



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

ITA Online

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



โรงเรียนบ้านหนองเกตุน้อย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองเกตู สพ.ช.ลบุรี เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๐๓๕.๐๔๘/ พิเศษ

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงานระบบ One Stop Service

เรียน คุณครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

ด้วยโรงเรียนบ้านหนองเกตู ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียนบ้านหนองเกตู และเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว ใน 4 เรื่อง ดังนี้

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

นอกจากนี้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๔.๑ การแนะนำให้ใบสมัครนักเรียนเข้าใหม่
- ๔.๒ ติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบ้านหนองเกตู

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่องานประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ให้บริการ

-ขอหนังสือรับรอง
ทางการศึกษา

-การขอย้ายสถานศึกษา
-การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
นักเรียน

-การรับสมัครนักเรียน

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือ
รับรองทำงานประจำสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประจำสัมพันธ์เพื่อ
ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรองพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้าย
สถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)



ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)



กรอกรายละเอียดในคำร้อง



ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ระเบียบดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล2 ประถมศึกษาปีที่1 และมัธยมศึกษาปีที่1)

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่ประชาสัมพันธ์
พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล
และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด

อนุบาล 1 ป.1 และ ม.1

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

มอบตัว



โรงเรียนบ้านหนองเกตุน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ