



รายงานแสดงข้อมูลสถิติ
การให้บริการตามภารกิจ
ของโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

คำนำ

การจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ ได้ดำเนินการบริหารจัดการโดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน คณะครู ผู้ปกครองและผู้ให้การสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ทางโรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียนทุกช่วงชั้น ก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อปรึกษาหารือ ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ ภาระเบี่ยงที่ควรทราบ การปฏิบัติตนของครู นักเรียนและผู้ปกครอง ตลอดจนการขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ช่วยเสนอแนะ การปรับปรุงพัฒนา โรงเรียนทุก ๆ ด้าน เพื่อให้การจัดการศึกษาประสบผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการประชุมผู้ปกครองนักเรียนทางโรงเรียนได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้ปกครองต่อการบริการของโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณและได้รับความร่วมมือจากท่านผู้ปกครอง เป็นอย่างดี ทางโรงเรียนจะนำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้มา ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

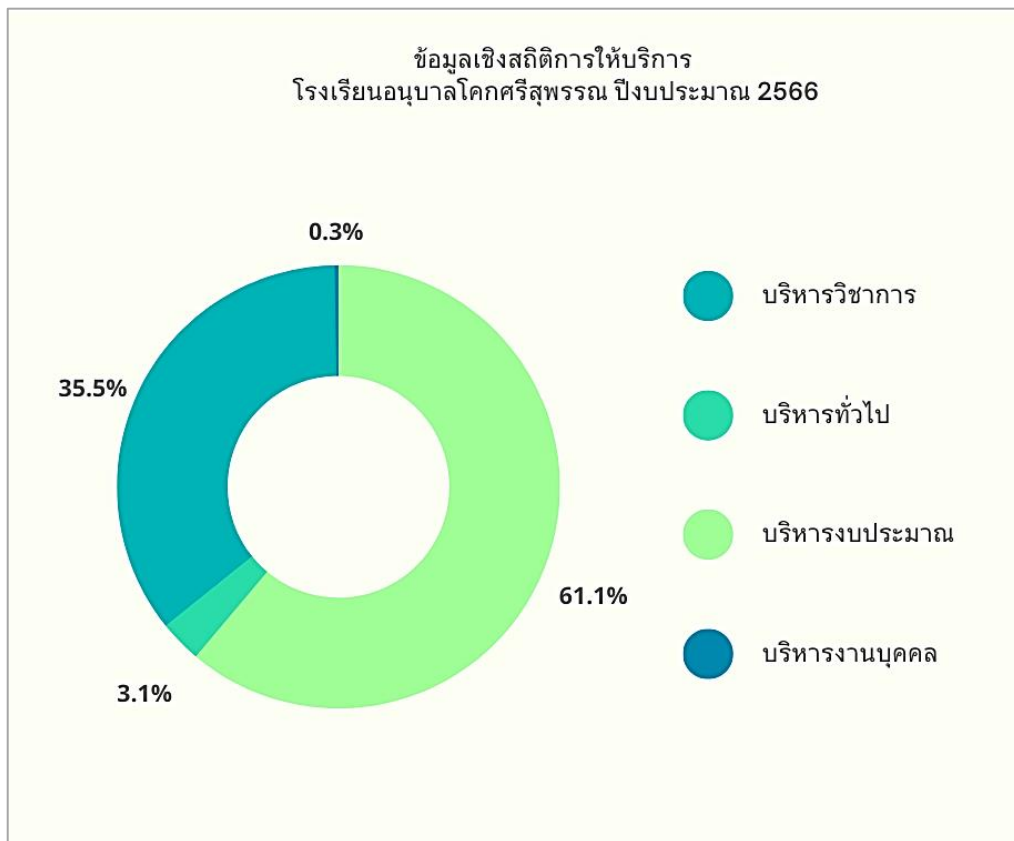
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่านในโอกาสต่อไป

โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสุพรรณบุรี เขต ๑

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานที่ให้บริการ	กลุ่มงาน	เดือน/จำนวนครั้ง												
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	รวม
การรับนักเรียน	บริหาร วิชาการ	๑๕	๒	-	-	-	๒๘	๒๒	๓๕	-	-	-	-	๑๐๒
นักเรียนย้ายเข้า		-	๕	-	๑	๗	๑	-	๕	-	-	-	-	๑๙
นักเรียนย้ายออก		๑	๕	-	-	๕	-	๑	๒	-	-	-	-	๑๔
การขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้		๑๒	-	-	๓	๒	๖๕	-	-	-	-	-	-	๘๒
การขอตรวจสอบวุฒิ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การขอหนังสือรับรองต่างๆ	บริหาร ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒
ขอข้อมูลสารสนเทศ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การขอ/ยืม/ใช้/วัสดุ/อุปกรณ์ของโรงเรียน		๒	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๕
การขอใช้อาคารสถานที่		-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓
การออกใบอนุญาตขับรถ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การขอคัดสำเนาทะเบียนนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่ารักษาพยาบาล	บริหาร งบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
ค่าการศึกษาบุตร		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หนังสือรับรองเงินเดือน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การมอบทุนการศึกษา		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๒	-	๑๐๒
การเบิกค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		๒	๕	๑	-	-	-	-	๒	๕	๕	๓	-	๒๓
การขอความอนุเคราะห์บุคคลากร	บริหารงานบุคคล	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
รวม		๓๓	๑๗	๓	๔	๑๔	๙๕	๒๕	๔๔	๗	๖	๑๐๖	-	๓๕๔

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑



จากกราฟจะพบว่า มีจำนวนบริการด้านบริหารงบประมาณมากที่สุด รองลงมาบริการบริหารวิชาการ บริหารทั่วไป และเข้าบริการบริหารงานบุคคลน้อยที่สุด



แบบ พฐ.๑๙

แบบคำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....
มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในโรงเรียนนี้ไปเข้าเรียน
ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....ดังนี้

๑.(ด.ช./ด.ญ).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒.(ด.ช./ด.ญ).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๓.(ด.ช./ด.ญ).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....และการย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียน
ดังกล่าว นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ/.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรที่ติดต่อได้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

***หมายเหตุ แนบบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ แผ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ อ.โคกศรีสุพรรณ สพป.สกลนคร เขต ๑

ที่

วันที่

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงาน ระบบ One Stop Service

เรียน คณะครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

ด้วยโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่อสร้างความเข้าใจแก่คณะครูและบุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการของโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณให้ถูกต้องรวดเร็วและผิดพลาดน้อยลง ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเป็นการประสานการอำนวยความสะดวกแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชนหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านต่าง ๆ ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน และเป็น การบริการให้เกิดความรวดเร็ว ใน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการรับสมัครเข้าเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

นอกจากนี้ฝ่ายงานธุรการร่วมกับฝ่ายงานอาคารสถานที่รวมทั้งบุคลากรในโรงเรียน ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ การสอบถาม การต้อนรับและบริการผู้มาเยี่ยมชมหรือศึกษาดูงานโรงเรียน ต้อนรับและบริการ ผู้ปกครองหรือแขกผู้มาติดต่อกับนักเรียนและทางโรงเรียน ประชาสัมพันธ์ ติดแผ่นป้ายในการประชาสัมพันธ์การใช้ บริการให้ทราบทั่วกัน และจัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการกรอกข้อมูล เตรียมอุปกรณ์สำนักงาน ณ จุด บริการไว้อย่างพร้อมเพรียง จัดให้มีช่องทางการติดต่อที่ผู้รับบริการสามารถติดต่อกับโรงเรียนอนุบาลโคกศรี สุพรรณได้โดยง่าย เช่น Website ให้ข้อมูล E-mail เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมเชษฐา
ครู โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ



แบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา

เขียนที่ โรงเรียนอนุนบาลโคกศรีสุพรรณ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุนบาลโคกศรีสุพรรณ

ด้วยข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว)

เลขประจำตัว เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

บิดาชื่อ มารดาชื่อ

ปัจจุบัน จบการศึกษา กำลังศึกษา ได้ลาออก ชั้นประถมศึกษาปีที่ เลขที่

ปีการศึกษา มีความประสงค์ขอรับ

ปพ.๑ ใบแสดงผลการเรียน

ปพ.๗ ใบรับรองการเป็นนักเรียน

อื่นๆ

เพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความคิดเห็นของงานทะเบียน

เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางสาวโมทนา วงศ์เมืองจันทร์)

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุนบาลโคกศรีสุพรรณ

...../...../.....