

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
1. สำนักงาน และแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำหนังสือราชการ 2.จัดทำเอกสารของฝ่าย 3. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน 4.จัดทำแผนงบประมาณของงานต่างๆ ใน ฝ่าย 5.จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน 6.การจัดซื้อจัดจ้าง 7. เผยแพร่งาน โครงการ และปฏิทิน ปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 8.จัดประชุมและบันทึกการประชุม 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารและจัดการสำนักงาน ให้ สะอาดเรียบร้อย 2. มีระบบการค้นหาและใช้ข้อมูลได้ รวดเร็ว ตามที่ ต้องการ 3. ประสานงานสนับสนุน การปฏิบัติ ในงานต่างๆ ของ ฝ่ายอำนวยการ กับ ฝ่ายอื่นๆ 4.กระตุ้นให้มีการดาเนินโครงการงานที่รับผิดชอบของฝ่ายอำนวยการให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ 5.ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 6.รายงานสรุป งาน/โครงการต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.แผนปฏิบัติงานของฝ่ายอำนวยการ 2. สมุดลงทะเบียนรับส่ง หนังสือ และเอกสารทาง ราชการ 3.รายงานการประชุมประจำเดือนของฝ่าย 4.การประเมินผล และ สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผน และโครงการต่างๆ ภายในเดือนเมษายน 5. ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ของฝ่าย ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน 6. ปฏิทินปฏิบัติงาน
2.ประกันอุบัติเหตุ นักเรียน/ บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดระบบการประกันอุบัติเหตุ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดระบบและจัดหาบริษัทประกันภัย ในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี การศึกษา 2.จัดหาบริการสำหรับรับ-ส่ง นักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุในเวลา ราชการหรือช่วงเวลาอื่นๆ ตามความเหมาะสม 3.จัดครูไปเยี่ยมนักเรียนที่ป่วยจาก อุบัติเหตุที่โรงพยาบาล 4.จัดทำเรื่องเบิก-จ่ายเงินประกัน อุบัติเหตุ จากบริษัทประกันภัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักเรียนและครู มีความพึงพอใจระดับดี ร้อยละ 70 2.รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน งานอุบัติเหตุ ปี การศึกษา ที่ผ่านมา ในเดือนมิถุนายน 3. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภายในเดือนมิถุนายน

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
2. ประกัน อุบัติเหตุ นักเรียน/ บุคลากร(ต่อ)	2. ประเมินผลและ รายงาน	5.จัดทำรายงานอย่างเป็น ระบบ สามารถตรวจสอบได้	
3. โสตทัศนศึกษา	1.จัด ทำ แ ผ น ง า น โครงการ ตามนโยบาย ของโรงเรียน 2. ปรับปรุงสถานที่เก็บ รักษา โสตทัศนอุปกรณ์ 3.จัดซื้อ จัดหาจัดทำสื่อ โสตทัศนอุปกรณ์ 4.จัดทำระเบียบการใช้ และการให้บริการ 5.การบริการ	1.วางแผนการดำเนินการ ตาม แผนปฏิบัติการ 2. จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ งาน โสตฯ ให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.อำนวยความสะดวกและ บริการ อุปกรณ์โสตฯ ด้าน ต่างๆ แก่งาน/ ฝ่ายและ ผู้เรียน รวมทั้งให้บริการ ชุมชน ตาม ที่ ได้ ร ับ มอบหมาย 4.บริการบันทึกภาพกิจกรรม ต่างๆ ของโรงเรียนทั้งภายใน และ ภายนอกโรงเรียน 5. ดูแล ปรับปรุงอุปกรณ์ โสตฯ ใน ห้องเรียน/ห้อง ประชุม ให้ใช้งาน ได้ดีและ สะดวกในการใช้ 6.จัดทำบันทึกการใช้ห้อง โสตทัศนศึกษา	1.อุ ป ก ร ณ์ โ ส ต ทั ศ น ุ ป ก ร ณ์ เพียงพอและ สามารถ ใช้งานได้ 2.รายงานผลการใช้ บริการ-อุ ป ก ร ณ์ โ ส ต ทั ศ น ุ ป ก ร ณ์ ใน ปี การศึกษาที่ผ่านมาใน เดือน มิถุนายน 3.ผู้ใช้บริการมีความ พึง พ อ ใจ ต่ อ ก า ร บริการอยู่ในระดับดี ร้อยละ 75 4. มีบันทึกการใช้ห้อง โสตทัศนศึกษา
5. อนามัย โรงเรียน	1. การบริหารจัดการ	1.มี แ ผ น ก ล ยุ ท ธ์ แ ล ะ แผนปฏิบัติงาน ประจำปี ที่มี คุณภาพ มีการควบคุม การ ประเมินผล และรายงานผล อย่างเป็นระบบ 2.จัดเก็บสถิติข้อมูลทางด้าน สุขภาพ อนามัยของนักเรียน และบุคลากร ที่มาขอรับการ บริการ และสถิติ เกี่ยวกับ อุบัติเหตุที่ต่อนา ส่งโรงพยาบาล 3.จัดหาเวชภัณฑ์ยา วัสดุ และ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ให้เพียงพอ	1.ร ู ป เ ล ็ ม แ ผ น ปฏิบัติการ ประจำปี 2.รูปเล่มรายงานและ สรุปผลการดำเนิน ก า ร ต า ม แ ผ น ปฏิบัติการ 3.รายงานสถิติการ เจ็บป่วย ของนักเรียน และบุคลากรมียาและ อุ ป ก ร ณ์ ก า ร ป ร ุ ม พยาบาล มากกว่า 20 ชนิด

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
4. อนามัย โรงเรียน (ต่อ)		4.จัดห้องพยาบาล ห้องนอน สำหรับ ผู้ป่วย ให้เรียบร้อย ถูก สุข ล ัก ษ ณะ พ ร ้อม ให้บริการ 5. มีคู่มือการตรวจและ บันทึกสุขภาพประจำตัว นักเรียน	5. สถิติการเจ็บป่วย สถิติ สรุปลักษณะ เจริญเติบโต สถิติการ ประสานงานและส่ง ต่อ
4. อนามัย โรงเรียน (ต่อ)	2. การบริการ	1.จัด ทำ บั ต ร ประ กั น สุขภาพ ประจำตัวนักเรียน 2. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ดูแล ปฐมพยาบาล ทา แผล และจ่ายยา 3.จัด เจ้าหน้าที่ จาก โรงพยาบาล มาทำการตรวจ สุขภาพ ประจำ ปี ให้ นักเรียนชั้น ม. 1และม.4 และครู 4. บริการชั่งน้ำ หนัก -วัด ส่วนสูง นักเรียนภาคเรียนละ 1ครั้ง เพื่อค้น หานักเรียนที่มี น้ำ- สูงกว่าเกณฑ์ มาตรฐาน บันทึกส่ง กอ ง อนามัย โรงเรียน เพื่อแก้ไขให้มีการ เจริญเติบโตสมวัย 5.ประสานงาน กับ ฝ่าย กิจการ นักเรียน ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว และผู้ปกครอง เพื่อร่วมกันแก้ไขนักเรียนที่มี ปัญหาสุขภาพอนามัย 6.ดำเนินการประกัน สุขภาพ ถ้วนหน้า(บัตรทองเพื่อ สุขภาพ)	1.บุคลากรในโรงเรียน มี ความพึงพอใจใน การใช้บริการอยู่ใน ระดับดี ร้อย ละ 75

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
	3.จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ	1.เผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ อนามัย โรคติดต่อ สารเสพติดและ สุขาภิบาลอาหาร 2. เสนอแนะการแก้ไข ปัญหาความ สะอาดของ อาคาร ห้องสุขา และ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน 3.จัดกิจกรรมชุมชนเยาวชน สาธารณสุขในโรงเรียน 4.จัดทำเอกสาร ป้ายนิเทศ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เกี่ยวกับสุขภาพ อนามัย โรคติดต่อ สารเสพติดและสุขาภิบาลอาหาร	1.บอร์ด เอกสาร เผยแพร่ความรู้ ข่าวสารอย่างน้อย ภาคเรียนละ3ครั้ง 2. สมุดสรุปกิจกรรม ชุมชน เยาวชน สาธารณสุข ในโรงเรียน
5. ชุมชนสัมพันธ์	1. สร้างการมีส่วนร่วมกับ ชุมชน 2. การบริการชุมชน 3.งาน อื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	1.วางแผน เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ ระหว่าง โรงเรียนกับ ชุมชน 2.รณรงค์ระดมความร่วมมือ จาก ชุมชนทั้งด้านทรัพยากร บุคคลในการพัฒนาและจัด กิจกรรมการ เรียนการสอน 3.ขอสนับสนุนงบประมาณ และ แหล่งเรียนรู้โดยเฉพาะ ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น 4. เผยแพร่เกียรติประวัติ โรงเรียนสู่ ชุมชน 5.ประสานกับ หน่วยงาน ภายในและภายนอกโรงเรียน 6. พัฒนาชุมชน อนุรักษ์ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น 7. บริการชุมชน ให้ความ ร่วมมือต่อ ชุมชนในฐานะ โรงเรียนเป็นแหล่ง เรียนรู้ ของชุมชน	1.รายงาน ผล จัด กิจกรรม ทางพุทธ ศาสนา ใน ปี การศึกษาที่ผ่านมาใน เดือนพฤษภาคม 2.รายงาน และ เผยแพร่ผล การ พัฒนาชุมชน ของ โรงเรียนในการจัด กิจกรรมด้าน ภูมิ ปัญญา ท้องถิ่นในปี การศึกษาที่ ผ่านมาใน เดือนพฤษภาคม 3.สรุป ผล การ ประเมินผล ระดับ ความพึงพอใจอยู่ใน ระดับดี ร้อยละ 75

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
5. ชุมชนสัมพันธ์		8.สืบสานประเพณีกับชุมชน 9.ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	
6. อาคาร สถานที่	1. ดูแล บำรุง รักษา อาคารสถานที่ 2.การรักษาความสะอาด	1.จัดทำโครงการพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และสถานที่ภายในโรงเรียนให้สะอาด สวยงามเป็น ระเบียบ 2.กำหนดมาตรการในการรักษา ความปลอดภัย และจัดทำไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร 3.จัดบรรยากาศภายในโรงเรียนอาคารเรียนและ อาคาร ประกอบ ให้สวยงาม สะอาด และร่ม รื่น 4.จัดหาอุปกรณ์รักษา ความปลอดภัย ให้พร้อม และใช้งานได้ 5. ซ่อมแซมบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี 1.จัดบรรยากาศภายใน อาคารเรียน และอาคาร ประกอบ โดยคำนึงถึง 1.1 ความสะอาด 1.2ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย 1.3เครื่อง อำนวย ความสะดวกในการรักษา ความสะอาด 2.จัดบรรยากาศบริเวณ โรงเรียนรอบอาคาร โดย คำนึงถึง	รายงานและสรุปผลการ ประเมิ น ผล การ ปฏิบัติงาน พัฒนา ปรับปรุงอาคาร สถานที่ ภายในโรงเรียน มากกว่า 10แห่งต่อปี 1. เอกสารการประเมิน งาน ของลูกจ้าง ประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว 2.รายงานผลสรุปผลการ ปฏิบัติงานของลูกจ้าง ประจำ และ ลูก จ้าง ชั่วคราว

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
		2.1 บริเวณสวยงาม	
		2.2 มีทางสัญจร เป็นระเบียบ	
5. อาคาร สถานที่ (ต่อ)	3.การบริการ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	1.ประ ส า น ง า น ก บั หน่วยงานทั้ง ภายในและ ภายนอก ในการขอใช้ สถานที่ /อาคาร/ ครุภัณฑ์ 2. พัฒนาระบบสื่อสาร ภายใน โรงเรียนให้ใช้งาน ได้ดี 3.ปรับปรุงสาธารณูปโภค ให้มี คุณภาพ	1.รายงานสรุปผลการใช้ บ ริ ก า ร ต้ า น สาธารณูปโภคอยู่ใน ระดับความพึงพอใจ ระดับดี ร้อยละ 75
6. ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้าง ชั่วคราว	1.รักษาความสะอาด 2. ซ่อมบำรุง 3.การดูแล และ รักษา ทรัพย์สิน	1.กำหนดหน้าที่และ ควบคุมดูแลความ รับผิดชอบของนักการ การ โรงและพนักงานทำ ความสะอาด 2. ทา ความสะอาดพื้นที่ จัดบรรยากาศและอาคาร เรี ย น ต าม ที่ ได้ ร ับ มอบหมาย 3. พัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ จัดบรรยากาศ ภายใน โรงเรียนและแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ 4.พั ฒ น า ป ร ิ บ ป ร ุ ง ซ้ อ ม แ ซ ม ง า น ต້ า น สาธารณูปโภค 5.เปิด ปิด ประตูหน้าต่าง ห้องเรียน อาคารเรียนใน ส่วนที่รับผิดชอบ ตาม เวลาที่กำหนด 6. ดูแลทรัพย์สินของ	1.อาคารสถานที่ สะอาด เป็น ระเบียบเรียบร้อย ตลอดเวลา 2. บุคลากรมี ความพึงพอใจ อยู่ ในระดับ ดีร้อยละ80 3. สมุดประวัติลูกจ้าง ช่ว คราวและ ลูกจ้างประจำ

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
7. ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว (ต่อ)		<p>ซ่อมแซม และรักษาทรัพย์สิน เหล่านั้น ให้อยู่ในสภาพดี</p> <p>7.ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารเรียน และสาธารณูปโภค ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ภายใน เดือนพฤษภาคม</p>	
8. ประชาสัมพันธ์	<p>1. ประชาสัมพันธ์โรงเรียนในรูปแบบ ต่างๆ สู่สาธารณชน ชุมชนให้ครบถ้วน ทันเหตุการณ์</p> <p>2. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง โรงเรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชน</p> <p>3. การบริการ</p>	<p>1.จัดทำแผ่นพับ /จดหมายข่าว/ วารสาร/ ป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์โรงเรียน ตามปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้ง ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>3. สร้างงานและจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลายทันสมัย</p> <p>4. สนับสนุน งาน/ฝ่ายต่างๆ ในการ ดาเนินกิจกรรมภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>5. พัฒนาบุคลากรและนักเรียน ช่วยงานประชาสัมพันธ์</p> <p>6. มีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำห้อง ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่รับ โทรศัพท์รับฝากข้อความ ต้อนรับผู้ปกครอง ประสาน</p>	<p>1.วารสาร 2 ฉบับ/ปี</p> <p>2.จดหมายข่าว4 ฉบับ /ปี</p> <p>3. มีการสรุปและรายงานผลการดาเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>4.ผู้ที่เกี่ยวข้องอ้งกับงานประชาสัมพันธ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดี ร้อย ละ 100</p>

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
		<p>7. ต้อนรับ และบริการ ข้อมูลที่ ถูกต้องกึ่งผู้มาติดต่อโรงเรียน</p> <p>8.ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับเรียน และบุคลากร ทราบเฉพาะช่วง นอกเวลาเรียนและช่วงเวลาเปลี่ยน คาบเรียน</p>	
9. โภชนาการ	<p>1.ควบคุมมาตรฐาน โภชนาการด้าน คุณภาพ อาหาร ราคาและความ สะอาด</p> <p>2.จัดระบบการบริการ และการรับบริการ ด้าน โภชนาการของโรงเรียน</p> <p>3. ส่งเสริมความรู้ ทางด้านโภชนาการและ ณา มาเผยแพร่แก่ชุมชน</p>	<p>1.มี คณะ กรรมการ โภชนาการ พิจารณา ร้านอาหาร ควบคุม คุณภาพ ราคา และ ป้องกันการเอา รััดเอา เปรียบระหว่างแม่ค้ากับ นักเรียน</p> <p>2.วางระเบียบ วิธีการ และแนว ปฏิบัติให้กับ ผู้ประกอบการ บุคลากร และนักเรียน ยึดถือ ปฏิบัติ เช่น การประกอบ อาหารราคา เวลาจำหน่าย ฯลฯ</p> <p>3. ดูแลสถานที่จำหน่าย และ รับประทานอาหาร ให้สะอาด เป็น ระเบียบ เรียบร้อยอยู่เสมอ</p> <p>4.จัด เตรียม น้ำดื่ม ควบคุมคุณภาพน้ำดื่ม น้ำใช้ในโรงเรียนให้มี คุณภาพสะอาดปลอดภัย</p> <p>5.จัดอบรม ให้ความรู้ ทางด้าน โภชนาการโดย ปร ะ ส า น ง า น กั บ สาธารณสุขเพื่อให้ความรู้ ที่ถูกต้อง กับนักเรียน ครู</p>	<p>1.โรงเรียนมีผลการประก กั้น คุณ ภาพ งาน โภ ช น า ก า ร จ า ก หน่วยงานสาธารณสุข- สุขปี ละ1 ครั้ง</p> <p>2.ผู้ใช้บริการมีความพึง พอใจ ในการได้รับบริการ ด้าน โภชนา การอยู่ ใน ระดับดี ร้อยละ 80</p> <p>3.รายงานการจัดกิจกรรม อบรม บุ ค ล า ก ร ใน โรงเรียน ทางด้าน โภชนาการ ปีละ1ครั้ง</p>

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
9.งานโภชนาการ(ต่อ)		บุ ค ล า ก ร แ ล ะ ผู้ประกอบการร้านค้าใน โรงเรียน 6.ประ เ มื น ผล ง า น สุขาภิบาล โรงอาหาร เพื่อน าแนวทางมาใช้ ให้ เกิดประสิทธิภาพ	
10. สวัสดิการ	1.ร้านสวัสดิการโรงเรียน 2.กั จ ก ร ร ม ส ห ก ร ณ์ โรงเรียน	1. บริการงานสวัสดิการ ฝ่าย/งาน/ กลุ่มสาระฯ และ บุ ค ล า ก ร ข อ ง โรงเรียนอย่างทั่ว ถึงและ เหมาะสม 2.จำหน่ายอาหารและ เครื่องดื่มที่มี คุณภาพ เพียงพอเหมาะสมกับ ความต้องการ 3. ทำบัญชี รับ-จ่ายเงิน และ ทะ เ บี ย น พื ส ตู ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน 1. ดำเนินการจัดกิจกรรม สหกรณ์ใน โรงเรียนให้ เป็นระบบตามระเบียบ ข้อบังคับของการจัด กิจกรรมสหกรณ์ใน โรงเรียนฯ 2.จัดสินค้าเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ที่มี คุณภาพให้ เหมาะสมและเพียงพอ ตามความต้องการ 3.จัดทำบัญชีให้ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน 4.ให้ความรู้ที่ ถูกต้อง เกี่ยวกับกิจกรรมสหกรณ์ แก่นักเรียน ดำเนินการ	1.ผู้รับบริการมีความพึง พอใจใน ระดับดี ร้อยละ 80 2.รูปเล่มบัญชีรับ-จ่ายเงิน และ ทะ เ บี ย น พื ส ตู ครุภัณฑ์ ถูกต้อง/เป็ น ปัจจุบัน 1. ทะเบียนสินค้า 1.1 โครงสร้างการจัด กิจกรรมสหกรณ์ 1.2 บัญชีหุ้น 2. สินค้าที่มีคุณภาพ 2.1 แบบประเมิน ผล/สรุปผล ความ พึง พอใจใน การบริการ 3. บัญชีรายรับรายจ่าย ที่ เป็นปัจจุบัน 4. แบบประเมินผล/ สรุปผล ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม สหกรณ์โรงเรียนฯ 5. ทะเบียนสินค้าและ ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์

มาตรฐานการให้บริการงานฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนวิเชียรมาตุ 2
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
		จัดทำทะเบียนสินค้า ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็น ระบบและถูกต้อง	