



# คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



โรงเรียนบ้านบะยาว

อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

## คำนำ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โรงเรียนบ้านบะยาว ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการและการจัดการศึกษาการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. กลุ่มงานบริหาร บุคคลได้จัดงานให้ครอบคลุมกับภาระงานที่กลุ่มปฏิบัติอยู่เดิม และเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนในการจัดการศึกษา และ ให้บริการทางการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน

คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่าย ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ใน โครงสร้าง มาตรฐานการให้บริการ วิธีปฏิบัติงาน และคณะทำงานขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำคำแนะนำ ข้อเสนอแนะและขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน อย่างมุ่งมั่นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service	1
ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา	2
ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน	3
ขั้นตอนการติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์	4
เอกสารอ้างอิง	5

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน / ผู้ปกครอง)

ติดต่องานประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้อง/ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

-ออกหนังสือรับรองทางการศึกษา  
-การขอย้ายสถานศึกษา  
-การเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน  
-การรับสมัครนักเรียน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน / ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องที่งานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือ

ยื่นคำร้องขอหนังสือที่ประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการรับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน อ.๑ ป.๑ และรับย้าย

ผู้ให้บริการ (นักเรียน /ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้อง/ใบสมัคร/เตรียมเอกสาร

กรอกรายละเอียด/สมัครตามวัน เวลา

อนุบาล ๑ / ป.๑ /และรับย้ายมาเรียน

ตรวจเอกสาร/แจ้งฝ่ายทะเบียนออกเลขประจำตัว

มอบตัวนักเรียน

ขั้นตอนการติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์



ผู้ใช้บริการ (นักเรียน / ผู้ปกครอง)



ติดต่อฝ่ายบริหารทั่วไป (ช่องทางเว็บไซต์)



แจ้งความประสงค์ที่จะรับบริการ



เจ้าหน้าที่รับเรื่อง



ตรวจสอบข้อมูล



เสนอผู้อำนวยการและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง



ให้ความรู้/บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการ

## เอกสารอ้างอิง

ณัฐริณีษ์ นามสีฐาน .คู่มือการปฏิบัติงาน One Stop Service,ค้นคว้าวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕.

[http://db.kkzone1.go.th/g/personal/data/news/26-06-2018-5-32-44\\_1993621742.pdf](http://db.kkzone1.go.th/g/personal/data/news/26-06-2018-5-32-44_1993621742.pdf)

โรงเรียนบ้านหนองคลอง.คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ. ค้นคว้าวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕.

<http://bnongk.kkzone1.go.th/>