



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ



กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนปทุมพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

-
-
-
-
-
-
-
-

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนปทุมพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการแก่บุคลากร
ในหน่วยงานและนอกหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนปทุมพิทยาคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารทั่วไปเล่มนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ขอขอบคุณ
คณะทำงานทุกท่านที่ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารทั่วไปเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วง

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลทั่วไป	1
มาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	4
1. ขั้นตอนการขอใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียน	5
2. ขั้นตอนการขอใช้ยานพาหนะ	6
3. ขั้นตอนการขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์	7
4. ขั้นตอนการแจ้งปรับปรุงซ่อมแซม	8
ภาคผนวก	9
- แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียน	10
- แบบฟอร์มการขอใช้ยานพาหนะ	11
- บันทึกข้อความขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์	12
- บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงซ่อมแซม	13

ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนปทุมพิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ 279 หมู่ 3 ถนนสมเด็จ ตำบลปทุม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34000 โทรศัพท์ 045-950450 E-Mail : patumpit@pathumpit.ac.th
Website : www.pathumpit.ac.th เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เนื้อที่ 73 ไร่ 2 งาน 38 ตารางวา เขตพื้นที่บริการ 3 ตำบล ได้แก่ ตำบลปทุม ตำบลกุดลาด และตำบลไธ้อย

1. สภาพชุมชนโดยรวม

ชุมชนบ้านปากห้วยวังนอง ตำบลปทุม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี อยู่ห่างจากตัวเมืองอุบลราชธานี ประมาณ 5 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 10.50 ตารางกิโลเมตร สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะกึ่งเมืองกึ่งชนบท

สภาพทางภูมิศาสตร์ของชุมชน ตั้งอยู่บริเวณที่ห้วยวังนอง ซึ่งอยู่ทางทิศเหนือของชุมชนไหลอ้อมชุมชนมาทางทิศตะวันตกมาบรรจบกับแม่น้ำมูล ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ พื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ดอนและลาดเอียงลงไปทางทิศใต้ ซึ่งบรรจบกับแม่น้ำมูล

เขตที่ติดต่อกับชุมชนตำบลปทุม

ชุมชนบ้านปากห้วยวังนอง ตำบลปทุม มีเขตติดต่อกับชุมชนใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลไธ้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	แม่น้ำมูล อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลกุดลาด อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

การคมนาคม ชุมชนบ้านปากห้วยวังนอง มีถนนสมเด็จเป็นถนนสายหลักติดต่อกับตัวจังหวัดและอำเภอตาลสุม ในการติดต่อกันระหว่างหมู่บ้าน มีถนนคอนกรีตเป็นส่วนมาก ซึ่งมีความสะดวกสบายในการสัญจรไปมา

ประชากร ชุมชนบ้านปากห้วยวังนอง ตำบลปทุม มี 12 หมู่บ้าน มีจำนวนครอบครัว 3,387 ครอบครัว ประชากร 10,368 คน บริเวณใกล้เคียงรอบโรงเรียน ได้แก่ ชุมชนหมู่ที่ 3 บ้านดงห้องแห่ และชุมชนหมู่ที่ 4 บ้านโนนสมบูรณ์

อาชีพหลักของชุมชน คือ รับจ้างทั่วไป เนื่องจากยากจนและได้รับการศึกษาถึงระดับมัธยมเป็นส่วนใหญ่ ประเพณี/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ งานประเพณีลอยกระทง ตำบลปทุม งานบุญมหาชาติ วัดมงคลโกวิทาราม งานบุญมหาชาติ วัดใหม่ประชาสรรค์ ส่วนอาชีพอื่น ๆ มีทั้งข้าราชการ ค้าขาย รับจ้างทั่วไป เครื่องปั้นดินเผา เกษตรกรรม และส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ คิดเป็นร้อยละ 95 ฐานะทางเศรษฐกิจ/รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี 5,000 บาท จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว 5.03 คน

2. แผนผังโรงเรียนปทุมพิทยาคม



3. วิสัยทัศน์ของโรงเรียน (Vision)

จัดการศึกษาเชิงคุณภาพบนหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษา พัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยี กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาสู่มาตรฐานสากล และนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต

4. พันธกิจของโรงเรียน (Mission)

4.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยี กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา สู่มาตรฐานสากล และนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต

4.2 จัดการศึกษาเชิงคุณภาพบนหลักธรรมาภิบาลและการกระจายอำนาจ เปิดโอกาสให้บุคลากร ในสถานศึกษา และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยนำกระบวนการวิจัยวางแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ส่งเสริม สร้างความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐาน การศึกษาของชาติ

4.3 บริหารจัดการให้มีห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ กิจกรรม กระบวนการ บรรยากาศที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ที่สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

4.4 พัฒนางองค์กรเพื่อยกระดับสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล

5. เป้าประสงค์ของโรงเรียน (Goal)

เพื่อให้ผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับและขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานการศึกษา และมีศักยภาพในการศึกษาต่อ พร้อมดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ สังคมประชาคมอาเซียนและโรงเรียนมาตรฐานสากล

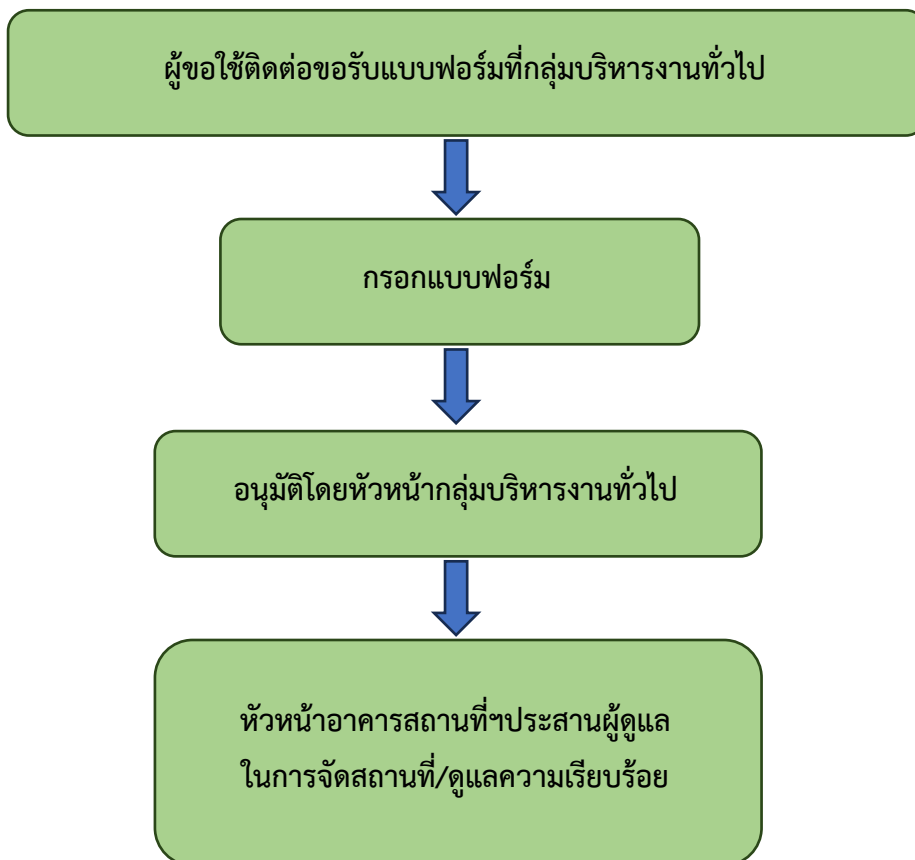
มาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

คู่มือมาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารงานทั่วไป ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับ การวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วน สวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดดูแลบำรุงรักษา อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการต่าง ๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า ตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน จัดให้มีเอกสารการใช้อาคาร และจัดทำประวัติการบำรุงรักษา และ สรุปประเมินผลอย่างชัดเจน

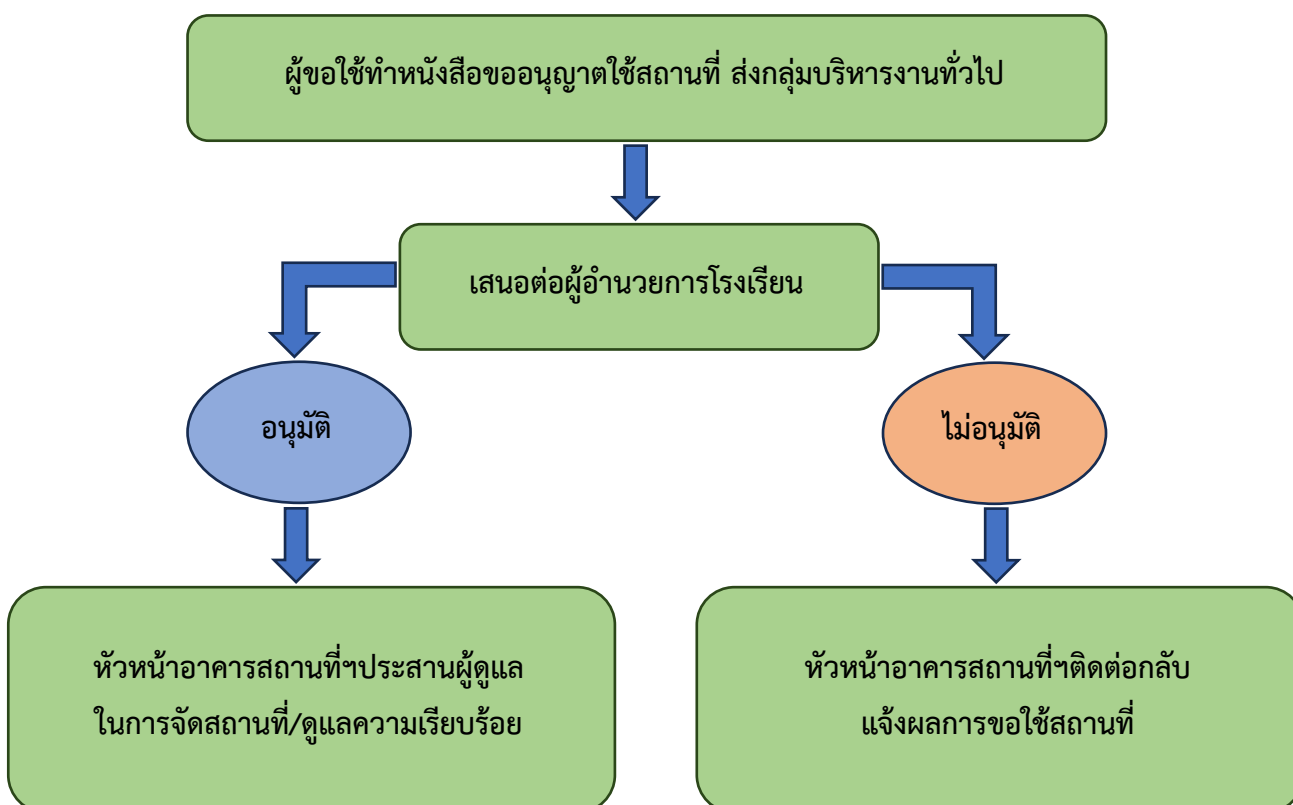
วิสัยทัศน์ คู่มือมาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารงานทั่วไป ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่าง ๆ ที่มุ่งให้บริการ ทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียน ให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วน สวยงาม ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและประทับใจแก่ผู้รับบริการ

1. ขั้นตอนการขอใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียน

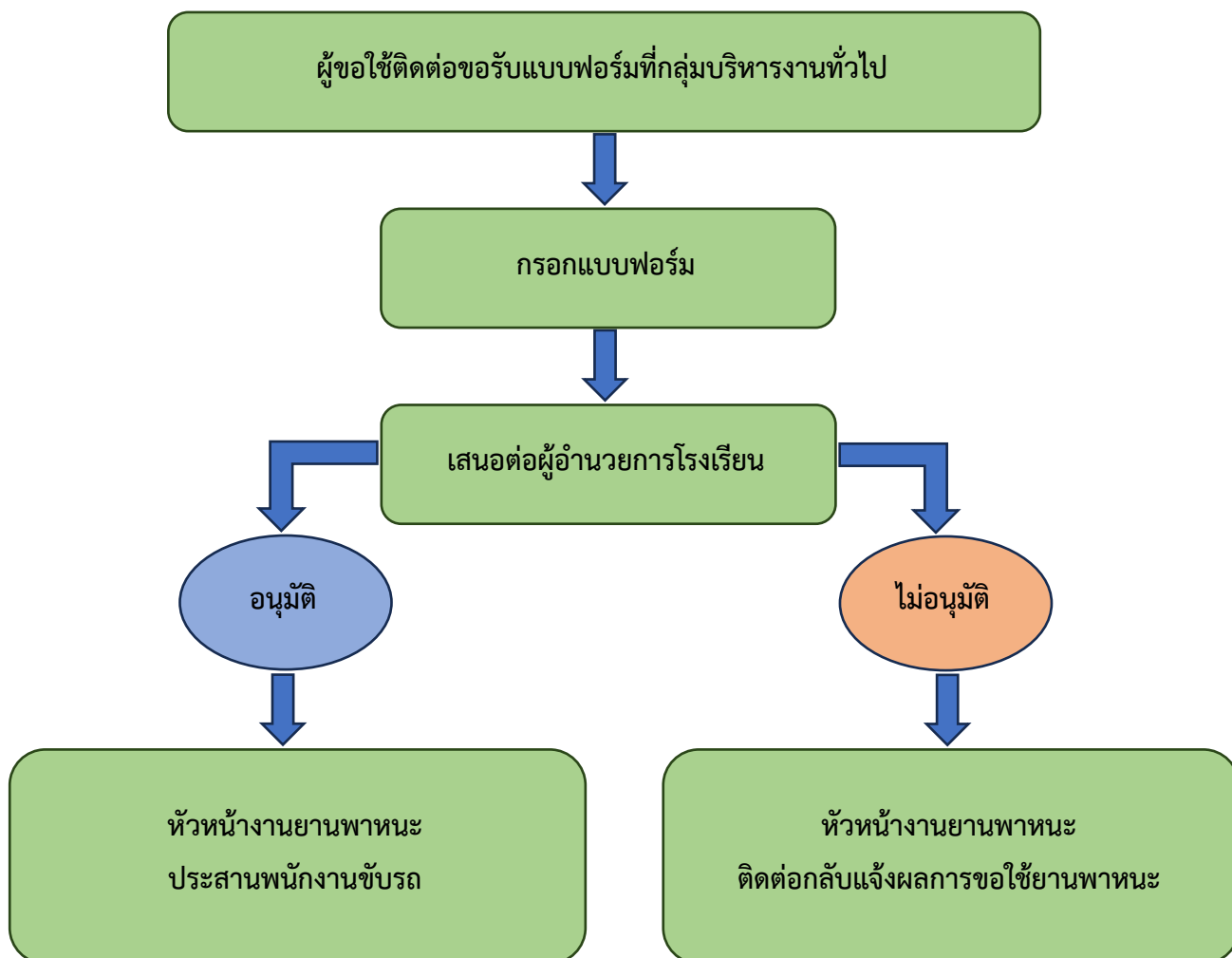
หน่วยงานภายในโรงเรียน



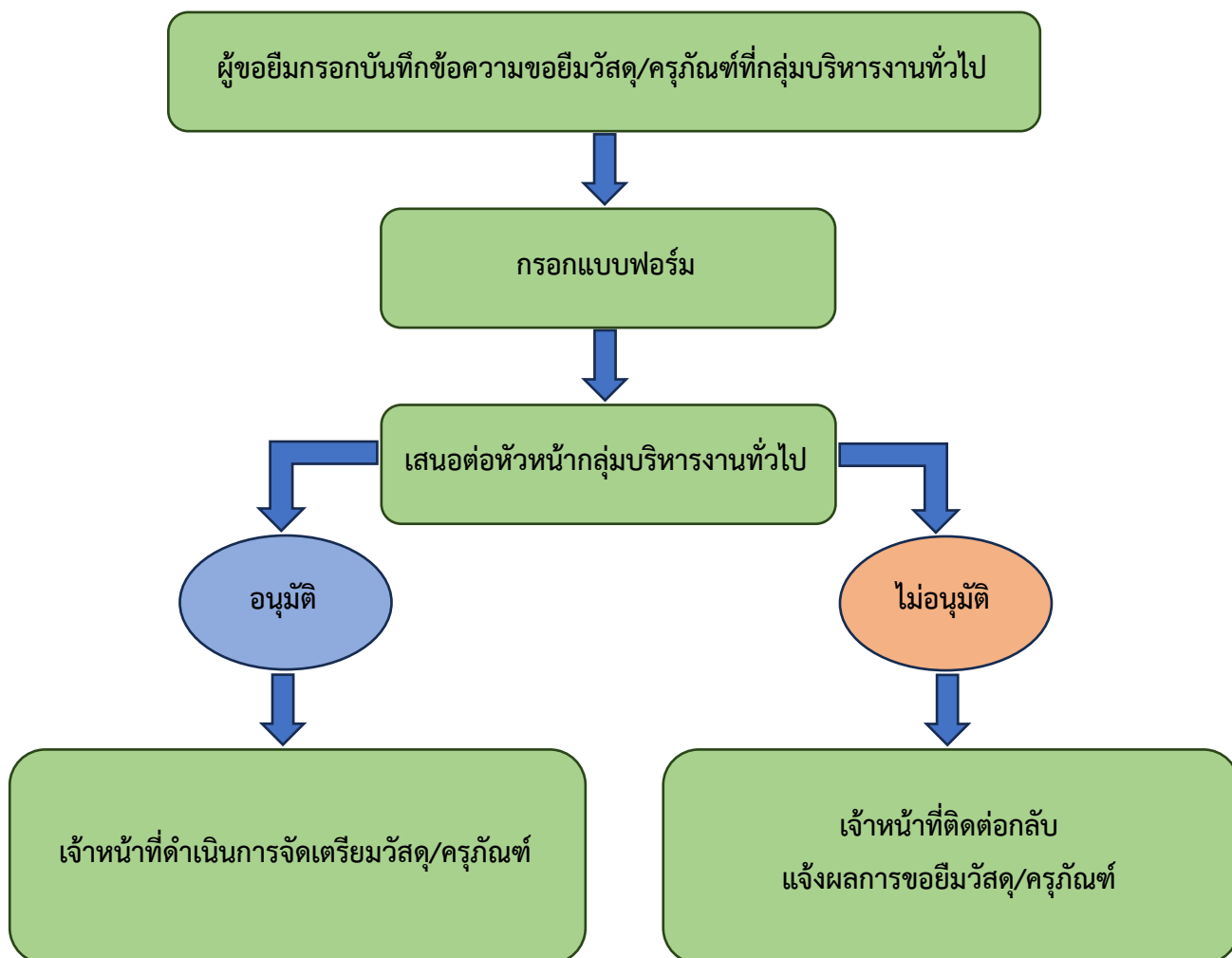
หน่วยงานภายนอก



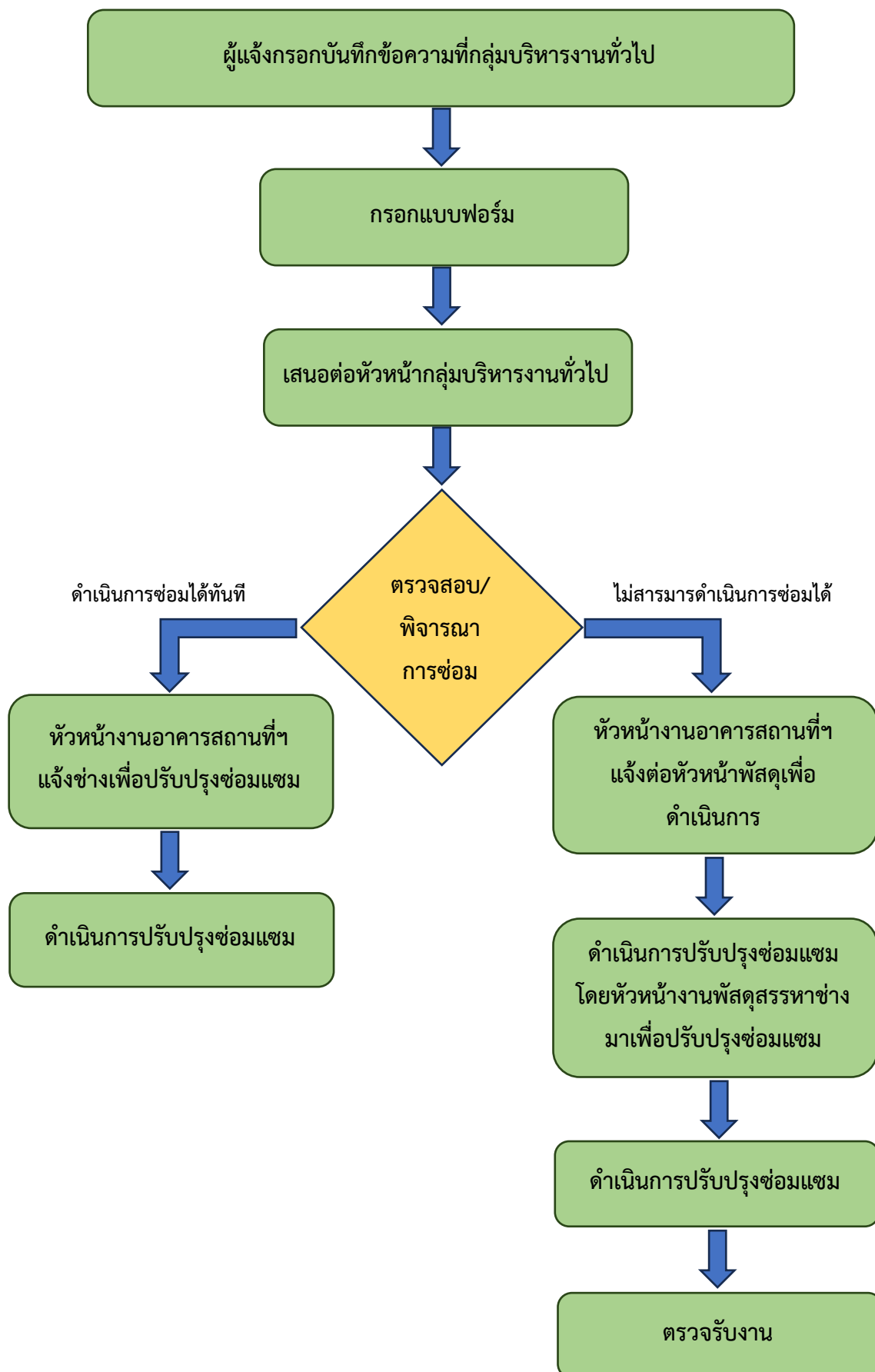
2. ขั้นตอนการขอใช้ยานพาหนะ



3. ขั้นตอนการขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์



3. ขั้นตอนการแจ้งซ่อม



ภาคผนวก

แบบ บร.3

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนปทุมพิทยาคม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล อายุ ปี
 อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 เบอร์โทรติดต่อ สังกัดหน่วยงาน
 อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรติดต่อ
 มีความประสงค์ขอใช้อาคาร ของโรงเรียนปทุมพิทยาคม ดังนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ
 มีกำหนดระยะเวลา วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
 ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. รวม วัน โดยมีบุคคลที่จะ
 มาร่วมใช้อาคารสถานที่ประมาณ คน
2. ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบำรุงอาคารสถานที่ตามที่โรงเรียนกำหนด
 - 2.1 ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ตามความสิ้นเปลือง เป็นเงิน บาท
 - 2.2 ค่าตอบแทนคนงานภารโรง จำนวน คน เป็นเงิน บาท
 - 2.3 ค่าบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์ เป็นเงิน บาท
 - รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน บาท
 - 2.4 ค่ามัดจำ เป็นเงิน บาท ลงชื่อ ผู้รับเงินมัดจำ
 คงเหลือ เป็นเงิน บาท ชำระที่เหลือในวันที่ เดือน พ.ศ.
3. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ และจัด
 ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
4. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
 ของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกการใช้อาคาร
 สถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่ ลงชื่อ (.....)	ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป ลงชื่อ (.....)
ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน (.....)	

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

โรงเรียนปทุมพิทยาคม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์ รถตู้ รถบรรทุก เพื่อใช้ไปที่.....

เพื่อ

มีผู้โดยสารจำนวน ครู คน นักเรียน คน รวม คน

ในวันที่ เวลา น. ถึง วันที่ เวลา น.

โดยขอเบิกเงินค่าน้ำมันรถยนต์จาก เงินยานพาหนะ เงินค่าพาหนะเดินทางไปราชการ

เงินอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

โทรศัพท์

<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคลและงบประมาณ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>รับทราบ <input type="radio"/> นายสุรพล เจริญพงศ์ <input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ พนักงานขับรถ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปทุมพิทยาคม

ที่ วันที่

เรื่อง ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ดังรายการต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

และจะนำส่งคืนภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

..... ผู้ขออนุญาต
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปทุมพิทยาคม

ที่ วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงซ่อมแซม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ซ่อมแซม ดังรายการต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

.....
(.....)



โรงเรียนปทุมพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ