



คู่มือการให้บริการ

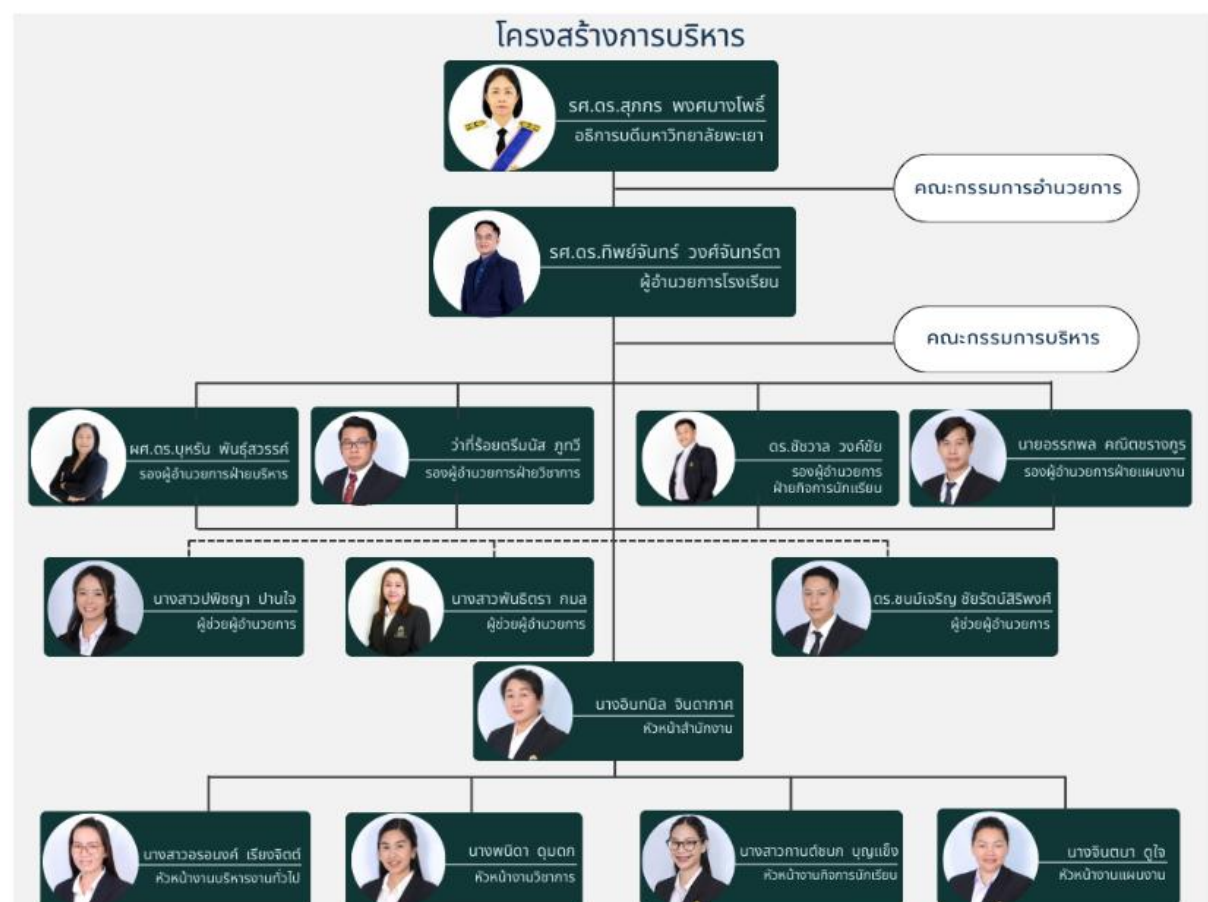
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา



โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหาร



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งฝ่ายงาน ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหาร

๑.๒ งานธุรการ

๑.๒ งานการเงินและพัสดุ

๑.๒ งานอาคารและสถานที่

๒. ฝ่ายวิชาการ

๒.๑ งานวิชาการ

๒.๒ โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (วมว.)

๓. ฝ่ายกิจการนักเรียน

๓.๑ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๒ งานหอพักนักเรียน

๓.๓ งานสวัสดิการนักเรียน

๔. ฝ่ายแผนงาน

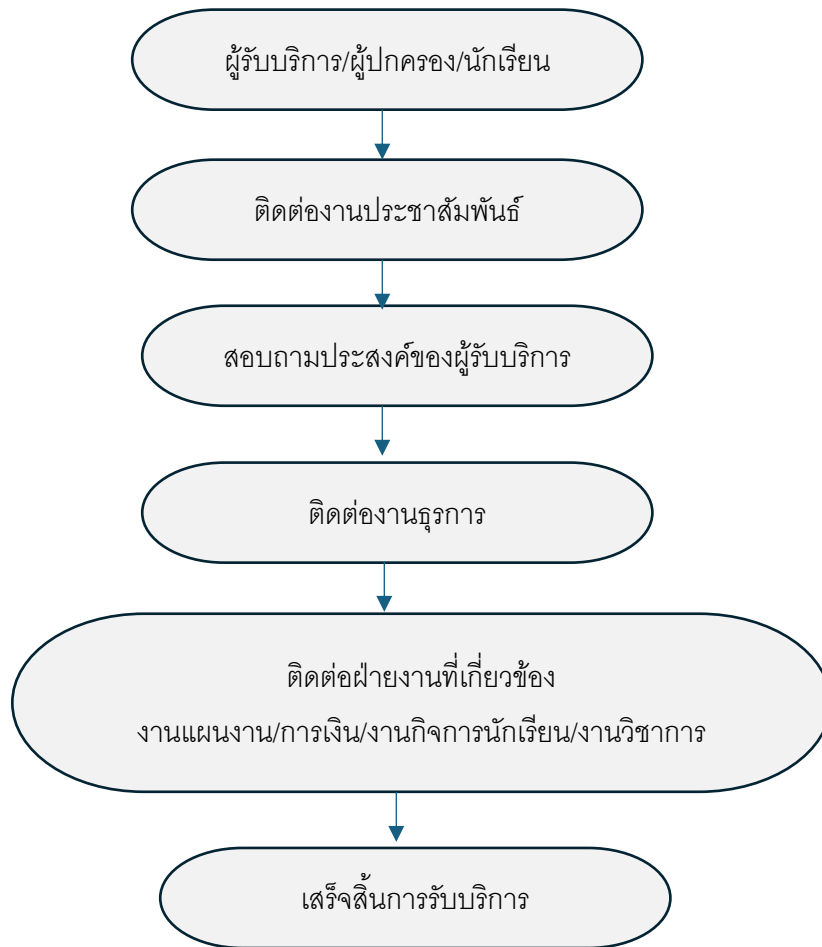
๔.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔.๒ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๓ งานบุคคล

๔.๔ งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์

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

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 - พัสดู่ประชณีย์	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