

คู่มือแนวปฏิบัติการ ขอเอกสารทางการศึกษา โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการขอเอกสารทางการศึกษา เป็นเอกสารที่เขียนจากสภาพที่เป็นจริง ของฝ่ายทะเบียนโรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา จังหวัดสุราษฎร์ธานีโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการใช้บริหารอย่างเข้าใจและสามารถนำมาปฏิบัติให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกับการพัฒนางานทะเบียนในโรงเรียน สู่ชุมชนและท้องถิ่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวปฏิบัติการขอเอกสารทางการศึกษา คงเป็น ประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารงาน การพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

นางสาวสาวิตรี เพ็ชรชำนาญ

หัวหน้าบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ขั้นตอนปฏิบัติงานระบบ One Stop Service	4
2. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา	5
3. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา	6
4. ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน	7
5. ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน	8

ขั้นตอนปฏิบัติงานระบบ
One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่องานบริหารวิชาการ

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นเอกสารคำร้อง / ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขอนหนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานบริหารวิชาการ)

กรอกรายละเอียดใบคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่งานทะเบียน - วัดผลดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร / ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อขอรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษาที่งานบริหารวิชาการ)



กรอกรายละเอียดใบขอย้ายสถานศึกษา



ยื่นขอย้ายสถานศึกษาที่งานบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่งานทะเบียน - วัดผลดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง



เสนอผู้บริหาร / ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม อนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุดการให้บริการ

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน



ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อขอรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานบริหารวิชาการ)



กรอกรายละเอียดในคำร้อง



ยื่นขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่งานทะเบียน – วัดผลดำเนินการตามคำร้อง บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



สิ้นสุดการให้บริการ

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่ประชาสัมพันธ์
พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่กำหนด

นักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

มอบตัวนักเรียน