



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโพนสวางนาจวิทย์วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑
ที่ พิเศษ/๒๕๖๓ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การดำเนินงาน ระบบ One Stop Service

เรียน คุณครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

เนื่องด้วยโรงเรียนโพนสวางนาจวิทย์วิทยา ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครอง และผู้ที่มีมาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน เพื่อเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (ดังรายละเอียดที่แนบ)

นอกจากนี้ ทางโรงเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับ

๑. ติดต่อรับใบสมัครนักเรียนเข้าใหม่
๒. ติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนโพนสวางนาจวิทย์วิทยา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่อฝ่ายธุรการโรงเรียน

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้องกับฝ่ายธุรการโรงเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขออนหนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่ฝ่ายธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง) รับหนังสือรับรองพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา)



ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานธุรการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหารโรงเรียน, ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล)



กรอกรายละเอียดในคำร้อง



ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงที่ฝ่ายธุรการ
ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้องบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



สิ้นสุด

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 1 และ ประถมศึกษาปีที่ 1)

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)



ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครเรียน
ที่ฝ่ายธุรการ พร้อมรับเอกสาร
เพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย



รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ทางราชการกำหนด



ประกาศรายชื่อและรายงานตัว



มอบตัว



สิ้นสุดการให้บริการ