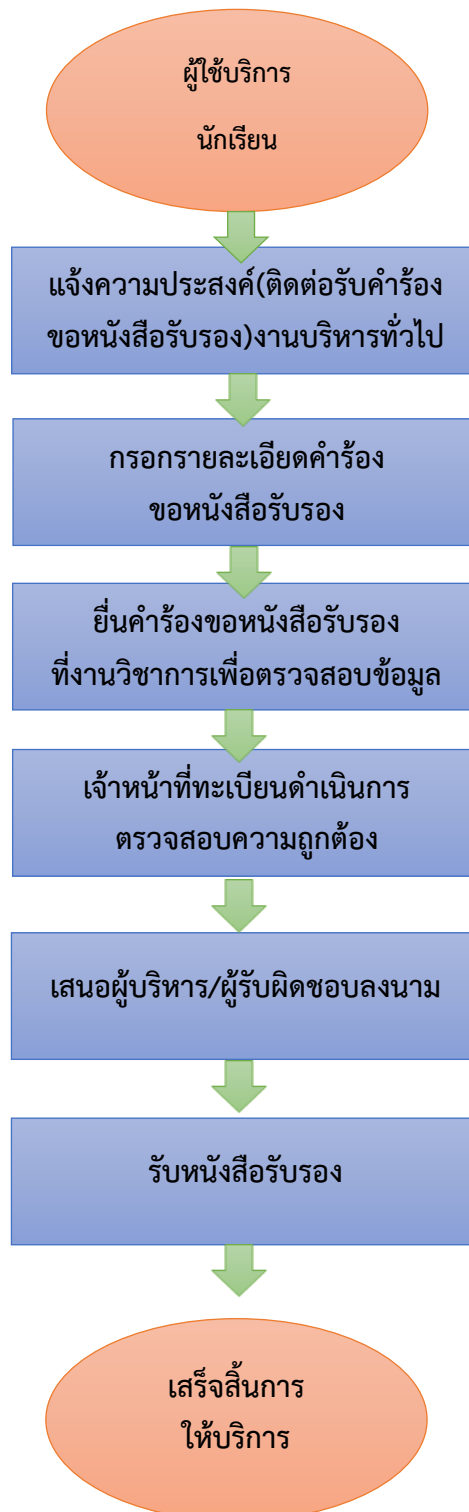
**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

| ชื่องาน : การปฏิบัติงานระบบ One Stop Service                                           |                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่กำหนด |                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| ลำดับที่                                                                               | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                                                                        | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                 | ค่าธรรมเนียม      | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                     |
| 1                                                                                      | ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)                                                                 |                      | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์<br>124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้าน<br>กู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง<br>อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม<br><br>หรือ<br><br>http://khuangpit.ac.th/ | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัด<br>สำนักงานคณะกรรมการการ<br>ศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2                                                                                      | ติดต่อที่เว็บไซต์ <a href="http://khuangpit.ac.th/">http://khuangpit.ac.th/</a><br>หรือห้องธุรการ | ตามเวลาราชการ        |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 3                                                                                      | สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ                                                                  | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                      | พิมพ์เอกสารคำร้อง                                                                                 | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 5                                                                                      | ยื่นคำร้อง ห้องธุรการ                                                                             | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 6                                                                                      | เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ                                                                         | 3 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 7                                                                                      | รับเอกสารคำร้อง                                                                                   | 2 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |
| 8                                                                                      | เสร็จสิ้นการให้บริการ                                                                             |                      |                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                         |

## การขอหนังสือรับรองการศึกษา

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองการศึกษา

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ :



## ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน :

ผู้ให้บริการ นักเรียน

แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรอง)งานบริหารทั่วไป ( ตามเวลาราชการ )

กรอกรายละเอียดคำร้องขอหนังสือรับรอง ( 1 ชั่วโมง )

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานวิชาการเพื่อตรวจสอบข้อมูล ( 1 ชั่วโมง )

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ( 1 วัน )

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบลงนาม ( 6 ชั่วโมง )

รับหนังสือรับรอง ( 1 ชั่วโมง )

เสร็จสิ้นการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ : โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์ 124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง

อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม เว็บไซต์ : <http://khuapit.ac.th/>

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## เอกสารเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน    | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ                                            |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชน        | กรมการปกครอง                                                                                | ๑                   | ๒                | ฉบับ                           | ๑) กรณีผู้ที่จบไปแล้ว<br>๒) รับรองสำเนาถูกต้อง      |
| ๒   | แบบคำร้อง                  | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์                                                                    | ๑                   |                  | ฉบับ                           |                                                     |
| ๓   | รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว |                                                                                             | ๒                   |                  | ฉบับ                           | สวมชุดขาว ไม่สวมแว่น/หมวก<br>ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน |

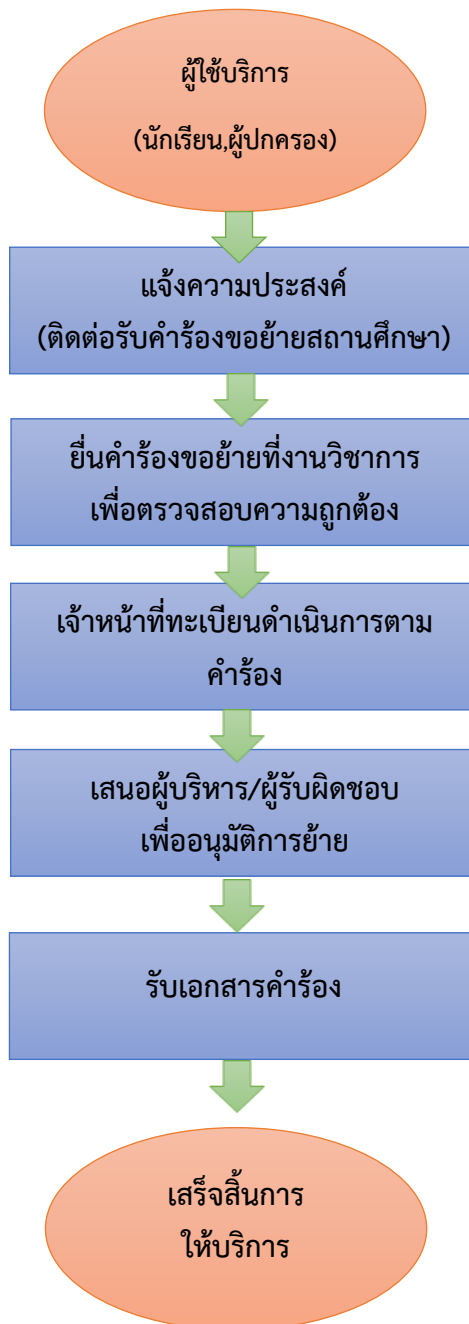
| ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองการศึกษา                                                               |                                                                    |                      | กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป<br>โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการแจ้งความจำนงค์การรับรองการศึกษาถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่กำหนด |                                                                    |                      |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| ลำดับที่                                                                                           | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                                         | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                                                       | ค่าธรรมเนียม      | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                         |
| 1                                                                                                  | ผู้ใช้บริการ นักเรียน                                              |                      | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์<br>124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้าน<br>กู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง<br>อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม<br><br>หรือ<br><br><a href="http://khuangpit.ac.th/">http://khuangpit.ac.th/</a> | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ประกาศสำนักงานคณะ<br>กรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัด<br>สำนักงานคณะกรรมการการ<br>ศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2                                                                                                  | แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้อง<br>ขอหนังสือรับรอง)งานบริหารทั่วไป | ตามเวลาราชการ        |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 3                                                                                                  | กรอกรายละเอียดคำร้อง<br>ขอหนังสือรับรอง                            | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 4                                                                                                  | ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานวิชาการ<br>เพื่อตรวจสอบข้อมูล       | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 5                                                                                                  | เจ้าหน้าที่ทะเบียนคำเนิน<br>การตรวจสอบความถูกต้อง                  | 1 วัน                |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 6                                                                                                  | เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบลงนาม                                    | 6 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 7                                                                                                  | รับหนังสือรับรอง                                                   | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |
| 8                                                                                                  | เสร็จสิ้นการให้บริการ                                              |                      |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                             |



## การขอย้ายสถานศึกษา

ชื่องาน : การขอย้ายสถานศึกษา

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ :



## ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน :

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา) ( ตามเวลาราชการ )

ยื่นคำร้องขอย้ายที่งานวิชาการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ( 1 ชั่วโมง )

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง ( 1 วัน )

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่ออนุมัติการย้าย ( 1 วัน )

รับเอกสารคำร้อง ( 1 ชั่วโมง )

เสร็จสิ้นการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ : โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์ 124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง

อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

เว็บไซต์ : <http://khuapit.ac.th/>

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : 1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

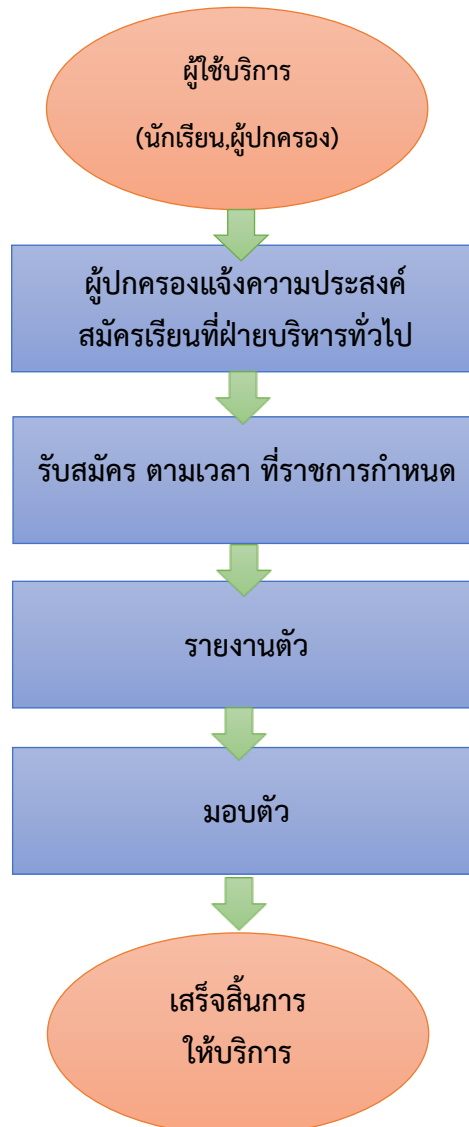
| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ                                                |
|-----|-------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง                   | -                   | ๑                | ฉบับ                           | 1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว)<br>2) รับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๒   | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง                   | -                   | ๒                | ฉบับ                           | ๑) ของผู้ปกครอง<br>๒) รับรองสำเนาถูกต้อง                |
| ๓   | สำเนาทะเบียนบ้าน        | กรมการปกครอง                   | -                   | ๑                | ฉบับ                           | ๑) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว)<br>๒) รับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๔   | สำเนาทะเบียนบ้าน        | กรมการปกครอง                   | -                   | ๒                | ฉบับ                           | ๑) ของผู้ปกครอง<br>๒) รับรองสำเนาถูกต้อง                |

| ชื่องาน : การขอย้ายสถานศึกษา                                                                                |                                                          |                      | กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป<br>โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน ถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่กำหนด |                                                          |                      |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| ลำดับที่                                                                                                    | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                               | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                                                       | ค่าธรรมเนียม      | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                                                           | ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)                        |                      | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์<br>124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้าน<br>กู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง<br>อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม<br><br>หรือ<br><br><a href="http://khuantpit.ac.th/">http://khuantpit.ac.th/</a> | ไม่มีค่าธรรมเนียม | 1. พระราชบัญญัติการศึกษา<br>ภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕<br>2. กฎกระทรวงกำหนดหลัก<br>เกณฑ์และวิธีการกระจายอำ<br>นาจการบริหารและการ<br>จัดการศึกษา<br>พ.ศ. ๒๕๕๐<br>3. ประกาศกระทรวง<br>ศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็ก<br>เข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. |
| 2                                                                                                           | แจ้งความประสงค์<br>(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา)      | ตามเวลาราชการ        |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3                                                                                                           | ยื่นคำร้องขอย้ายที่งานวิชาการ<br>เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                                                                           | เจ้าหน้าที่ทะเบียน<br>ดำเนินการตามคำร้อง                 | 1 วัน                |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5                                                                                                           | เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ<br>เพื่ออนุมัติการย้าย        | 1 วัน                |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                           | รับเอกสารคำร้อง                                          | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7                                                                                                           | เสร็จสิ้นการให้บริการ                                    |                      |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                             |                                                          |                      |                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |

## การรับสมัครนักเรียน

ชื่องาน : การรับสมัครนักเรียน

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ :



**ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน :**

ผู้ให้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ สมัครเรียนที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ( ตามเวลาราชการ )

รับสมัคร ตามเวลา ที่ราชการกำหนด ( 08:30 – 16:30 น. )

รายงานตัว ( 1 วัน)

มอบตัว ( 1 วัน )

เสร็จสิ้นการให้บริการ

**ช่องทางการให้บริการ :** โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์ 124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง

อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

เว็บไซต์ : <http://khuapit.ac.th/>

**ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

| ที่                    | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                             | ส่วน<br>งาน /<br>หน่วย<br>งานที่<br>รับผิดชอบ | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับ<br>จริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                          |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักฐานการสมัคร</b> |                                                                       |                                               |                                 |                          |                        |                                                                   |
| ๑                      | ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)                                        |                                               | ๑                               | ๑                        | ชุด                    | -หลักฐานใช้ในวันสมัคร                                             |
| ๒                      | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน(หลักฐานใช้ในวันสมัคร) |                                               | ๑                               | ๑                        | ฉบับ                   | -เฉพาะระดับมัธยม<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง                           |
| ๓                      | ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)                        |                                               | ๑                               | ๑                        | ฉบับ                   | -เฉพาะระดับมัธยม<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง                           |
| ๔                      | รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)                    |                                               | ๒                               |                          | ฉบับ                   |                                                                   |
| ๕                      | ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)                                           |                                               | ๑                               |                          | ชุด                    | -หลักฐานใช้ในวันมอบตัว                                            |
| ๖                      | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)                            |                                               | ๑                               | ๑                        | ฉบับ                   | -หลักฐานใช้ในวันมอบตัว<br>-เฉพาะระดับมัธยม<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง |

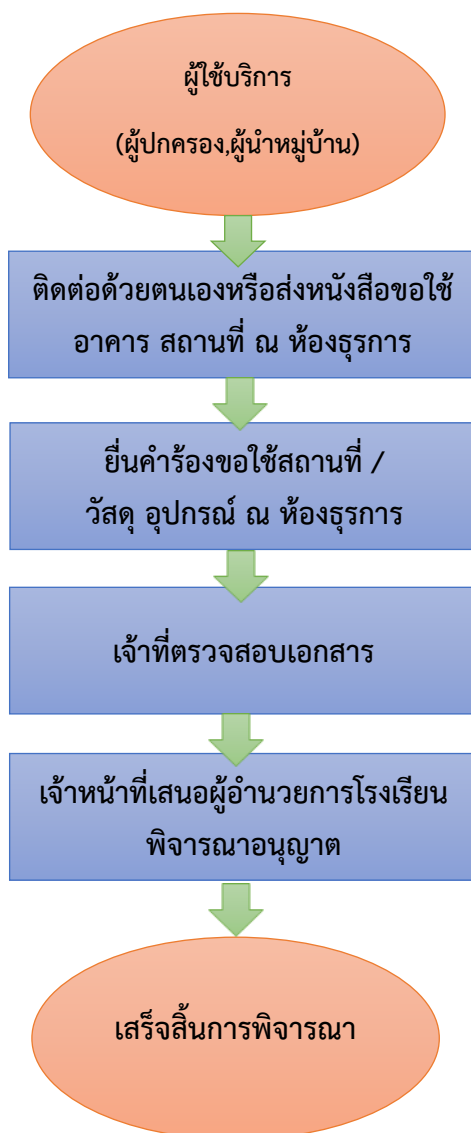
| ชื่องาน : การรับสมัครนักเรียน                                                                        |                                                       |                      | กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป<br>โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับนักเรียน ถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่กำหนด |                                                       |                      |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |
| ลำดับที่                                                                                             | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                            | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                                           | ค่าธรรมเนียม      | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                      |
| 1                                                                                                    | ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)                    |                      | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์<br>124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกุทอง ต.ยางท่าแจ้ง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม<br><br>หรือ<br><br><a href="http://khuapit.ac.th/">http://khuapit.ac.th/</a> | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2                                                                                                    | ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครเรียนที่ฝ่ายบริหารทั่วไป | ตามเวลาราชการ        |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |
| 3                                                                                                    | รับสมัคร ตามเวลา ที่ราชการกำหนด                       | 08:30 – 16:30 น.     |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |
| 4                                                                                                    | รายงานตัว                                             | 1 วัน                |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |
| 5                                                                                                    | มอบตัว                                                | 1 วัน                |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |
| 6                                                                                                    | เสร็จสิ้นการให้บริการ                                 |                      |                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                          |



## การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

ชื่องาน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ :



**ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน :**

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง,ผู้นำหมู่บ้าน)

ติดต่อด้วยตนเองหรือส่งหนังสือขอใช้อาคาร สถานที่ ณ ห้องธุรการ ( ตามเวลาราชการ )

ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่ / วัสดุ อุปกรณ์ ณ ห้องธุรการ ( 08:30 – 16:30 น. )

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ( 2 ชั่วโมง)

เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาต ( 1 ชั่วโมง )

เสร็จสิ้นการพิจารณา

**ช่องทางการให้บริการ :** โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์ 124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง

อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม

เว็บไซต์ : <http://khuapit.ac.th/>

**ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๓๙

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้<br>เลือกกระทรวง และ<br>ช่องให้เลือก กรม/<br>กลุ่มงาน) | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร<br>(ฉบับ หรือ<br>ชุด) | หมายเหตุ                                                 |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ๑   | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                                                                                                 | ๑                           | ๑                        | ฉบับ                                     | เอกสาร<br>ต้องเหลืออายุเกิน<br>๓ เดือน ณ วันยื่น<br>คำขอ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน            | กรมการปกครอง                                                                                                 | ๑                           | ๑                        | ฉบับ                                     |                                                          |

| ชื่องาน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน                                                                      |                                                            |                      | กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป<br>โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์                                                                                                                                |                   |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการการขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพม. ถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่กำหนด |                                                            |                      |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |
| ลำดับที่                                                                                                       | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                                 | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ช่องทางการให้บริการ                                                                                                                                                                | ค่าธรรมเนียม      | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                     |
| 1                                                                                                              | ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)                         |                      | โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์<br>124 ม.5 ถ.บ้านเขื่อน-บ้านกู่ทอง ต.ยางท่าแจ้ง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม<br><br>หรือ<br><br><a href="http://khuangpit.ac.th/">http://khuangpit.ac.th/</a> | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙ |
| 2                                                                                                              | ติดต่อด้วยตนเองหรือส่งหนังสือใช้อาคาร สถานที่ ณ ห้องธุรการ | ตามเวลาราชการ        |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |
| 3                                                                                                              | ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่ / วัสดุ อุปกรณ์ ณ ห้องธุรการ        | 08:30 – 16:30 น.     |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |
| 4                                                                                                              | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                                   | 2 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |
| 5                                                                                                              | เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาต            | 1 ชั่วโมง            |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |
| 6                                                                                                              | เสร็จสิ้นการพิจารณา                                        |                      |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                         |