



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ



โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา อำเภอดุสิต จังหวัดพิจิตร

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้แนวทางในการดำเนินการต่อไป

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์

คู่มือมาตรฐานการให้บริการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

บทนำ

๑. ความเป็นมา

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนามีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการต่อผู้มาขอรับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. คำจำกัดความ

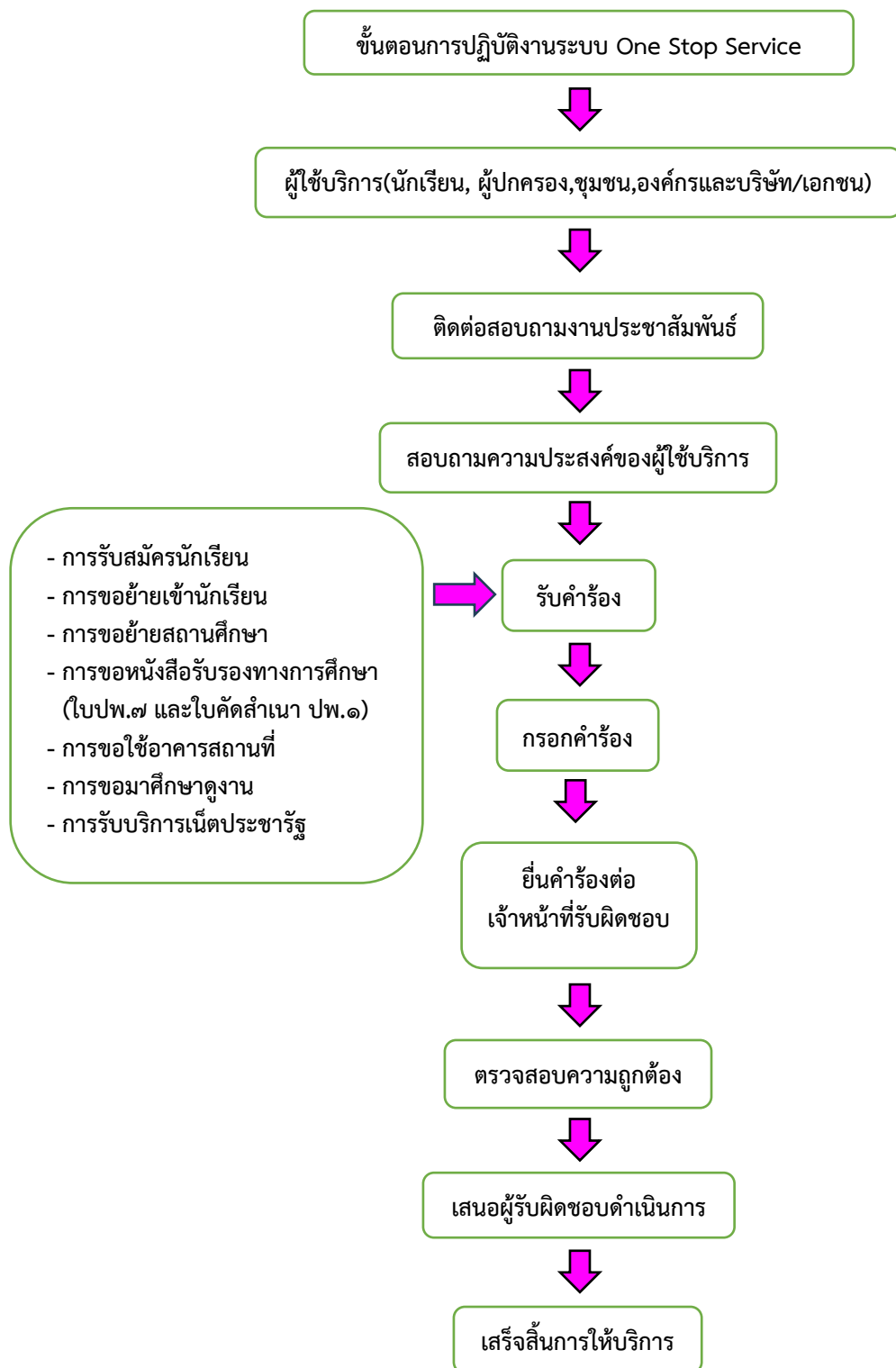
๓.๑. **การบริการ** หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดีผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ ซึ่งเป็นสิ่งที่ดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีขององค์กร เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่างๆ ดังนั้นถ้าบริการที่ดีผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ซึ่งการบริการถือเป็นหน้าเป็นตาของโรงเรียน ภาพลักษณ์ของโรงเรียนก็จะดีไปด้วย

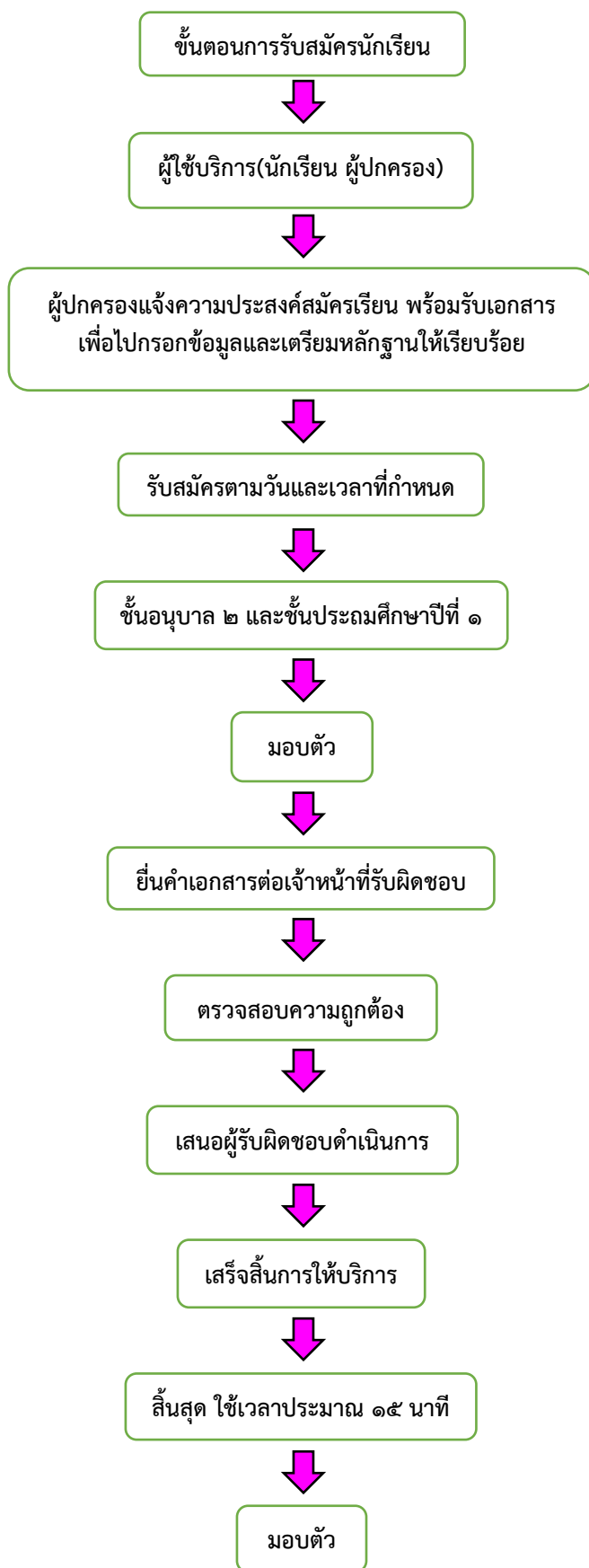
๓.๒. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากองค์กรโดยตรง หรือผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

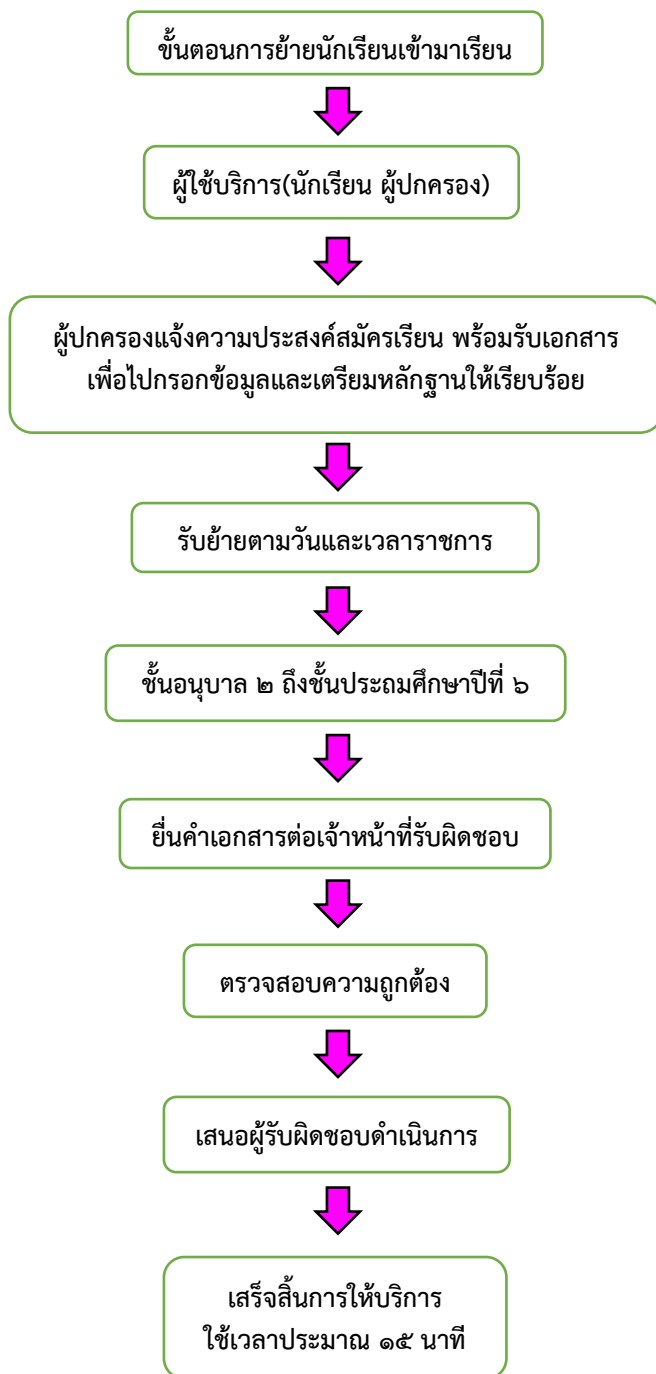
๓.๓. **ผู้ให้บริการ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการขององค์กร เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น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

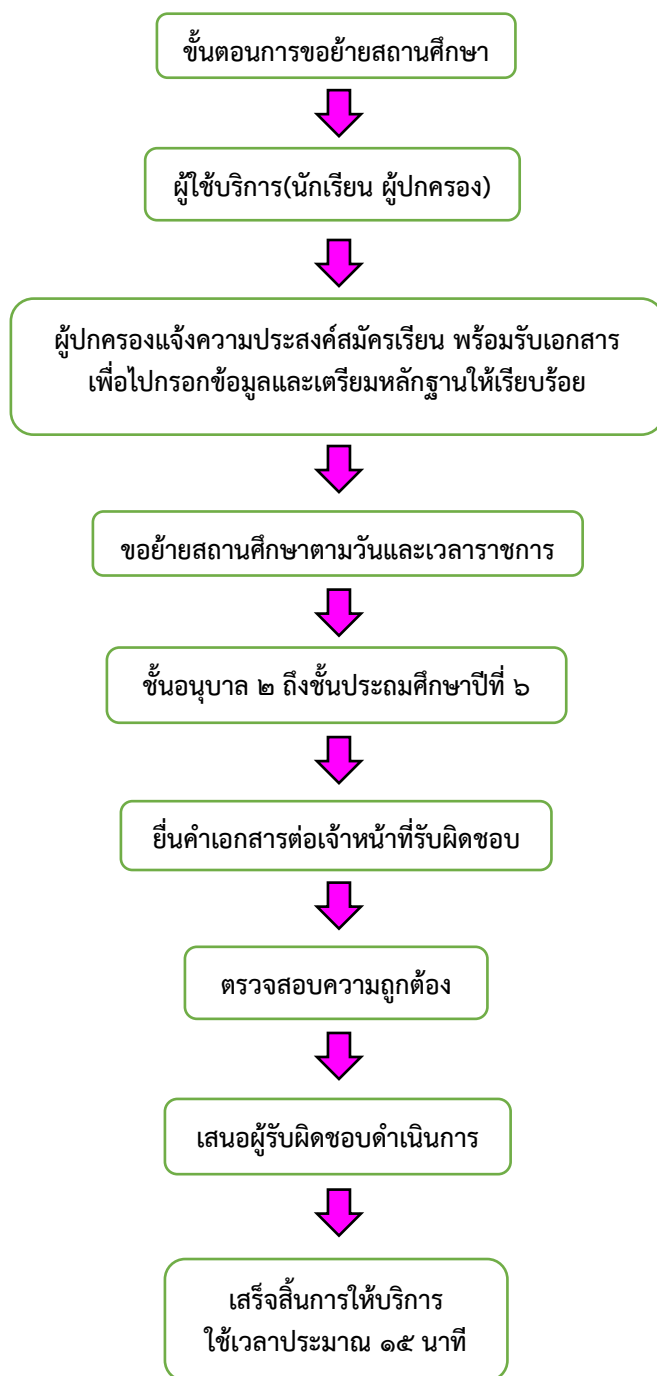
๓.๔. **ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ** หมายถึง ข้อกำหนดหรือขั้นตอนในการทำงาน กระบวนการทำงานให้บริการ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในแต่ละงานที่ให้บริการจะกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนด ความยากง่ายของการปฏิบัติงาน

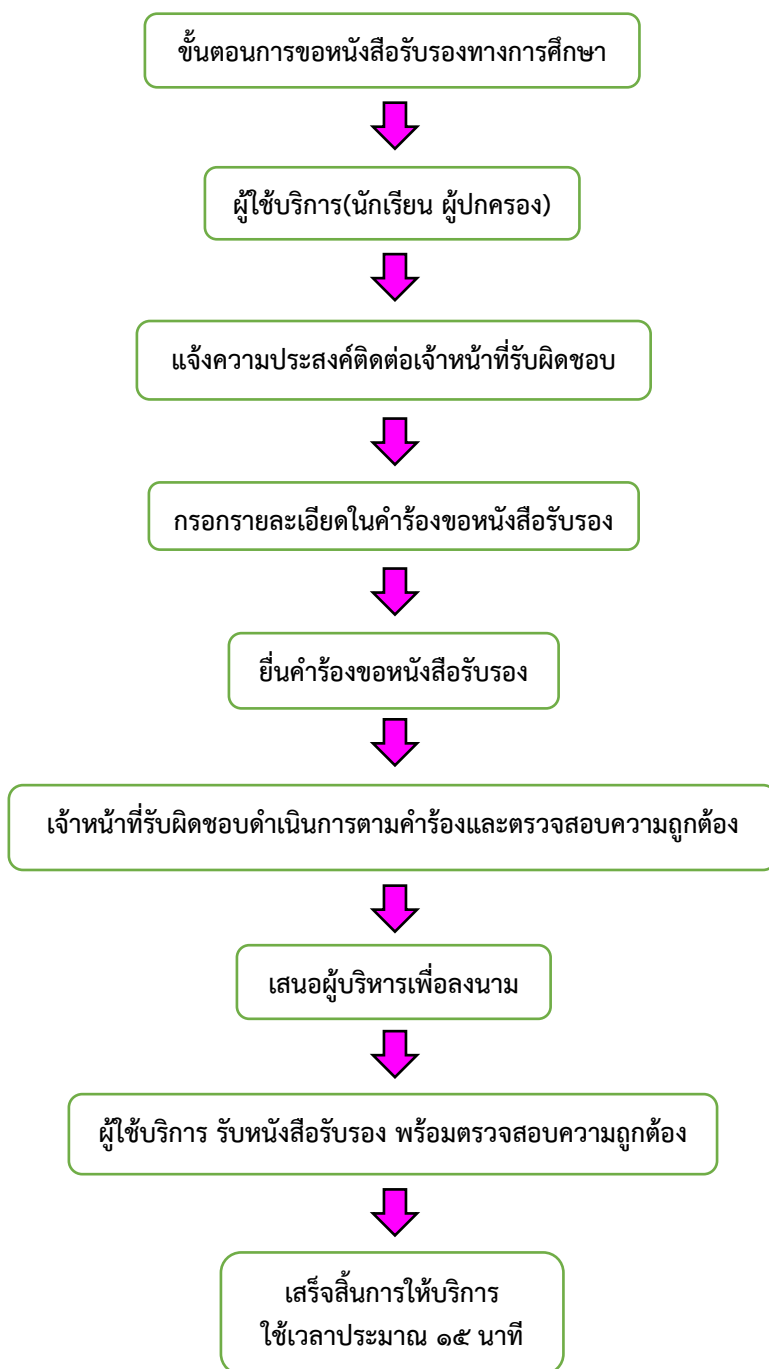
๓.๕. **ความพึงพอใจ** หมายถึง ระดับความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมหนึ่งซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้นๆ ระดับความพึงพอใจของบุคคลมีความสุข ชอบใจ พอใจ จะเกิดขึ้นเมื่อความ ต้องการของบุคคลนั้นได้รับการตอบสนอง

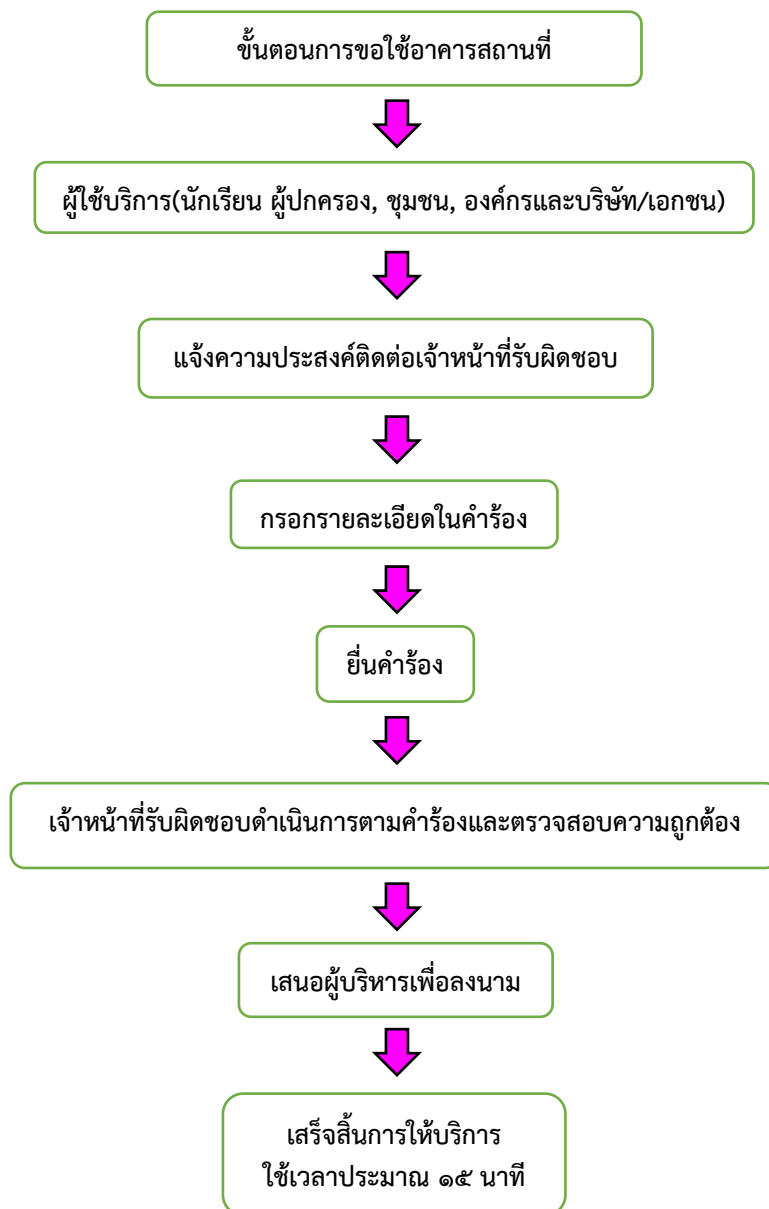


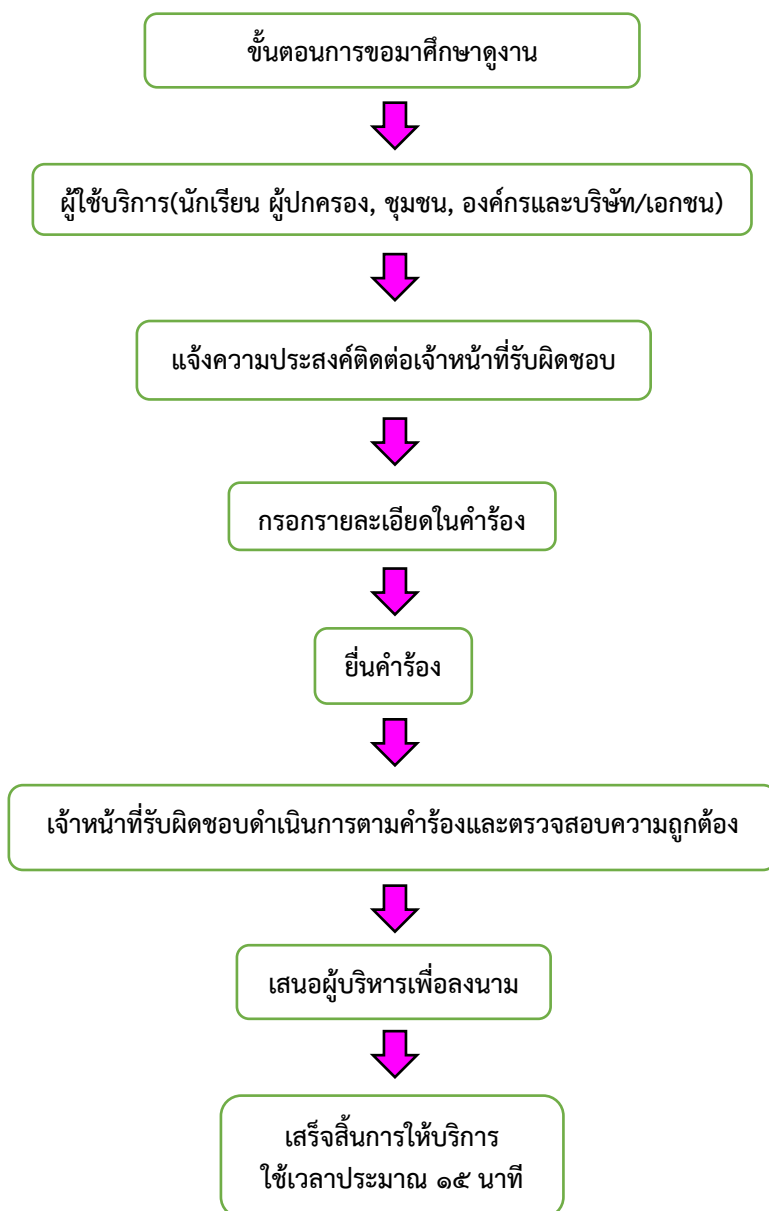


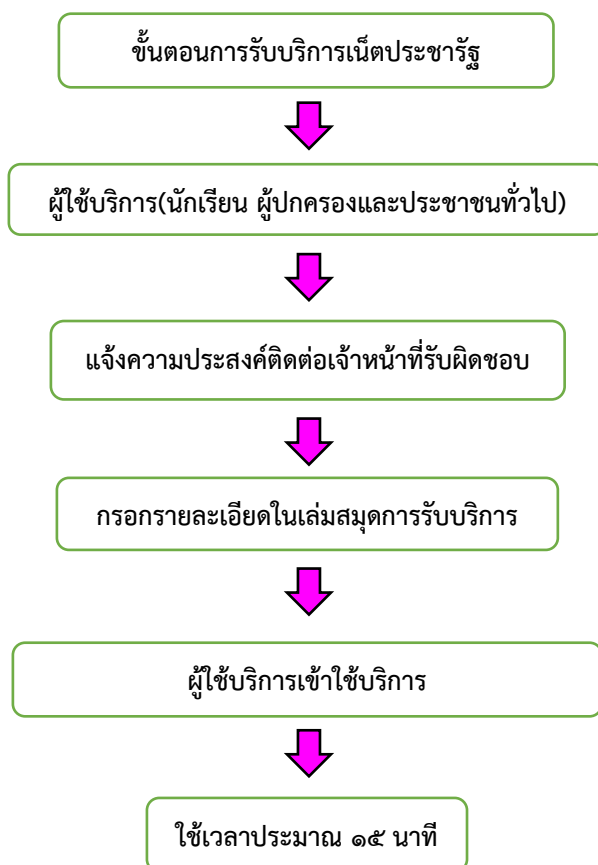












เจ้าหน้าที่ให้บริการงานระบบ One Stop Service

ลำดับ ที่	เรื่อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรับสมัครนักเรียน	๑๕ นาที	นางสาวอ้อยใจ เล่าชัย	
๒	การขอย้ายนักเรียนเข้ามาเรียน	๑๕ นาที	นายวิศศักดิ์ชัย ภูพูล นางสาวอ้อยใจ เล่าชัย	
๓	การขอย้ายสถานศึกษา	๑๕ นาที	นายวิศศักดิ์ชัย ภูพูล นางสาวอ้อยใจ เล่าชัย	
๔	การขอหนังสือรับรองทางการศึกษา (ใบปพ.๗ และใบคัดสำเนา ปพ.๑)	๑๕ นาที	นายวิศศักดิ์ชัย ภูพูล	
๕	การขอใช้อาคารสถานที่	๑๕ นาที	นางสาวอรุณญา ต่วงน่วย	
๖	การขอมาศึกษาดูงาน	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายงาน	
๗	การรับบริการเน็ตประชารัฐ	๑๕ นาที	นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว	

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มการรับสมัครนักเรียน
- แบบฟอร์มการขอย้ายนักเรียนเข้ามาเรียน
- แบบฟอร์มการขอย้ายสถานศึกษา
- แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
(ใบปพ.๗ และใบคัดสำเนา ปพ.๑)
- แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่
- แบบฟอร์มการรับบริการเน็ตประชารัฐ

แบบฟอร์มการรับสมัครนักเรียน/การขอย้ายนักเรียนเข้ามาเรียน

ใบสมัครเข้าเรียน
โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพังงา
เลขประจำตัวประชาชน ----

--	--	--

เลขที่ใบสมัคร

ชั้น.....

คำนำหน้า.....ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศาสนา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล มารดา.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

รายได้เดือน.....บาท

เกี่ยวข้องเป็น ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ บุคคลอื่น คือ.....

มีพี่น้องทั้งหมด พี่ชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องชาย.....คน น้องสาว.....คน

รวม.....คน

หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชน(บิดา มารดา) ☐ สำเนาสูติบัตร, สำเนาทะเบียนบ้าน☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว.....รูป ☐ ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบหลักฐานการสมัครแล้ว

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

บันทึกเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

แบบฟอร์มการขอย้ายสถานศึกษา

แบบ พฐ.19

คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในโรงเรียนนี้ ไปเข้าเรียน

ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....ดังนี้

1.(ด.ช./ด.ญ).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

2.(ด.ช./ด.ญ).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....และการย้ายไปเข้าเรียนใน

โรงเรียนดังกล่าว นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.๗)



แบบคำร้องขอเอกสารหลักฐาน

ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรับรองผลการเรียน (ปพ.7) เพื่อ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 1 ½ นิ้ว (1นิ้วครึ่ง) จำนวน รูป

ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัว.....

วัน เดือน ปี เกิด นับถือศาสนา สัญชาติ

ชื่อ - นามสกุล ของบิดา

ชื่อ - นามสกุล ของมารดา

กำลังศึกษาอยู่ชั้น ป. ห้อง เลขที่ เบอร์โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

นักเรียนปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้อง เขียนชื่อ - นามสกุลของนักเรียน บิดาและมารดา ให้ถูกต้องชัดเจน ตามทะเบียนบ้าน ด้วยตัวบรรจง

2. บิดาและมารดาของนักเรียน มียศ/บรรดาศักดิ์ ให้เขียนคำนำหน้าชื่อเต็ม ไม่ใส่อักษรย่อ

3. รูปถ่ายของนักเรียน ต้องเป็นปัจจุบัน ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้วครึ่ง (1 ½ นิ้ว) ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน จำนวน 1 รูปต่อ 1 ฉบับ (รูปโหลลายดอ/สแกนคอมพิวเตอร์ใช้ไม่ได้)

4. ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่าย (เขียนชื่อ - นามสกุล ห้อง เลขที่ ด้านหลังรูป) และมารับเอกสารหลังยื่นคำร้องแล้ว 2 วันทำการ ไม่นับวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.๑)



แบบคำร้องขอเอกสารหลักฐาน

ใบคัดสำเนา (ปพ.1)

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบคัดสำเนา (ปพ.1) เพื่อ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 1 ½ นิ้ว (1นิ้วครึ่ง) จำนวน รูป

ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัว

วัน เดือน ปี เกิด นับถือศาสนา สัญชาติ

ชื่อ - นามสกุล ของบิดา

ชื่อ - นามสกุล ของมารดา

จบการศึกษาระดับชั้น ป. ห้อง เลขที่ เบอร์โทร

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

นักเรียนปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้อง เขียนชื่อ - นามสกุลของนักเรียน บิดาและมารดา ให้ถูกต้องชัดเจน ตามทะเบียนบ้าน ด้วยตัวบรรจง
2. บิดาและมารดาของนักเรียน มียศ/บรรดาศักดิ์ ให้เขียนคำนำหน้าชื่อเต็ม ไม่ใส่อักษรย่อ
3. รูปถ่ายของนักเรียน ต้องเป็นปัจจุบัน ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้วครึ่ง (1 ½ นิ้ว) ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน จำนวน 1 รูปต่อ 1 ฉบับ (รูปโพลาลอยด์/สแกนคอมพิวเตอร์ใช้ไม่ได้)
4. ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่าย (เขียนชื่อ - นามสกุล ห้อง เลขที่ ด้านหลังรูป) และมารับเอกสารหลังยื่นคำร้องแล้ว 2 วันทำการ **ไม่นับวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ**

แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่

ของ.....ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ

.....
.....
.....
.....

มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณคน

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางแสงเดือน วรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

แบบฟอร์มการรับบริการเน็ตประชารัฐ

- แบบบันทึกการใช้บริการของนักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์



กิจกรรมการให้บริการ ICT / บริการคอมพิวเตอร์ห้องเน็ตประชารัฐแก่นักเรียน ปีการศึกษา 2565

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่

[illegible]

