

คำนำ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โรงเรียนบ้านบ่อแกฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครู และบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการและการจัดการศึกษาการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. กลุ่มงานบริหารบุคคลได้จัดงานให้ครอบคลุมกับภาระงานที่กลุ่มปฏิบัติอยู่เดิม และเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการโดยมุ่งหวังภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอขยาย ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างมาตรฐานการให้บริการวิธีปฏิบัติงานและคณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม และโรงเรียนทุกประการ ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำให้คำแนะนำข้อเสนอแนะและขอขอบคุณคณะครูทุกท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่นอุทิศทุ่มเทอย่างดียิ่ง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ให้บริการด้านนักเรียนและผู้ปกครอง	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service	๑
ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา	๒
ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน	๓
ขั้นตอนการแนะแนวและการศึกษาต่อ	๔
ขั้นตอนการติดต่อ สอบถามและประชาสัมพันธ์	๕
ให้บริการด้านผู้ปกครองและบุคคลภายนอก	๖
ขั้นตอนขอใช้สถานที่	๖
ขั้นตอนขอรับบริการทางการศึกษา	๗
ขั้นตอนขอความอนุเคราะห์วิทยากร	๘
ขั้นตอนขอรับบริการอื่น ๆ	๙
ครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐
ขั้นตอนขอลา	๑๐
ขั้นตอนขอหนังสือรับรองต่าง ๆ	๑๑
ขั้นตอนขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญพระราชทาน	๑๒
ขั้นตอนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	๑๓
เอกสารอ้างอิง	๑๔
ภาคผนวก	๑๕
- ประกาศโรงเรียนบ้านบ่อแก เรื่อง การรับนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	

ให้บริการด้านนักเรียนและผู้ปกครอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่องานบริหารงานทั่วไป

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขอนหนังสือรับรอง
ทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูล
นักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน



นางสาวอรพันธ์ รุ่งเรือง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๔๙๕๖-๑๗๕๒
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

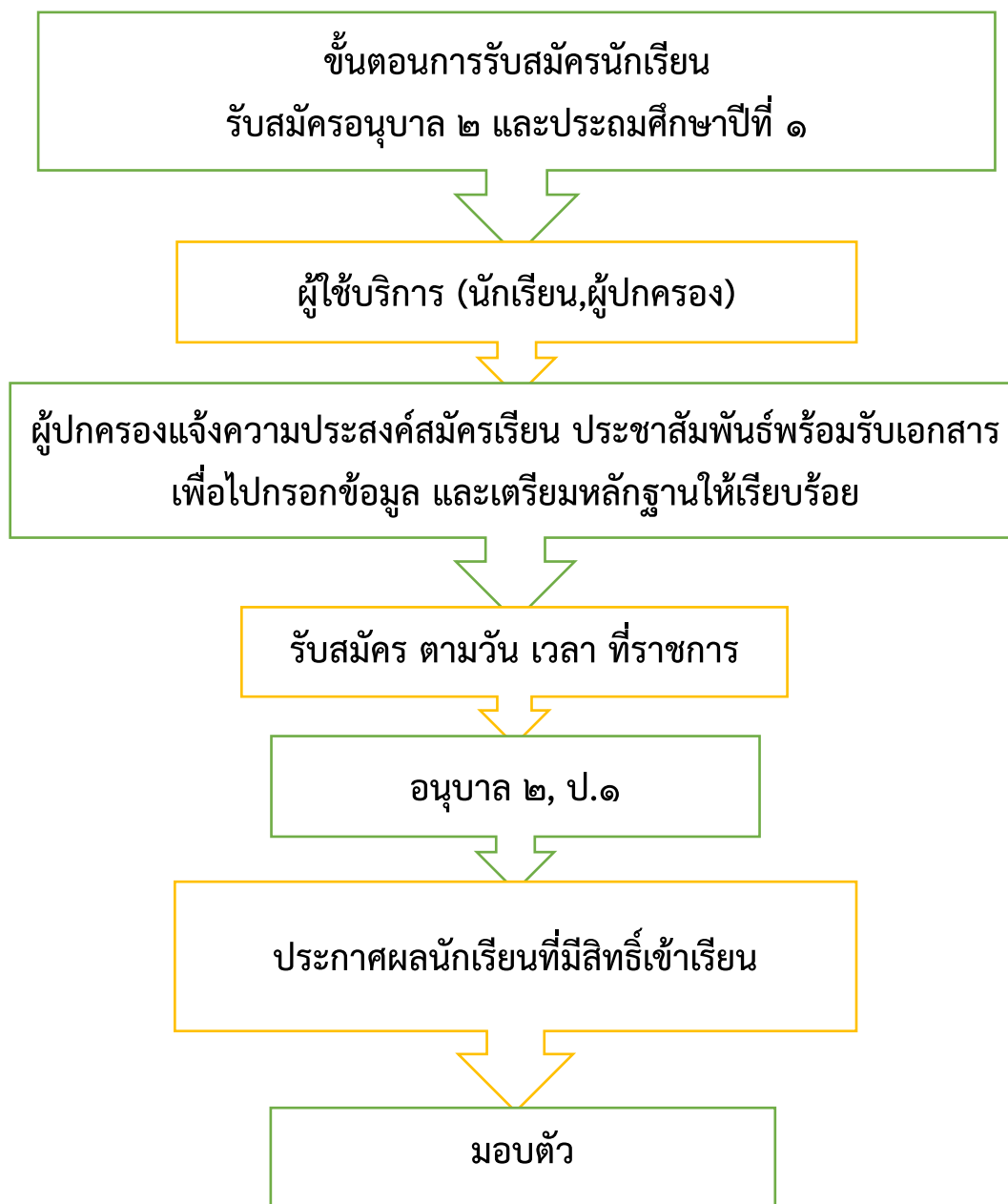
ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที



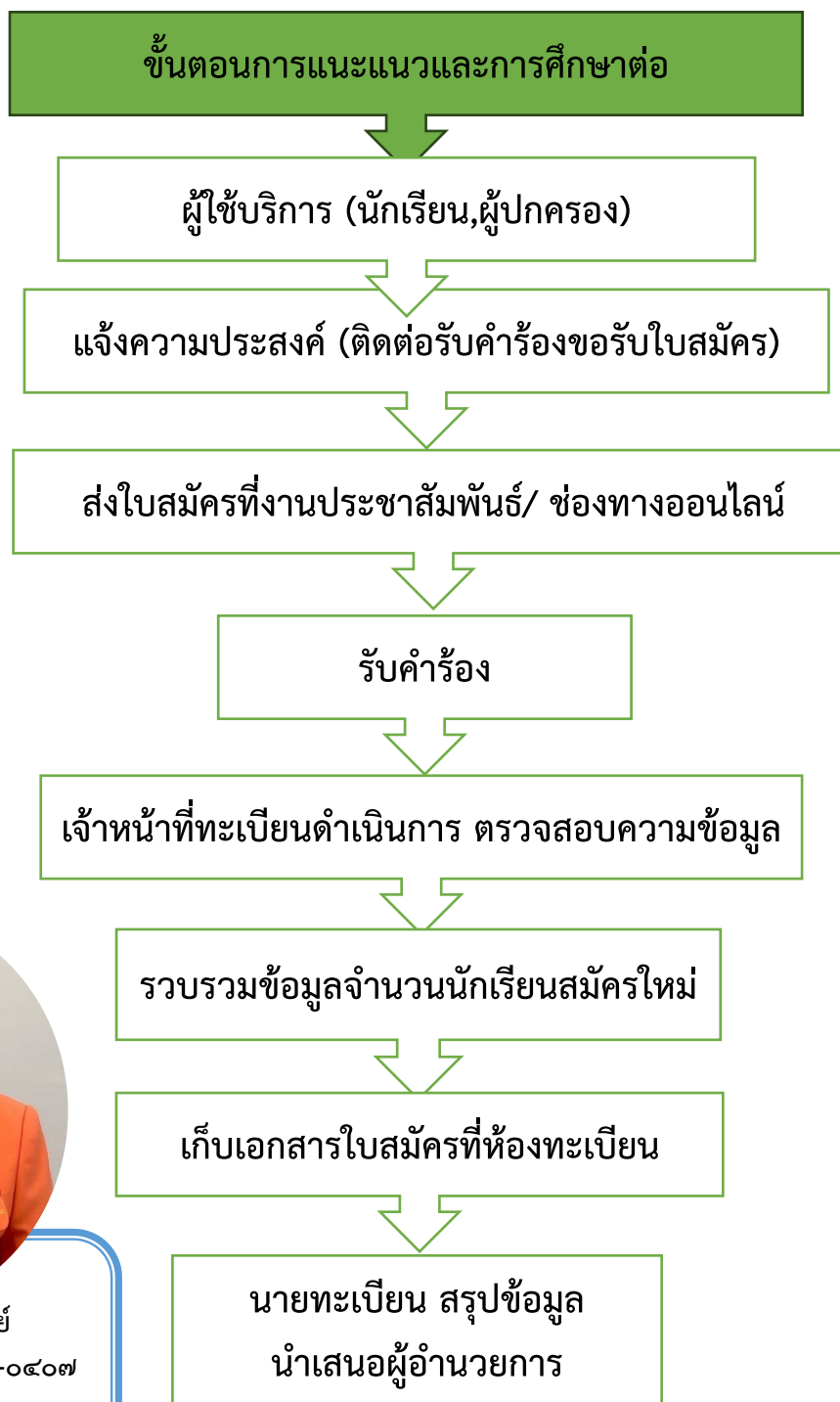
นางสาวอรพินทร์ รุ่งเรือง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๔๙๕๖-๑๗๕๒
ผู้ประสานงาน



นางสาวรัตนารณ์ มุลวงษ์
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๓๒๒๖-๖๔๕๖
ผู้ประสานงาน ชั้นอนุบาล ๒



นางสาวเสาวภา จำแพงจันทร์
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๕๗๔๕-๐๖๐๓
ประสานงาน ชั้นป.๑



นางวลัยพรรณ โพธิ์ทิพย์
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๐๐๙๓-๐๔๐๗
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

ติดต่อฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ช่องทางเว็บไซต์, Line, Facebook)

แจ้งความประสงค์ที่จะรับบริการ

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ตรวจสอบข้อมูล

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

เสนอผู้อำนวยการและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ให้ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวผู้รับบริการ



นายนิติกร วงศ์บัวค้อ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๔๓๐๖-๖๓๖๘
ผู้ประสานงาน

ให้บริการด้านผู้ปกครองและบุคคลภายนอก



ช่องทางติดต่อสื่อสารกับทางโรงเรียน

ขั้นตอนขอใช้สถานที่

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หรือ กรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม (ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ ลงน้ดการใช้สถานที่
(ใช้เวลา ๕ นาที)

แจ้งผู้รับบริการในการใช้สถานที่

ใช้สถานที่และทำแบบประเมินความพึงพอใจ



นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน



แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่
ในโรงเรียนบ้านบ่อแก

ขั้นตอนขอรับบริการทางการศึกษา

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(การใช้ห้องสมุด, การใช้ห้องคอมพิวเตอร์, การศึกษาแหล่งเรียนรู้)
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปแจ้งความประสงค์ไปหาเจ้าหน้าที่ (ใช้เวลา ๕ นาที)

แจ้งผู้รับบริการในการใช้สถานที่

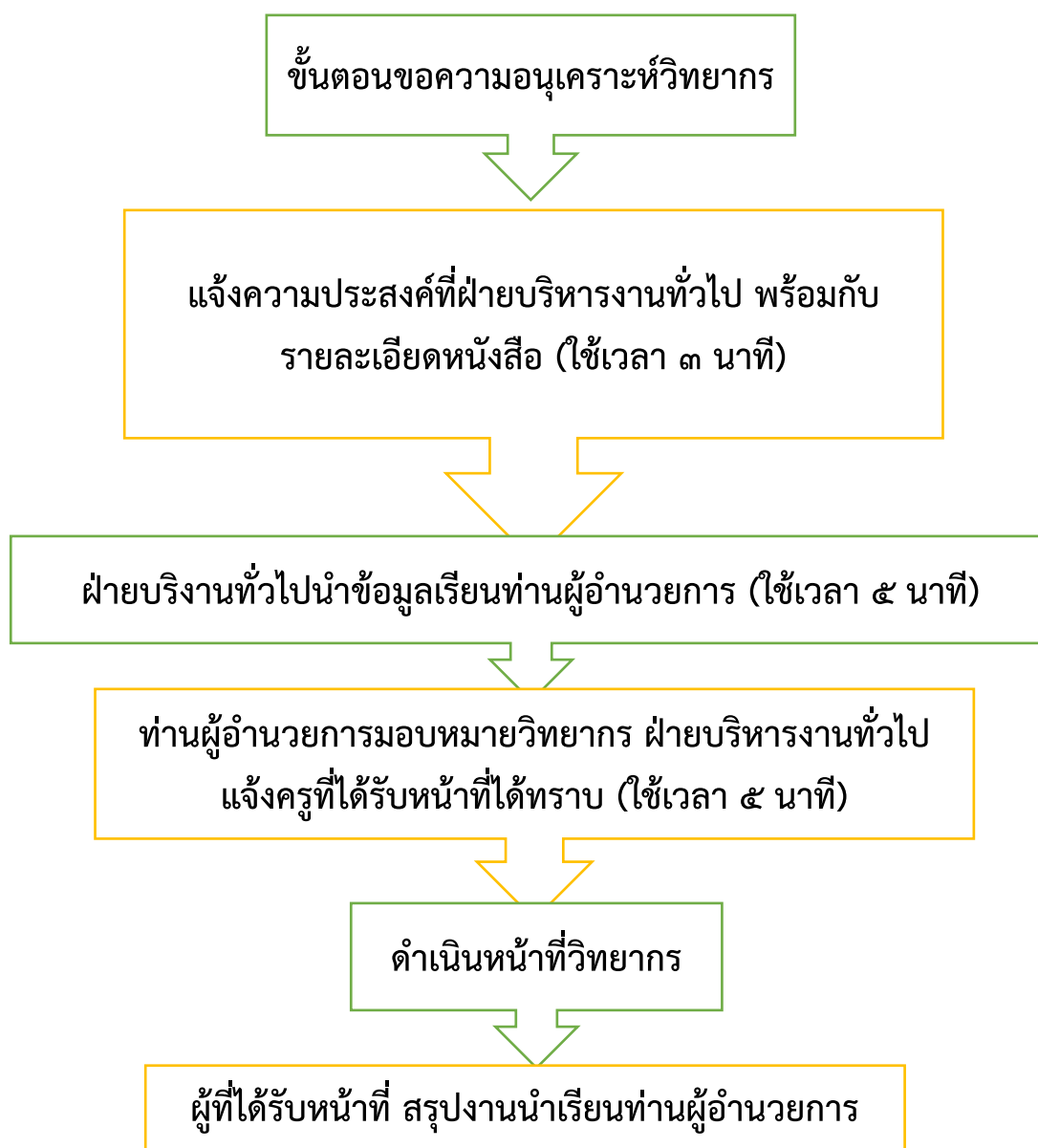
ใช้สถานที่และทำแบบประเมินความพึงพอใจ



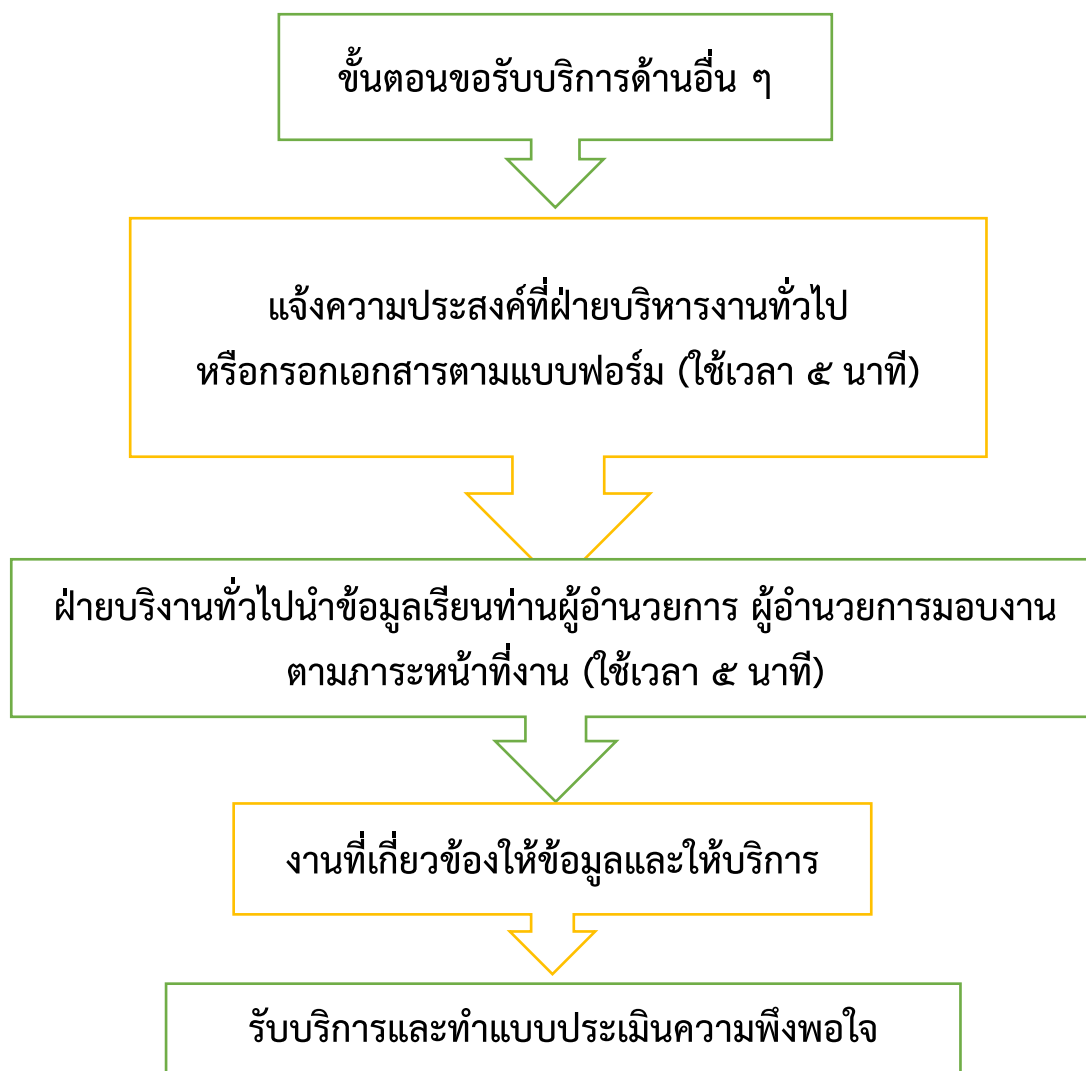
นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน



แบบประเมินความพึงพอใจ

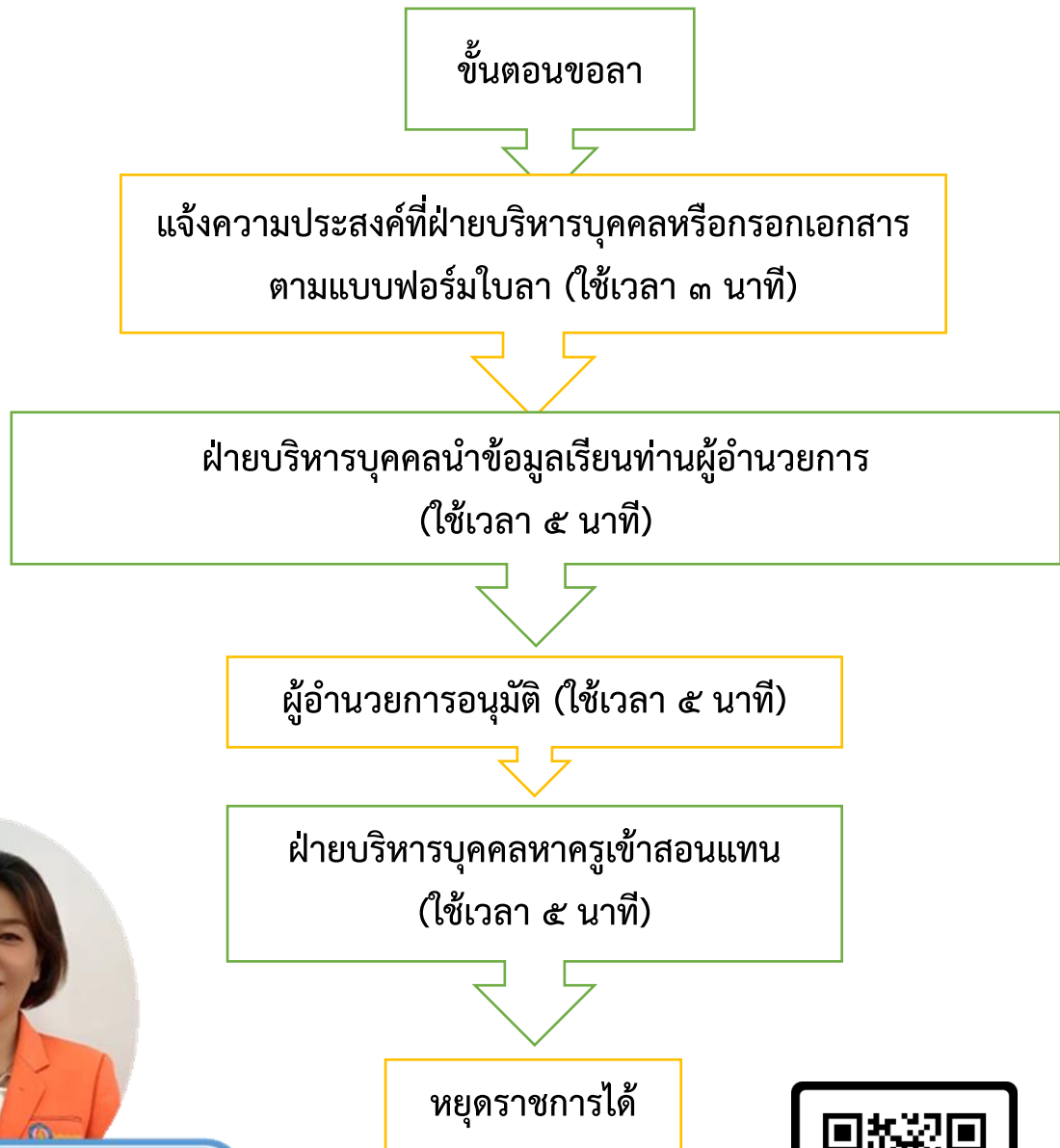


นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน



นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน

ให้บริการด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน



แบบฟอร์มการลา

ขั้นตอนขอรับหนังสือรับรองต่าง ๆ

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (หนังสือรับรอง
เงินเดือน, หนังสือรับรองสิทธิต่าง ๆ และอื่น)
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริหารบุคคลนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพิมพ์หนังสือรับรอง แล้วนำเสนอ
ท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๑๕ นาที)

ผู้อำนวยการลงนามในหนังสือรับรอง
(๑๐ นาที)

เจ้าหน้าที่ลงเลขที่หนังสือ (๓ นาที)

รับหนังสือรับรอง

ขั้นตอนขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญพระรา

แบบฟอร์มการขอรับ
หนังสือรับรองต่าง ๆ



นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน



แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารบุคคล พร้อมกับ
กรอกรายละเอียดเอกสาร (ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริหารบุคคลทำหนังสือนำส่งและนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ส่งเอกสารไปหน่วยงานต้นสังกัด

พิจารณาคุณสมบัติ (ผ่านเกณฑ์)

รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญพระราชทานได้

ขั้นตอนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ) (ใช้เวลา ๕ นาที)



นางมัตติกา โคตรศิลา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕
ผู้ประสานงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปนำเสนอท่านผู้อำนวยการ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ผู้อำนวยการ อนุญาตและลงนาม

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT นำข้อมูล
ลงในเว็บไซต์

ข้อมูลและเอกสารอยู่บนเว็บไซต์



นางสาววรรษญา แก่นตานิยม
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๐๐๑๒-๑๔๕๔
ผู้ประสานงาน

เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ.คู่มือการให้บริการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.ค้นคว้าวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ <https://www.obec.go.th/wp-content/uploads/๒๐๒๒/๐๗/๑๔>

โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ. ค้นคว้าวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕. http://klongsamrong.ac.th/datashow_๒๐๙๙๒๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑. คู่มือการให้บริการ. ค้นคว้าวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕. <https://www.kkzone๑.go.th/๒๐๒๓/Publiction>

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนบ้านบ่อแก
เรื่อง การรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนบ้านบ่อแก เปิดรับสมัครนักเรียนเข้าเรียน ระดับชั้นอนุบาล ๒ (๕ ขวบ) และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จึงกำหนดรายละเอียดในการรับสมัครและคุณสมบัติ ดังนี้

คุณสมบัติ

๑. ชั้นก่อนประถมศึกษา (ระดับชั้นอนุบาล)

๑.๑ ระดับชั้น อนุบาล ๒ (๕ ขวบ) ผู้ที่มีอายุ ๕ ปีบริบูรณ์เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่อยู่ในเขต พื้นที่บริการของโรงเรียน หรือนอกเขตพื้นที่บริการ โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ

๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

ผู้ที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ คือ นับถึงวันเปิดเรียน เกิดระหว่าง วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ หรือจบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษา ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน หรือนอกเขตพื้นที่บริการ โดยมีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ

หลักฐานการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. ใบสมัครตามแบบโรงเรียนบ้านบ่อแก | |
| ๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๓. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของนักเรียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของ นักเรียน , บิดา , มารดา , ผู้ปกครอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประชาชนของ นักเรียน บิดา , มารดา , ผู้ปกครอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อสกุลของ นักเรียน, บิดา , มารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |

วัน เวลา สถานที่ การรับสมัคร

รับสมัครและยื่นใบสมัคร ณ ห้องประชุม โรงเรียนบ้านบ่อแก

ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

หรือติดต่อที่เบอร์

๐๘-๓๓๔๔-๕๕๕๗

นายปัญญา ละมุลตรี

๐๖-๓๒๒๖-๖๔๕๖

นางสาวรัตนภรณ์ มูลวงษ์

๐๘-๒๑๒๓-๗๗๖๕

งานธุรการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....



(นายปัญญา ละมุลตรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบ่อแก



๑ นิ้ว

ใบสมัครนักเรียน

ปีการศึกษา.....

สมัครเรียนชั้น อนุบาล ๒
 ประถมศึกษาปีที่ ๑

ชื่อผู้สมัคร เด็กชาย เด็กหญิง นามสกุล.....

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

ปัจจุบันเรียนอยู่ที่โรงเรียน ชั้น

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ชื่อบิดา มีชีวิต ถึงแก่กรรม

อาชีพ สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ (มือถือ)

ชื่อมารดา มีชีวิต ถึงแก่กรรม

อาชีพ สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ (มือถือ)

ชื่อผู้ปกครอง อาชีพ ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ (มือถือ) มีความสัมพันธ์กับเด็กเป็น

บิดา - มารดา อยู่ร่วมกัน แยกกันอยู่ หย่า หม้ายเอกสารประกอบ สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน () บิดา () มารดา () บุตร อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นและเอกสารประกอบการสมัคร เป็นจริงทุกประการ และยินดีปฏิบัติ
 ตามระเบียบการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนบ้านบ่อแก โดยเคร่งครัด

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



โรงเรียนบ้านบ่อแก

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้ปกครองเด็กชาย/เด็กหญิง.....

โรงเรียนมีความยินดีเป็นอย่างดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้รับเด็กนักเรียน และขอเรียนให้ทราบว่า ตลอดเวลาที่บุตรหลานของท่าน อยู่ในโรงเรียนนี้ โรงเรียนจะทำการอบรม สั่งสอนบุตรหลานของของท่านให้เป็นผู้มีความประพฤติ เรียบร้อย มีศีลธรรมอันดี มีความรู้ทางวิชาการตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจะได้เติบโตเป็น พลเมืองที่ดีของชาติ แต่ทั้งนี้ท่านและครอบครัวจะต้องให้ความร่วมมือ ช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดด้วย

เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบแนวทางที่จะให้การอบรม ส่งเสริมเด็กให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปรดกรอกรายละเอียดตามรายการข้างล่างนี้ ตามความเป็นจริง อย่างชัดเจน ขอขอบพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา ละมุลตรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบ่อแก

ใบมอบตัว

โรงเรียนบ้านบ่อแก

ข้าพเจ้า.....ขอให้คำรับรอง จะสนับสนุนการศึกษาเล่าเรียนของเด็กชาย/เด็กหญิง.....อย่างเต็มที่ และขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบ ดังนี้

เด็กชาย/เด็กหญิง.....สกุล.....เกิดวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน

เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บิดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ เสียชีวิต

มารดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ เสียชีวิต

มีพี่น้องร่วมบิดา มารดา คน เรียนอยู่โรงเรียนนี้ คน

ปัจจุบันนักเรียนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ.....เกี่ยวข้องกับ.....วุฒิการศึกษา.....

อาชีพ.....ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์หมายเลข.....

บ้านที่ผู้ปกครองอยู่ บ้านตนเอง บ้านเช่า อาศัยผู้อื่น บ้านพักราชการ

โรคหรืออุบัติเหตุร้ายแรงที่เกิดกับเด็ก.....

ความรู้เดิมของเด็ก.....จากโรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

เลขประจำตัวนักเรียน.....วันที่เข้าเรียน.....

เข้าเรียนโรงเรียนนี้วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชั้น.....ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ