



แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

งานอาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไป

# ขอใช้อาคารสถานที่

ขั้นตอน

01

## ยื่นคำขอ/ส่งหนังสือ

- กรอก/ยื่นคำขอ
- พร้อมแนบ/ส่งหนังสือ (ถ้ามี)
- ระยะเวลา: 5-10 นาที

ขั้นตอน

02

## ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่รับคำขอ/ตรวจสอบ/นำเสนอ
- ผู้บริหารพิจารณา/ลงนามอนุญาต
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

ขั้นตอน

03

## แจ้งผลการพิจารณา

- แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบ
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

## ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## ช่องทางให้บริการ

- งานอาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไป (อาคาร 1)

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539



facebook.com/saitongwit



043-039-970



www.saitongwit.ac.th





แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

## งานยานพาหนะ กลุ่มบริหารทั่วไป

# ขอใช้รถโรงเรียน

รถตู้ รถกระบะ รถกอล์ฟ

ขั้นตอน

01

### ยื่นคำขอ

- กรอก/ยื่นคำขอ
- พร้อมแนบหนังสือ/คำสั่ง (ถ้ามี)
- ระยะเวลา: 5-10 นาที

ขั้นตอน

02

### ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่รับคำขอ/ตรวจสอบ/นำเสนอ
- ผู้บริหารพิจารณา/ลงนามอนุญาต
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

ขั้นตอน

03

### แจ้งผลการพิจารณา

- แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบ
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

### ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ช่องทางให้บริการ

- งานยานพาหนะ กลุ่มบริหารทั่วไป (อาคาร 1)

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562
- ระเบียบโรงเรียนทรายทองวิทยา ว่าด้วยการใช้รถราชการของโรงเรียนทรายทองวิทยา พ.ศ. 2563



[facebook.com/saitongwit](https://facebook.com/saitongwit)



043-039-970



[www.saitongwit.ac.th](http://www.saitongwit.ac.th)





แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

## งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทั่วไป

# Q&A: กระดานถามตอบ

ระบบ E-Service

ขั้นตอน

01

### ตั้งคำถาม

- กดปุ่มเครื่องหมาย + สีเขียว / พิมพ์คำถาม
- กดปุ่ม Submit สีชมพู
- ระยะเวลา: 5-10 นาที

ขั้นตอน

02

### ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำถาม
- นำเสนอกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง/พิจารณา
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

ขั้นตอน

03

### ตอบคำถาม

- ตอบคำถาม
- ระยะเวลา: 1 วันทำการ

### ค่าธรรมเนียม

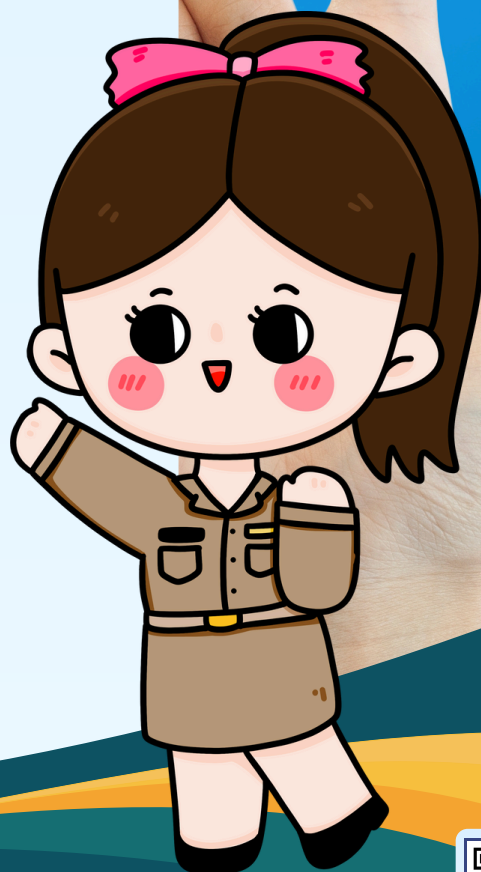
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ช่องทางให้บริการ

- งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทั่วไป (อาคาร 1)
- E-Service

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2548



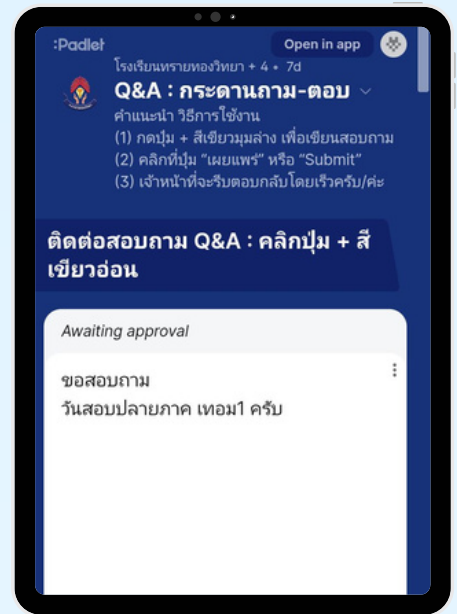
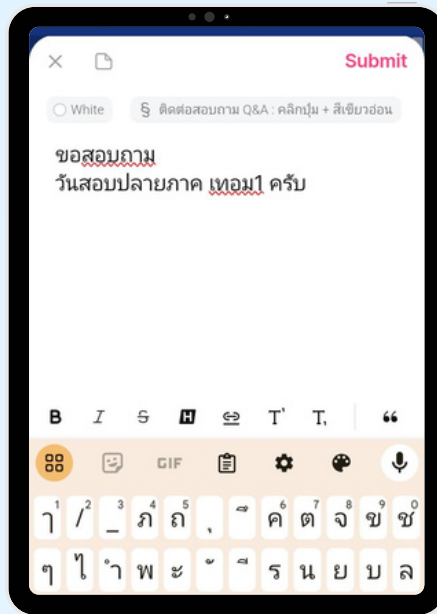


แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

# งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทั่วไป

ระบบ E-Service

## ขั้นตอนการใช้ Q&A: กระดานถามตอบ



ขั้นตอน

01

กดปุ่ม +

- กดปุ่ม + สีเขียว
- เพื่อตั้งคำถาม

ขั้นตอน

02

พิมพ์คำถาม

- พิมพ์คำถาม/ข้อความ
- เพื่อติดต่อสอบถาม

ขั้นตอน

03

กด Submit

- กดปุ่ม Submit สีชมพู
- เสร็จการตั้งคำถาม



facebook.com/saitongwit



043-039-970



www.saitongwit.ac.th

