



คู่มือมาตรฐานให้บริการ

โรงเรียนขุนไกรพิทยาคม



www.spm38.go.th



kkp.spm38.go.th



Nakhunkrai



คู่มือมาตรฐานให้บริการ
โรงเรียนขุนไกรพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
บทนำ

๑. ความเป็นมา

โรงเรียนขุนไกรพิทยาคมมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการต่อผู้มาขอรับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. คำจำกัดความ

การบริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจและชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่ดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กร เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ เช่น งานวิชาการงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ดังนั้นถ้าบริการที่ดีผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ซึ่งการบริการถือเป็นหน้าเป็นตาของโรงเรียน ภาพลักษณ์ของโรงเรียนก็จะดีไปด้วย

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากองค์กรโดยตรง หรือผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

ผู้ให้บริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการขององค์กร เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน บริษัท/เอกชน รวมทั้งผู้รับบริการ เป็นต้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หมายถึง ข้อกำหนด หรือขั้นตอนในการทำงาน กระบวนการทำงานให้บริการ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในแต่ละงานที่ให้บริการจะกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนด ความยากง่ายของการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมหนึ่งซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้น ๆ ระดับความพึงพอใจของบุคคลมีความสุข ชอบใจ พอใจ จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลนั้นได้รับการตอบสนอง

แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนขุนไกรพิทยาคม

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

1.กลุ่มงานบริหารบุคคล

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ
- คุณธรรม จริยธรรม และสวัสดิการ
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานเลขานุการคณะกรรมการ
- สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสัมพันธ์ชุมชน
- งานปฎิคม

2. กลุ่มงานอนามัยโรงเรียน

- งานอนามัยโรงเรียน
- งานโภชนาการ

3. กลุ่มงานอาคารและสถานที่

- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาและสื่อดิจิทัล
- งานระบบสาธารณูปโภค
- งานบ้านพักและที่อยู่อาศัยในโรงเรียน

4. กลุ่มงานสวัสดิการ

- สวัสดิการโรงเรียน
- งานยานพาหนะ
- งานประกันชีวิต
- งานสหกรณ์โรงเรียน

5. กลุ่มงานส่งเสริมบุคลิกภาพนักเรียน

- งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานระบบเครือข่ายผู้ปกครอง
- งานพัฒนาและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม

6. กลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน

- งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- งานกิจการสภานักเรียน
- งานกิจกรรมวันสำคัญ
- งาน To be number one
- งาน อย. น้อย

7. กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิภาพและความปลอดภัย

- งานครูเวรประจำวัน เวยามรักษาการณ์ความปลอดภัย
- งาน 1 ตำรวจ 1 โรงเรียน
- งานรับ - ส่งนักเรียน
- งานสถานศึกษาปลอดภัย
- งานสถานศึกษาปลอดขยะ
- งานสถานศึกษาปลอดบุหรี่ และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. กลุ่มงานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานข้อมูลประสานสนเทศ

2. กลุ่มงานการเงิน บัญชี และพัสดุ

- งานตรวจสอบภายใน
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัสดุ

ฝ่ายวิชาการ

1.กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- งานส่งเสริมรักการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน
- งานศึกษาพัฒนาแหล่งเรียนรู้

2. กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

- งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนการศึกษา
- งาน GPA และประมวลผลการเรียน
- งานทะเบียนนักเรียน
- งานรับนักเรียน

3. กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนานักเรียน

- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานนักศึกษาวิชาทหาร
- งานกิจกรรมชุมนุม
- งานกิจกรรมแนะแนว
- งานกิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศและโครงการพิเศษ

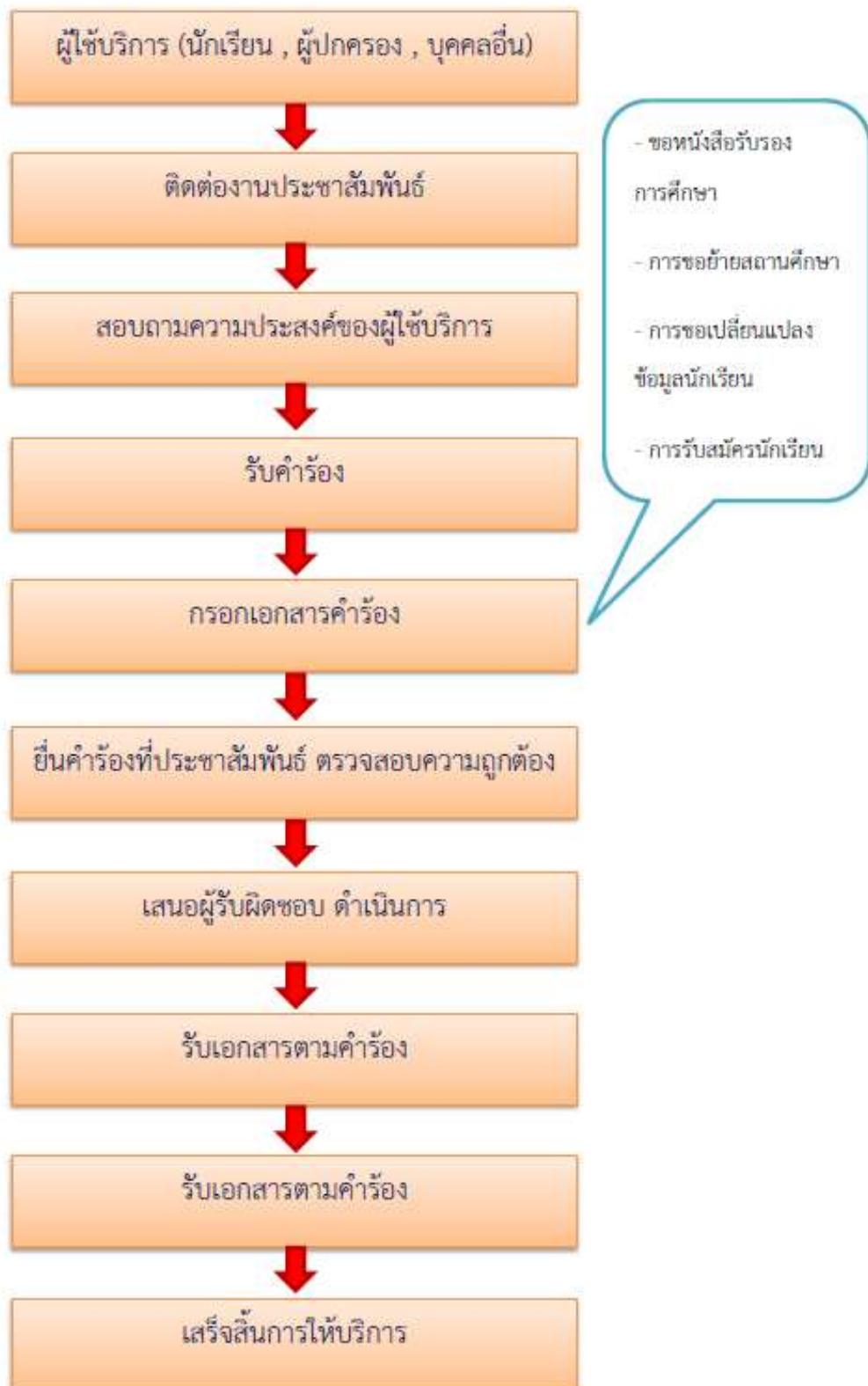
4. กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

- งานนิเทศการศึกษา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา

5. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบายสำคัญ

- งานเศรษฐกิจพอเพียง
- งานโรงเรียนวิถีพุทธและโรงเรียนคุณธรรม
- งานห้องสมุด
- งานกองทุนการศึกษา
- งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- งานลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา



หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการ 3 วันทำการ

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการ 3 วันทำการ

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน



หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการ 3 วันทำการ

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(ผู้ให้บริการผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครเรียนที่ฝ่ายวิชาการ
พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ทางราชการกำหนด

สอบคัดเลือก

ประกาศผลสอบ

รายงานตัว

มอบตัว

สิ้นสุดการให้บริการ