

แนวทางการปฏิบัติสำหรับให้บริการ ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (E-service One Stop Service)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง)

ติดต่องานประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

10
นาที

ยื่นคำร้องที่ห้องธุรการตรวจสอบ
ความถูกต้อง

10
นาที

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

10
นาที

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- หนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

ไม่มีค่าบริการ



ผู้รับผิดชอบ
นางสีตีอามีเนาะห์ อาลี

081-099-8390



แนวทางปฏิบัติสำหรับให้บริการ ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (E-service One Stop Service)

ขั้นตอนการขอหนังสือ รับรองทางการศึกษา

- 1** ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง)
เอกสาร
1.รูปถ่ายชุดนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ตามจำนวนที่ขอ)
2.บัตรประชาชนผู้มาติดต่อขอรับ
ไม่มีค่าบริการ
- 2** แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรอง)
งานบริหารทั่วไป **5** นาที
- 3** กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง **10** นาที
- 4** ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองงานบริหารทั่วไป
เพื่อตรวจสอบข้อมูล **5** นาที
- 5** เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง **1-2** วัน
ผู้รับผิดชอบ
นางสีดีอามีเนาะห์ อาลี
081-099-8390
- 6** เสนอผู้บริหารลงนาม **5** นาที
- 7** ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง) รับหนังสือรับรอง
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง **10** นาที
- 8** สิ้นสุดการให้บริการ

• กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

• ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม



แนวทางปฏิบัติสำหรับให้บริการ ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (E-service One Stop Service)

การขอย้ายสถานศึกษา

1

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง)

2

แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษาที่วิชาการ)

10
นาที

3

กรอกรายละเอียดคำร้องขอหนังสือรับรอง

10
นาที

4

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่วิชาการ
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

5
นาที

5

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง

1-2
วัน

6

เสนอผู้บริหาร อนุมัติการย้าย

5
นาที

ผู้รับผิดชอบ
นางสีตีอามิเนาะห์ อาลี

081-099-8390

7

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรองพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

10
นาที

8

เสร็จสิ้นการให้บริการ

ไม่มีค่าบริการ

เอกสาร

1. รูปถ่ายชุดนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป
2. สำเนาใบสูติบัตรนักเรียน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน,
บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน
บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง 1 ฉบับ

รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

• กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

• พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

• กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

• ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. 2546



เพจ โรงเรียนบ้านตออ Ban To-or School



089-977-0332(ผอ.)

แนวทางการปฏิบัติสำหรับให้บริการ ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (E-service One Stop Service)

การขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลนักเรียน

1 ผู้ใช้บริการ (นักเรียน ,ผู้ปกครอง)

2 แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียนที่วิชาการ)

10
นาที

3 กรอกรายละเอียดคำร้อง

10
นาที

4 ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อตรวจสอบข้อมูล

5
นาที

5 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการ
เปลี่ยนข้อมูล

5
นาที

6 ผู้ใช้บริการ รับเอกสารตามคำร้อง

5
นาที

7 เสร็จสิ้นการให้บริการ

ผู้รับผิดชอบ
นางสีตีอามีเนาะห์ อาลี

081-099-8390

เอกสาร

1. สำเนาใบสำ คัญเปลี่ยน
ชื่อที่ราชการออกให้

รับรองสำเนาถูกต้อง

ไม่มีค่าบริการ



แนวทางปฏิบัติสำหรับให้บริการ ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (E-service One Stop Service)

การรับสมัครนักเรียน

1

โรงเรียนประกาศรับสมัครนักเรียนใหม่

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)
แจ้งความประสงค์สมัครเรียน

2

3

กรอกรายละเอียดในการสมัคร
พร้อมยื่นเอกสาร



4

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล พร้อมรวบรวม
เอกสารให้ครบถ้วน

5

มอบตัวในการเข้าเรียน

ป้อนข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

6

เอกสารที่ยื่นสมัคร

- ใบสมัครเรียน
 - สำเนาสูจิบัตร 2 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน, บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง 2 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนประชาชนนักเรียน, บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง 2 ฉบับ
 - สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) 2 ฉบับ
 - รูปถ่ายนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว 2 รูป
- *รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ*

7

รายงานผู้บริหาร

เสร็จสิ้นการให้บริการ

8

ผู้รับผิดชอบ
นางสีตี้อามีเนาะห์ อาลี

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน



081-099-8390



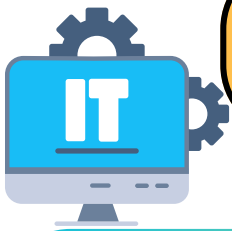
เพจ โรงเรียนบ้านตออ Ban To-or School



089-977-0332(ผอ.)

คู่มือการใช้งาน

ระบบตรวจสอบผลการเรียนออนไลน์



1

เข้าสู่ระบบ

- กรอก รหัสประจำตัวนักเรียน
- กรอก เลขประชาชนนักเรียน 13 หลัก

2

3

กดลงชื่อเข้าใช้

ระบบจะแสดงชื่อของนักเรียน
ที่เข้าสู่ระบบ

4

5

กด OK เพื่อยอมรับ

เกรดนักเรียนจะปรากฏออกมา

6



โรงเรียนบ้านตออ
เข้าสู่ระบบ

1xxx

1

.....

2

3 ลงชื่อเข้าใช้

ติดต่อ ผู้ดูแลระบบ
นายบาศรี นาวี โทร 089-5926001

ยินดีต้อนรับ !

เด็กชาย

OK

| รหัสนักเรียน | ชื่อ | คะแนน | เกรด |
|--------------|----------|-------|------|
| 1 | กานดา | | |
| 2 | กมลวรรณ | | |
| 3 | วิมลวรรณ | | |
| 4 | วิมลวรรณ | | |
| 5 | วิมลวรรณ | | |
| 6 | วิมลวรรณ | | |
| 7 | วิมลวรรณ | | |
| 8 | วิมลวรรณ | | |
| 9 | วิมลวรรณ | | |
| 10 | วิมลวรรณ | | |
| 11 | วิมลวรรณ | | |



ผู้ดูแลระบบ
นายบาศรี นาวี
089-592-6001



เพจ โรงเรียนบ้านตออ Ban To-or School



089-977-0332(ผอ.)