

คู่มือ/มาตรฐาน/การให้บริการ



กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม



1

ติดต่อสอบถาม

2

รับเอกสาร/กรอกแบบฟอร์ม

3

ตรวจสอบความถูกต้อง

4

เสนอผู้บริหารพิจารณา

5

ส่งเรื่องให้งานที่รับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

คำนำ

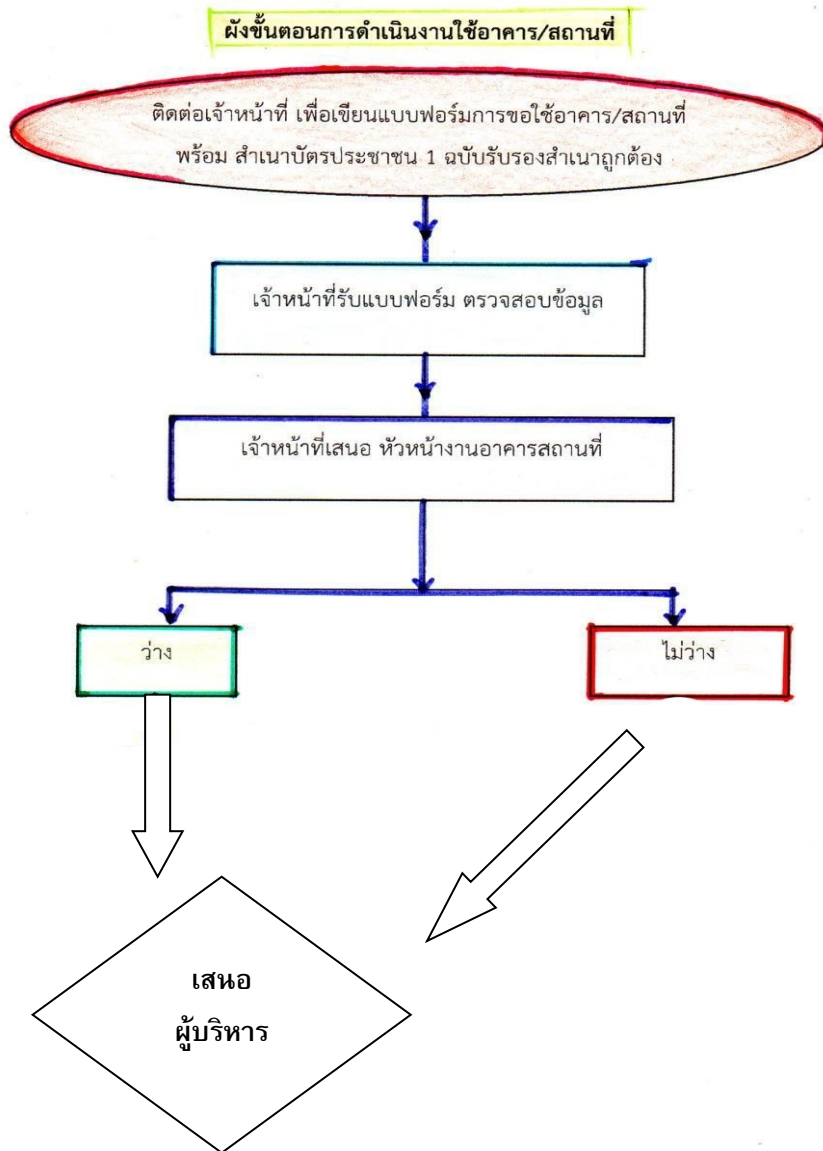
กลุ่มบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม มีภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สนับสนุนการเรียนการสอนโดย ให้บริการแก่ผู้ปกครอง นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม เป็นจำนวนมาก จึงได้พัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ ในคุณภาพการให้บริการซึ่งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม เพื่อให้ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เกิดความเข้าใจในขั้นตอนการรับบริการและความเต็มใจในการให้บริการของบุคลากรของกลุ่มบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม ในคู่มือเล่มนี้ได้ นำเสนอหัวข้องานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเพื่อสร้างความเข้าใจในการรับบริการต่อไป คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการให้บริการของกลุ่มบริหารงานทั่วไป สามารถช่วยให้การรับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งๆ ขึ้นไป

คณะทำงาน

กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

งานอาคารสถานที่ที่มีการให้บริการกับนักเรียน บุคลากร และชุมชน โดยที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้อาคารสถานที่ต้องมีการติดต่อขอใช้ตามขั้นตอนดังนี้





แบบคำขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

เขียนที่โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ หอประชุม ห้องโสต ห้องเรียน สนาม ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่เพื่อ.....

มีกำหนดระยะเวลา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีบุคคลมาร่วมใช้สถานที่ประมาณ.....คน

2. ยินดีชำระค่าบำรุงตามสถานศึกษากำหนดคือ

2.1 ค่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ บาท

2.2 ค่ามัดจำในการขอใช้สถานที่ (จ่ายวันขอใช้)..... บาท

3. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้และจัดการซ่อมแซม

ให้อยู่ในสภาพเดิม

4. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำใด ๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกใช้อาคารสถานที่ดังกล่าว

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าอาคารสถานที่

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

ลงชื่อ

(นายไพศาล บาทซารี)
หัวหน้าอาคารสถานที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหรือผู้อนุญาต

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

ลงชื่อ

(นางชัชตะวัน สีเขียว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)



การบริการสาธารณะและความปลอดภัยในสถานศึกษา

การให้บริการห้องพยาบาล

