



ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๓๓๒๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามการดำเนินงานการบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๒๑๗๙

ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้โรงเรียนกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานผ่านวิดิทัศน์ จากเว็บเพจ (<https://www.cpn2.go.th/infoCPN>) และปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้กำหนดปฏิบัติการกำกับ ติดตามการดำเนินงานระดับสถานศึกษา เพื่อรวบรวม และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับผิดชอบระดับสถานศึกษา ตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ จะดำเนินการตรวจสอบ และแจ้งผลการติดตามผ่านระบบ AMSS++ และแอปพลิเคชันไลน์ (Line) “ธุรการ สพป.ชพ.๒” ตามปฏิทินการดำเนินงาน ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑) การติดตามครั้งที่ ๑ | วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๒) การติดตามครั้งที่ ๒ | วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๓) การติดตามครั้งที่ ๓ | วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๔) การสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผอ.สพท. | วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๕) การรายงานผลไป สพฐ. | วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีแพ ไทยเทียม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๗๗-๕๔๕๑๐๑-๓ ต่อ ๑๑

อีเมล paakpoom@cpn2.go.th

สามารถติดต่อสอบถาม ID Line : paaking

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษา

1. เข้าเว็บไซต์ <https://info.go.th/> ค้นหาโรงเรียน โดยการพิมพ์ชื่อโรงเรียนในช่อง “ค้นหา” จากนั้น “คลิก” ดูข้อมูลจุดบริการ หรือ เข้าเว็บไซต์ <https://www.cpn2.go.th/infocpn> เลื่อนลงมาด้านล่าง “การตรวจสอบฐานสารสนเทศโรงเรียนบนเว็บไซต์ www.info.go.th” ค้นหา และ “คลิก” ที่ชื่อโรงเรียน
2. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
 - 2.1 ภาพถ่าย
 - 2.2 ที่ตั้ง
 - 2.3 ช่องทางการติดต่อ
 - 2.4 เวลาเปิด-ปิดการให้บริการ
 - 2.5 นำทาง (พิกัดของโรงเรียนบนเว็บไซต์)
3. หากข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันให้ดำเนินการตามวิธีที่ค้นจากเว็บไซต์ <https://www.cpn2.go.th/infocpn/> โดยสามารถตรวจสอบรหัส TOKEN KEYS ได้จาก <https://bit.ly/tokenkeys>

4.1 โรงเรียนสหกรณ์พัฒนา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2



โรงเรียนสหกรณ์พัฒนา สพป.ชุมพร เขต 2

ให้คะแนนพึงพอใจ **4.5**

เป้าหมาย

300 ม.1 ต.ทุ่งคาวิด อ.ส.แม จ.ชุมพร 86170 **4.2**

https://data.bopp-obec.info/web/index_view.php?School_ID=1086110173&page=info **4.3**

077625484

วันจันทร์ เปิดตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

วันอังคาร เปิดตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

วันพุธ เปิดตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น. **4.4**

วันพฤหัสบดี เปิดตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

วันศุกร์ เปิดตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.



ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๒๑๓/๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนการดำเนินงานฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. วิดีทัศน์อธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน

จำนวน ๑ คลิป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชี้แจงการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถสืบค้นและสามารถเดินทางมาติดต่อราชการ ณ ที่ตั้ง หรือเข้าถึงระบบ e-Service ตามภารกิจที่หน่วยงานกำหนด รวมถึงการประเมินความพึงพอใจ (เฉพาะกระบวนการที่ถูกกำหนดให้เป็นกระบวนการให้บริการประชาชน) และสถิติการให้บริการของหน่วยงานต่อประชาชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน วิดีทัศน์ และเว็บเพจ (<https://www.cpn2.go.th/infoCPN>) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบของโรงเรียนศึกษาด้วยตนเอง และสามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้ถูกต้อง ทั้งนี้ สำนักงานฯ กำหนดการกำกับ ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีแพ ไทยเทียม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

กลุ่มอำนาจการ

โทร. ๐๗๗-๕๕๕๑๐๑-๓ ต่อ ๑๑

อีเมล paakpoom@cpn2.go.th

สามารถติดต่อสอบถาม ID Line : paaking



แนวทางการดำเนินงานเพื่อเข้าใช้งานศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ในระดับสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) เป็นช่องทางสำหรับประชาชนเพื่อให้ทราบว่า หากประชาชนมีความประสงค์จะติดต่อราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้อง จะต้องเตรียมตัวอย่างไร เอกสาร/หลักฐาน ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม แบบฟอร์มที่ใช้ รวมถึงช่องทางการร้องเรียน ทั้งนี้ เมื่อประชาชนทราบข้อมูลแล้ว ประชาชนสามารถเดินทางมาติดต่อราชการที่โรงเรียนในรูปแบบ Onsite หรือรูปแบบ e-Service ตามที่กำหนด (ถ้ามี)

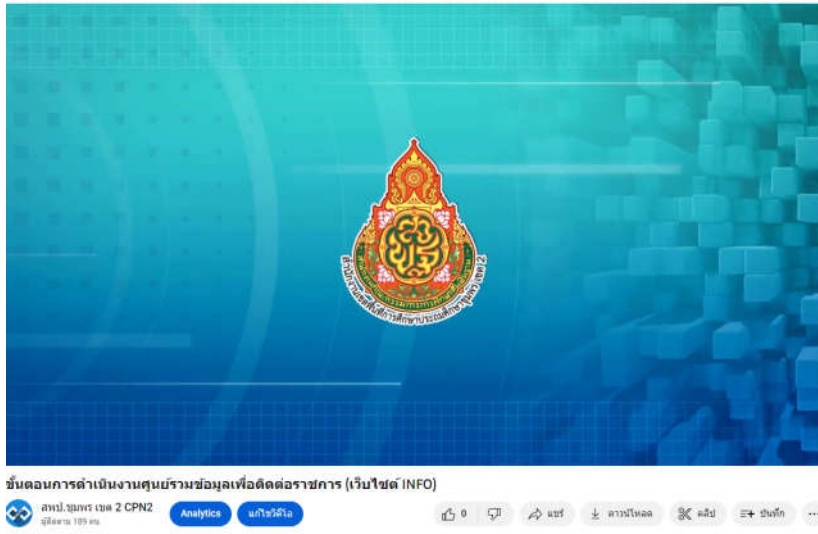
กระบวนการของโรงเรียน 8 กระบวนการ ดังนี้

1. การรับนักเรียนของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. การขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนโรงเรียนสังกัด สพฐ.
3. การขอย้ายนักเรียนออกจากโรงเรียนสังกัด สพฐ.
4. การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้น ป.1) ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
5. การขอลาออกของนักเรียนโรงเรียนสังกัด สพฐ.
6. การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนโรงเรียนสังกัด สพฐ.
7. การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
8. การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

สิ่งที่โรงเรียนต้องดำเนินการ

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.cpn2.go.th/infoCPN/> เลือกรับชมคลิปการดำเนินงาน ดังนี้
 - 1.1 ที่มาและความสำคัญ เวลา 03.40 นาที
 - 1.2 ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ เวลา 05.52 นาที
 - 1.3 วิธีการเข้าใช้งานเว็บไซต์ (เข้าใช้งานครั้งแรก) เวลา 06.48 นาที
 - 1.4 การปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ เวลา 13.08 นาที
 - 1.5 ประเด็นข้อซักถาม เวลา 17.28 นาที
2. โรงเรียน มอบหมายบุคลากร 1 คน รับผิดชอบดูแลและอัปเดตข้อมูลโรงเรียนในระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (หาก รร.ต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่จุดบริการ มากกว่า 1 คน สามารถติดต่อขอรับ Token Keys เพิ่มเติมที่ กพร.สพฐ. โดยตรง โทร 02-288-5875 หรืออีเมล psdcobec@gmail.com >>> แจ้งชื่อโรงเรียน และ สังกัดสพป.ชุมพร เขต 2)
*** เจ้าหน้าที่จุดบริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่อัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ www.info.go.th
*** Token Keys เป็นรหัส 15 ตัว ที่กำหนดขึ้นเพื่อยืนยันตัวตนว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่จุดบริการ
3. ผู้รับผิดชอบระดับโรงเรียน คือเจ้าหน้าที่จุดบริการ สมัครเข้าใช้งานเว็บไซต์ (ตามคลิปที่ 3)
4. ปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน (ตามคลิปที่ 4)
5. ดาวน์โหลด QR Code จากระบบ (ตามคลิปที่ 4) ให้ประชาชนประเมินความพึงพอใจหลังจากรับบริการ
6. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนตามกระบวนการ ทุกเดือน และดาวน์โหลดรายงานความพึงพอใจได้ (ตามคลิปที่ 4)

วีดิทัศน์อธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน



Link วีดิทัศน์ : <https://youtu.be/wlQGZ6SqFgs>

Webpage : <https://www.cpn2.go.th/infoCPN/>