# คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการ ให้บริการ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการบริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ เป็นต้น

ประกอบด้วย

1. เรื่องการรับสมัครนักเรียนใหม่

สถานศึกษาได้บริการข้อมูลและรายละเอียดการรับสมัครให้แก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำป้ายไวนิลรับสมัครหน้าโรงเรียน การประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านเวปไซต์และเฟสบุ้คโรงเรียนที่มีรายละเอียดขั้นตอนการรับสมัครและการเตรียมเอกสารต่าง ๆ ไว้ให้ผู้ที่สนใจสมัครอย่างครบถ้วน

2. เรื่องการขอย้ายสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ได้กำหนดขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา โดยผู้ปกครองและ นักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา มาติดต่อขอย้ายโดยกรอกแบบฟอร์มและดำเนินการขั้นตอน

3. เรื่องการรับย้าย

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ได้กำหนดขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา โดยผู้ปกครองและ นักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา มาติดต่อขอย้ายโดยกรอกแบบฟอร์มและดำเนินการขั้นตอน

4. เรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

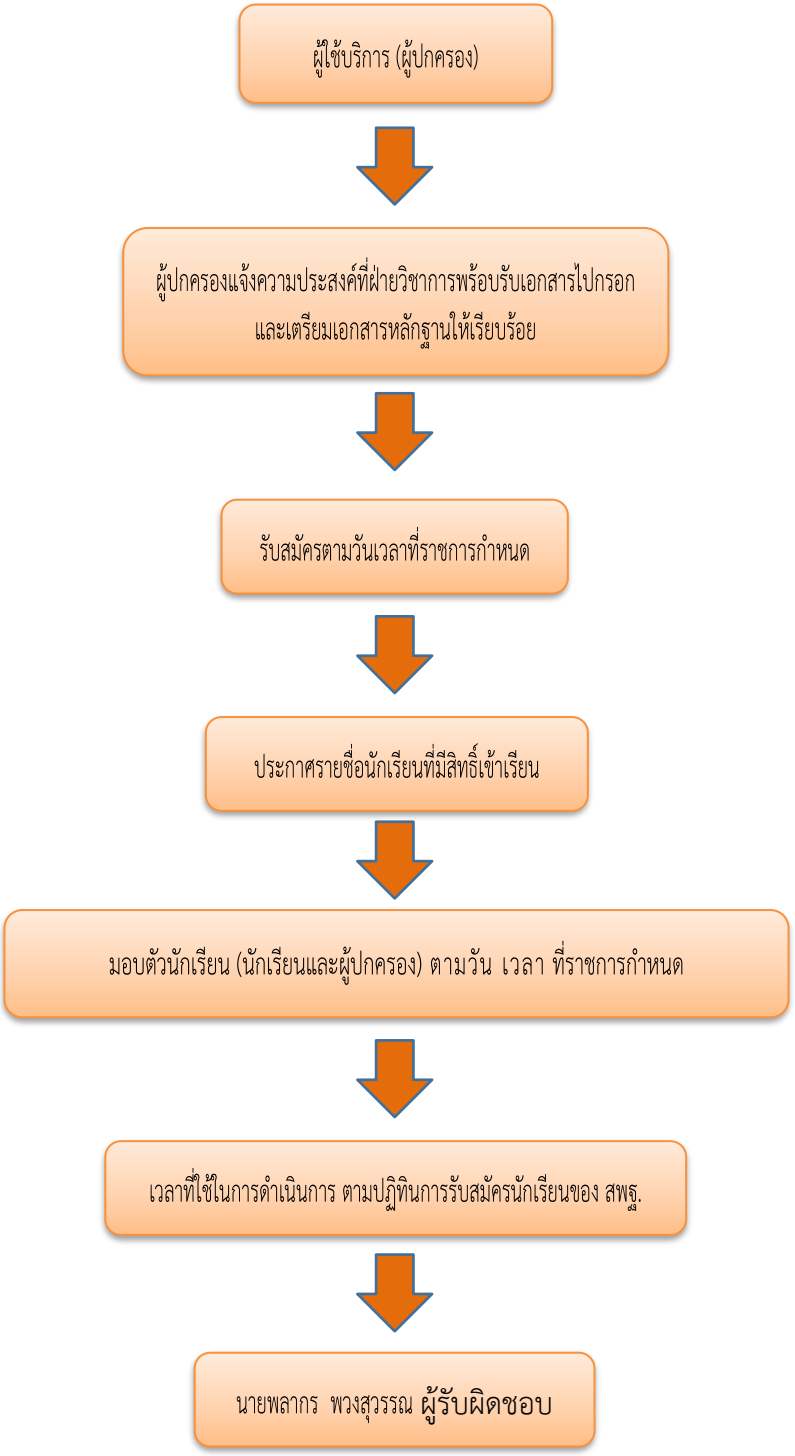
ผู้ปกครองหรือนักเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน ให้มาติดต่อฝ่ายบริหารงานวิชาการ(ฝ่ายทะเบียน) พร้อมนำเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และกรอกคำร้องขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูล ตามขั้นตอนที่สถานศึกษากำหนดไว้

5. เรื่องการให้บริการหลักฐานทางการศึกษา

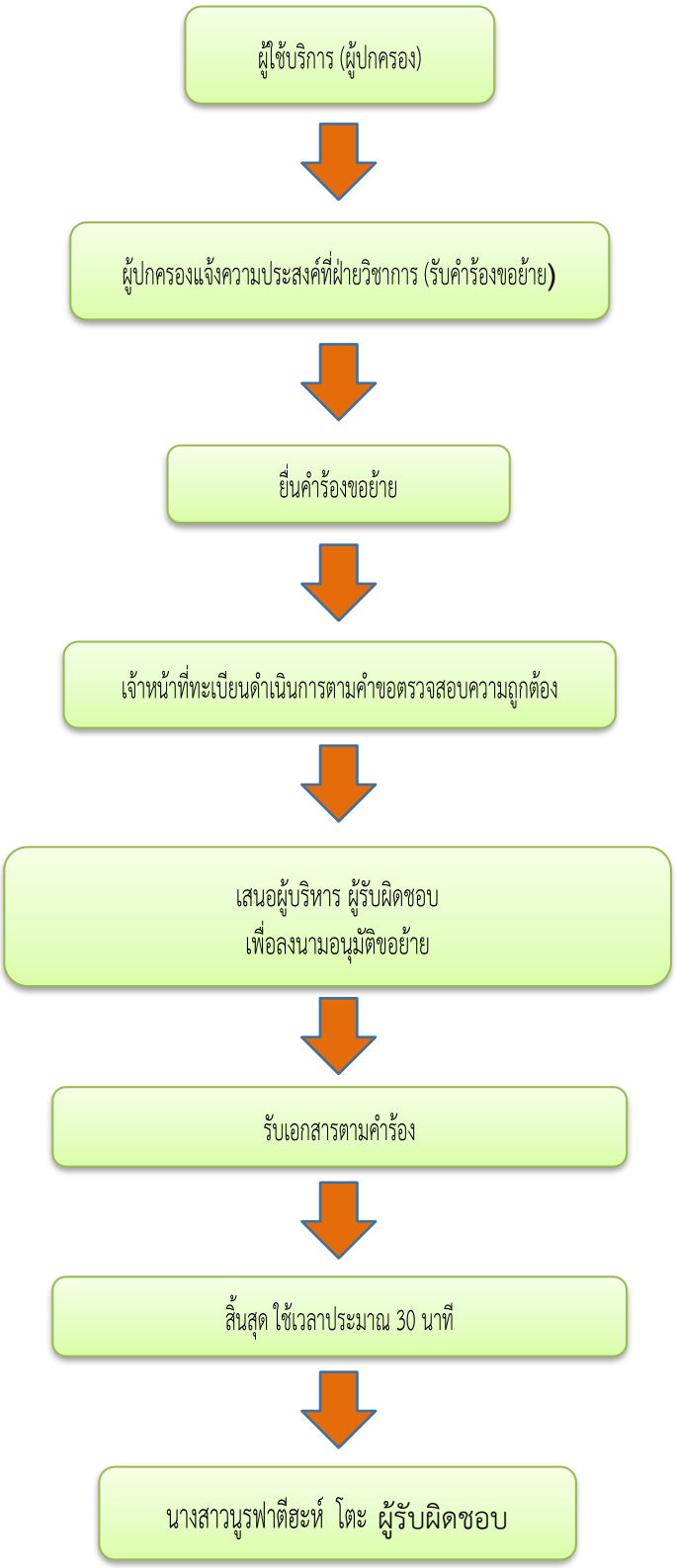
ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ได้ให้บริการหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับวุฒิทางการศึกษาของ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาและนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบัน โดยให้ผู้ประสงค์ขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษามาติดต่อขอรับโดยกรอกแบบฟอร์ม

# คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

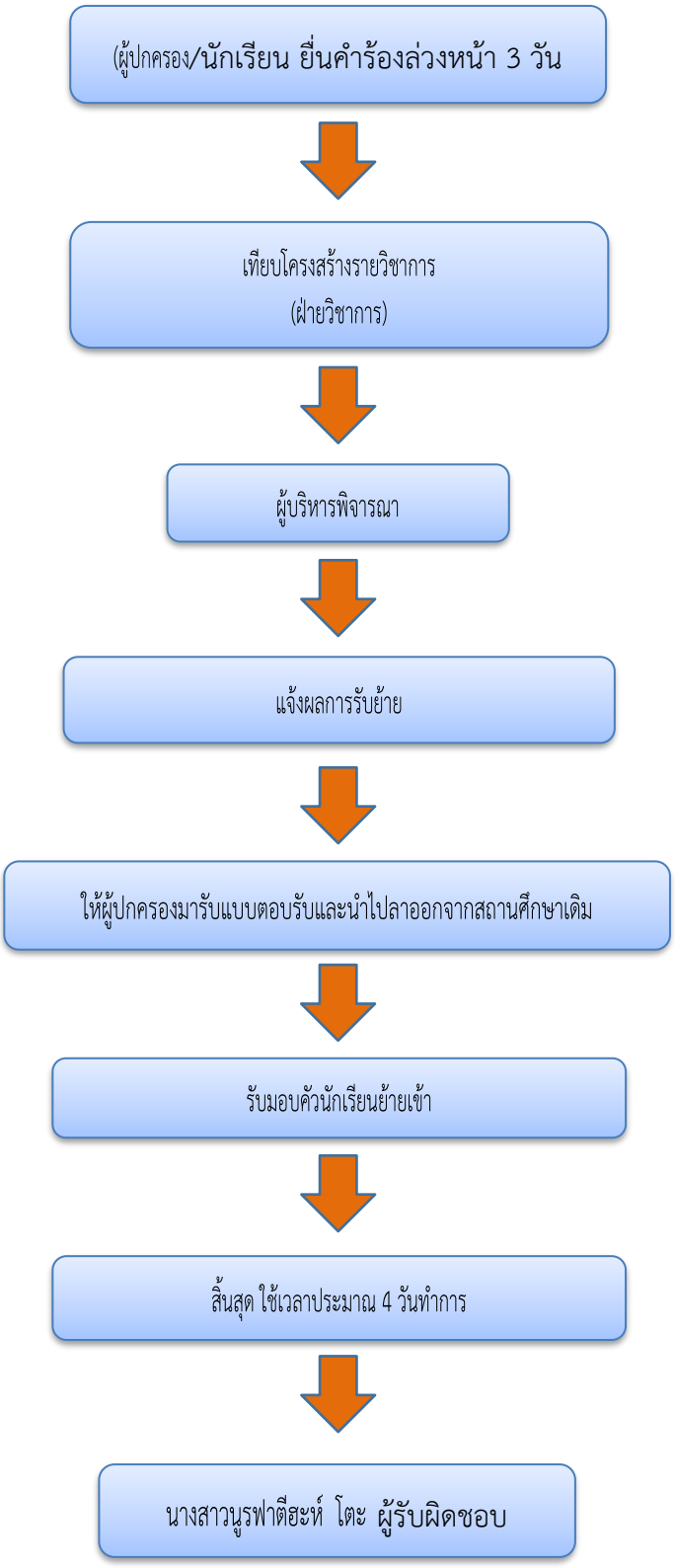
## การรับสมัครนักเรียนใหม่



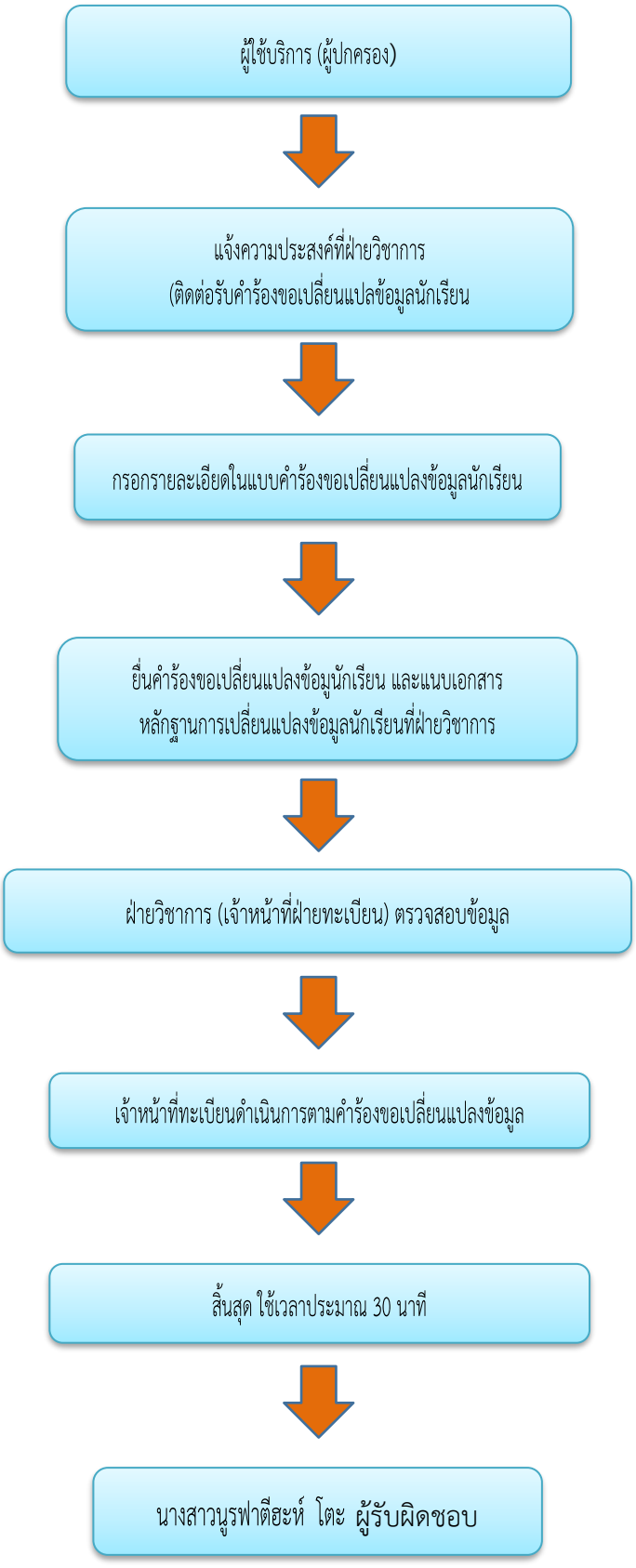
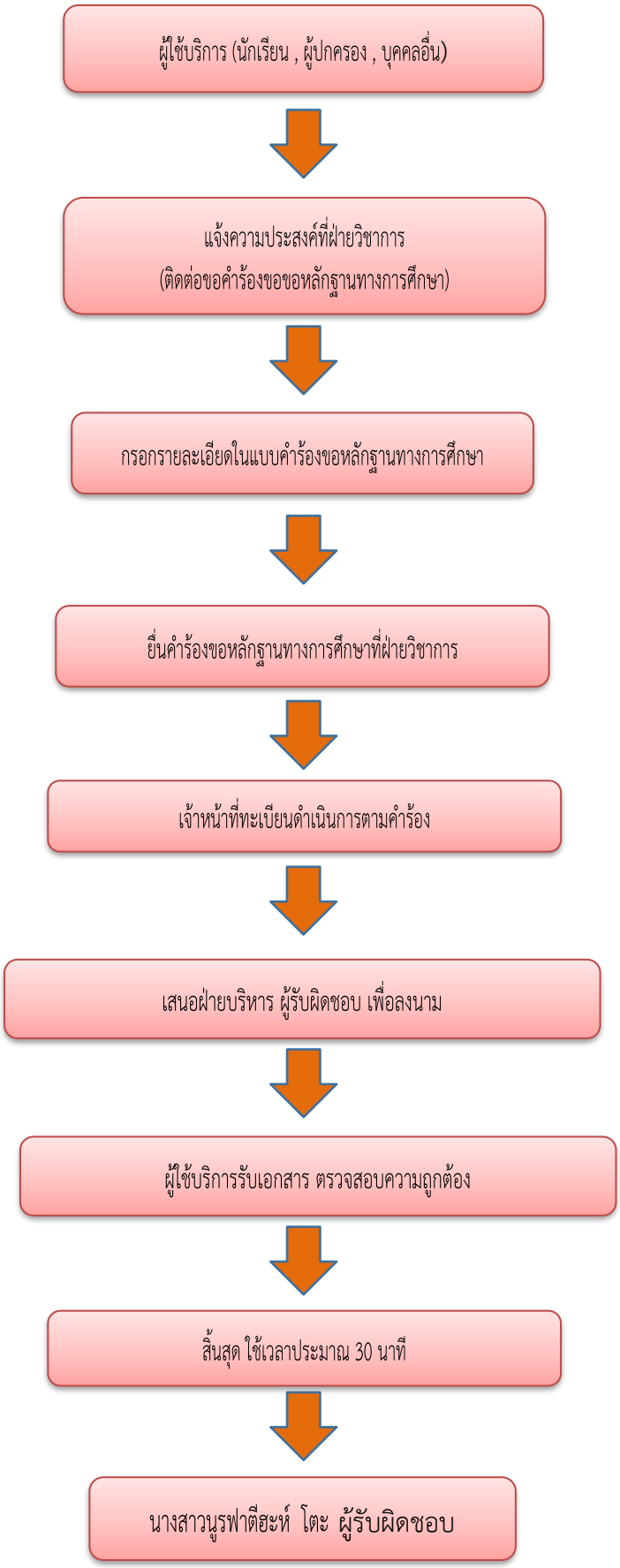
# ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



# ขั้นตอนการรับย้าย



# ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน



# ขั้นตอนการให้บริการหลักฐานทางการศึกษา