



มาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารวิชาการ
ปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนสายนํ้าทิพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสายน้ำทิพย์

ที่ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงาน ระบบ One Stop Service

เรียน คุณครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

เนื่องด้วยโรงเรียนสายน้ำทิพย์ ได้จัดระบบ One Stop Service (สำนักงาน) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครอง และผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน เพื่อเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (ดังรายละเอียดที่แนบ)

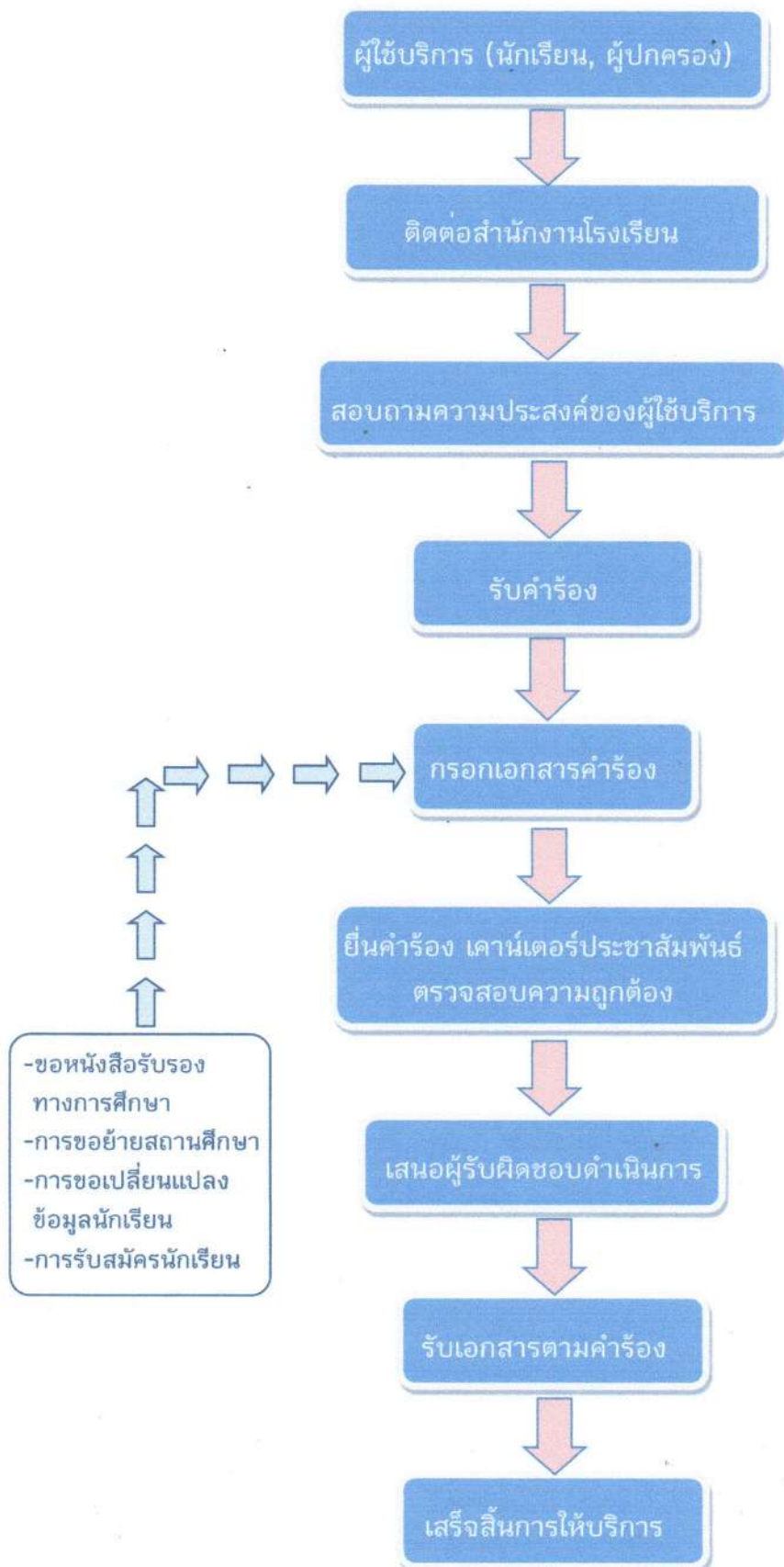
นอกจากนี้ ทางโรงเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับ

๑. จำหน่ายใบสมัครนักเรียนเข้าใหม่
๒. ติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนสายน้ำทิพย์

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา)
ทีมงานประชาสัมพันธ์

ยื่นคำร้องขอย้าย ทีมงานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้บริหารโรงเรียน (หรือรองฯ ผู้รับผิดชอบ)
เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล)
ทีมงานประชาสัมพันธ์

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์
ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

สิ้นสุด เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 1 และประถมศึกษาปีที่ 1)

