



การดำเนินงานระบบ One Stop Service

โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ที่.....๓๒/๒๕๖๗.....วันที่.....๑๙.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT Online 2024

ข้อ O11 เรื่อง คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

- | | | |
|------------------|----------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. ขั้นตอนการดำเนินงานระบบ One Stop Service | จำนวน 1 เล่ม |
| | 2. คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การรับนักเรียน | จำนวน 1 เล่ม |
| | 3. คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การขอย้ายเข้าเรียน | จำนวน 1 เล่ม |
| | 4. คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษา | จำนวน 1 เล่ม |

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี กำหนดระยะเวลาการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนแบบออนไลน์ ประจำปี 2567 ตามแบบตรวจการ

เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT โดยให้โรงเรียนรายงานข้อมูลออนไลน์(เพื่อตรวจสอบข้อมูล) ภายในวันที่ 20

มิถุนายน พ.ศ. 2567 นั้น โดยในการนี้ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ได้จัดทำรายงานข้อมูล ข้อ O11

เรื่อง คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ ดังรายละเอียดแนบและขออนุญาตเผยแพร่เอกสาร

ฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำข้อมูล

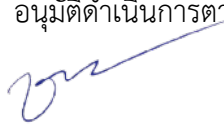
(นางสาวภัทรวรรณ ประเสริฐสังข์)

ครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ทราบ

อนุมัติดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ..........

(นายธวัชชัย โสมาสวน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ที่.....๕๖/๒๕๖๗.....วันที่.....๑๙.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินงานระบบ One Stop Service

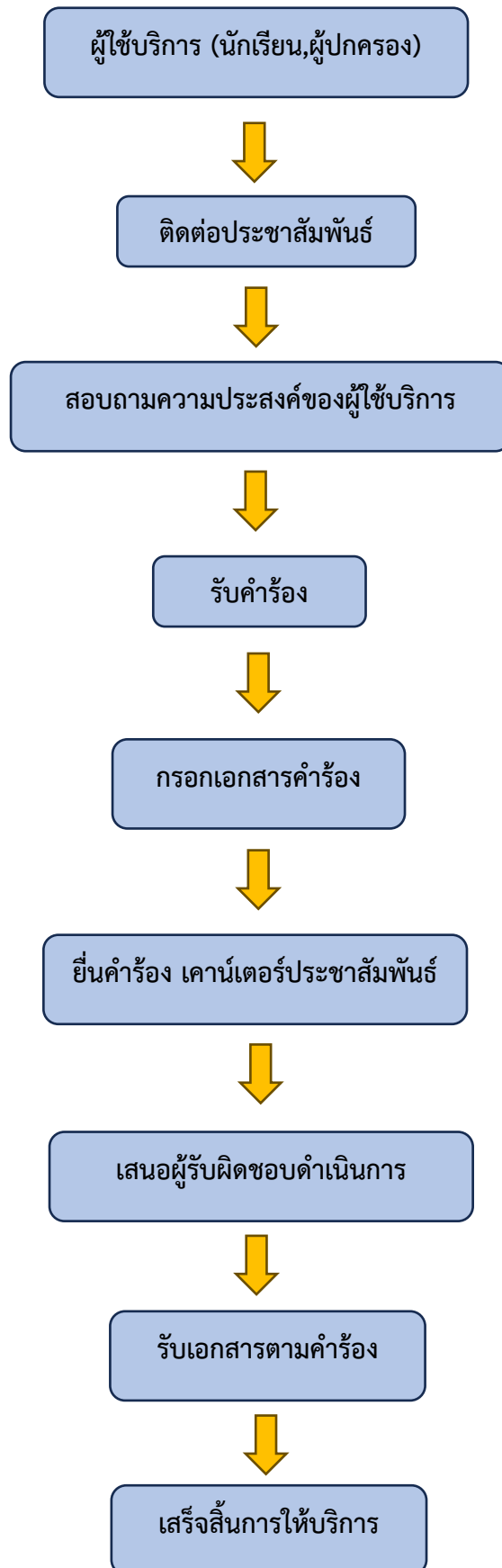
เรียน คณะครูและบุคลากร ทราบ

ด้วยโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกกับ
ผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน และเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็วใน 4 เรื่อง ดังนี้

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
- ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
- ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
- ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่

โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ที่งานประชาสัมพันธ์



ยื่นคำร้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



เสร็จสิ้นการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 5 วัน

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป



กรอกรายละเอียดในคำร้อง



ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลง
ที่ฝ่ายบริหารทั่วไปตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



เสร็จสิ้นการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์สมัครเรียนที่ฝ่ายบริหารทั่วไป พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย



รับสมัครตามวัน เวลา ที่ทางราชการกำหนด



มอบตัว



เสร็จสิ้นการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 30 นาที