

# คู่มือ แนวทางการให้บริการ ระบบ One Stop Service

โรงเรียนหน้าศูนย์เครื่องมือกล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2



## คู่มือ แนวทางการให้บริการ

### โรงเรียนหน้าศูนย์เครื่องมือกล อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วยโรงเรียนหน้าศูนย์เครื่องมือกล ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน และเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็วใน 4 เรื่อง ดังนี้

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
2. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
3. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
4. ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
5. ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่



(นายต๋อ กะสี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหน้าศูนย์เครื่องมือกล

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่อประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

## ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรอง) ที่งานบริหารทั่วไป

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานบริหารทั่วไปเพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง) รับหนังสือรับรอง  
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด เวลาประมาณ 4 วัน

## ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรอง) ที่งานบริหารทั่วไป

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้บริหารโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ) เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด เวลาประมาณ 4 วัน

## ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน



รับเอกสารตามคำร้อง



ตรวจสอบเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



สิ้นสุดการให้บริการ

## ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่

โรงเรียนประกาศรับสมัครนักเรียนใหม่



ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง) แจ้งความประสงค์สมัครเรียน



กรอกรายละเอียดในสมัคร พร้อมยื่นหลักฐาน



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล พร้อมรวบรวมเอกสารให้ครบ



ลงในระบบ DMC



รายงานผลต่อผู้บริหาร



สิ้นสุดการให้บริการ