

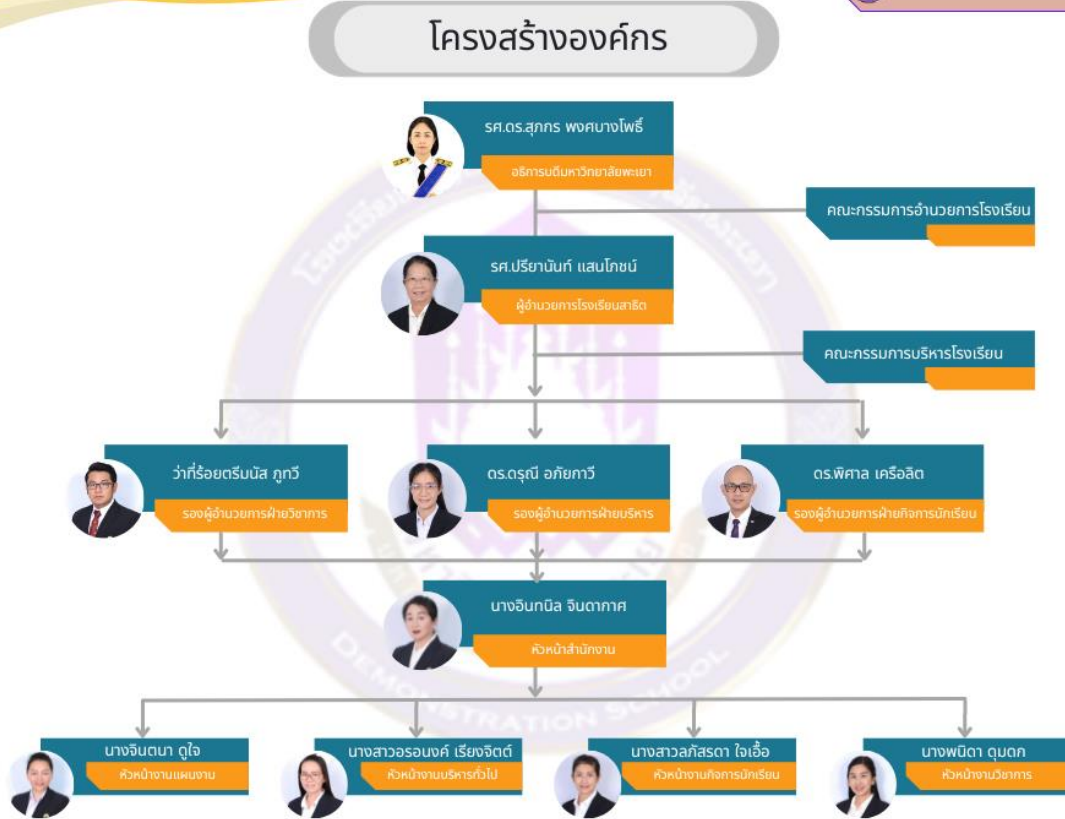


# คู่มือการให้บริการ

## โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา



# โครงสร้างองค์กร



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งฝ่ายงาน ๓ ฝ่าย คือ

## ๑. ฝ่ายบริหาร

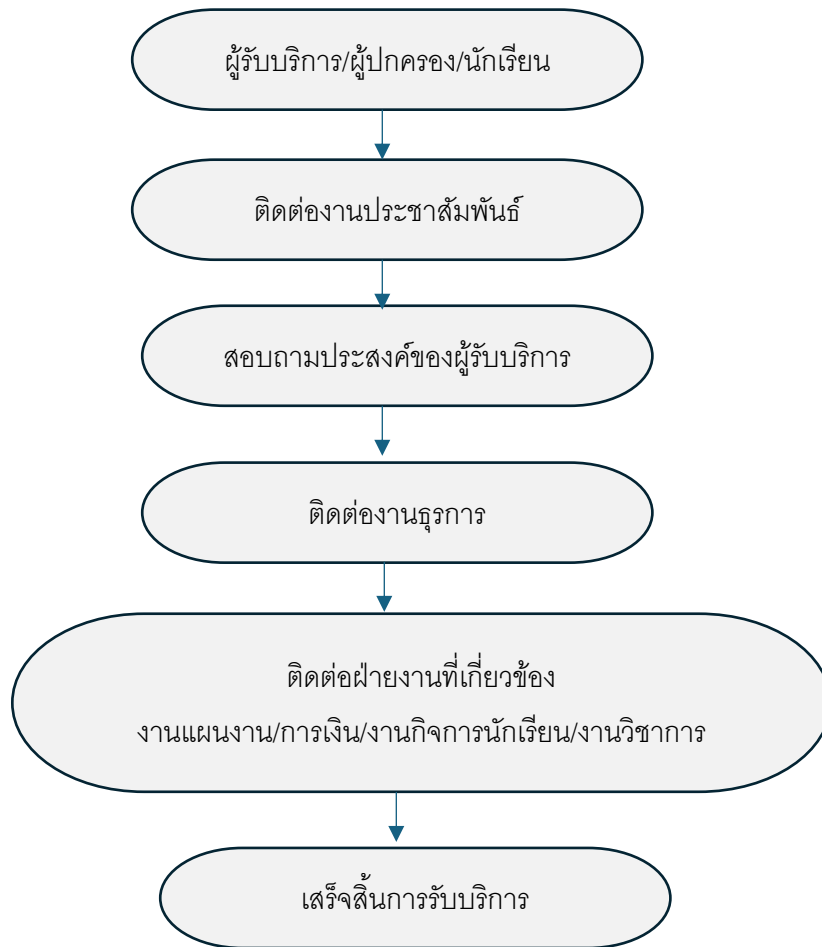
- ๑.๑ งานแผนงาน
- ๑.๒ งานบริหารทั่วไป
  - ๑.๒.๑ งานธุรการและงานบุคคล
  - ๑.๒.๒ งานการเงินและพัสดุ
  - ๑.๒.๓ งานอาคารและสถานที่

## ๒. งานวิชาการ

- ๒.๑ งานวิชาการ
- ๒.๒ โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน โดยการทำบับดูแลของมหาวิทยาลัย (วมว.)

## ๓. งานกิจการนักเรียน

## ขั้นตอนการรับบริการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา



## ช่องทางการให้บริการ

ที่อยู่ : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เวลาทำการ : ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.(ยกเว้นวันหยุดราชการ)

โทร : ๐๕๔-๕๖๖-๖๖๖ ต่อ หมายเลขภายในที่ต้องการ

E-mail : [desup@up.ac.th](mailto:desup@up.ac.th)

Website : <http://www.satit.up.ac.th/>

ฝ่ายงาน	เรื่องที่ได้รับผิดชอบ	เบอร์(ต่อ)
งานธุรการ	- ติดต่อเอกสารทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานขอใช้รถยนต์ของโรงเรียนสาธิตฯ	๓๘๓๓
งานแผนงาน	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงเรียนสาธิตฯ - การติดตามโครงการ / กิจกรรม ของโรงเรียนสาธิตฯ - การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา - การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) - การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๖๘๑๙/๓๘๕๐
การเงินและพัสดุ	- งานการเงินและพัสดุ	๓๖๓๔/๖๘๐๖
กิจการนักเรียน	- กิจกรรมการพัฒนานักเรียน - งานหอพัก - พัสตูไปรษณีย์	๓๘๓๕/๖๘๑๔
งานวิชาการ	- การจัดการเรียนการสอน - เอกสารทางการศึกษาของนักเรียน - การจัดการเรียนการสอนโครงการ วมว.	๓๘๔๖ ๖๘๒๐

## ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

- ไม่มี -

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ติดต่องานประชาสัมพันธ์เรื่องประสงค์ขอรับบริการ	๕ - ๑๐ นาที	งานประชาสัมพันธ์
๒	ติดต่องานธุรการ เพื่อยื่นคำร้อง	๕ - ๑๐ นาที	งานธุรการ
๓	ให้คำแนะนำ-แก้ปัญหาเบื้องต้น	๑๐ - ๑๕ นาที	งานธุรการ
๔	ติดต่องานที่เกี่ยวข้อง งานแผนงาน/งานวิชาการ/งานกิจการนักเรียน	๑๕ - ๓๐ นาที	งานแผนงาน/งานวิชาการ/งานกิจการนักเรียน
๕	ติดตามความก้าวหน้าของการให้บริการ	๕ - ๑๐ นาที	งานแผนงาน/งานวิชาการ/งานกิจการนักเรียน
๖	ขอเอกสารทางการเรียนของนักเรียน	๑-๒ วันทำการ	งานวิชาการ
๗	ขอเอกสารทางราชการอื่น ๆ	๑-๒ วันทำการ	งานแผนงาน/งานวิชาการ/งานกิจการนักเรียน

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา
๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ข้อบังคับการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒