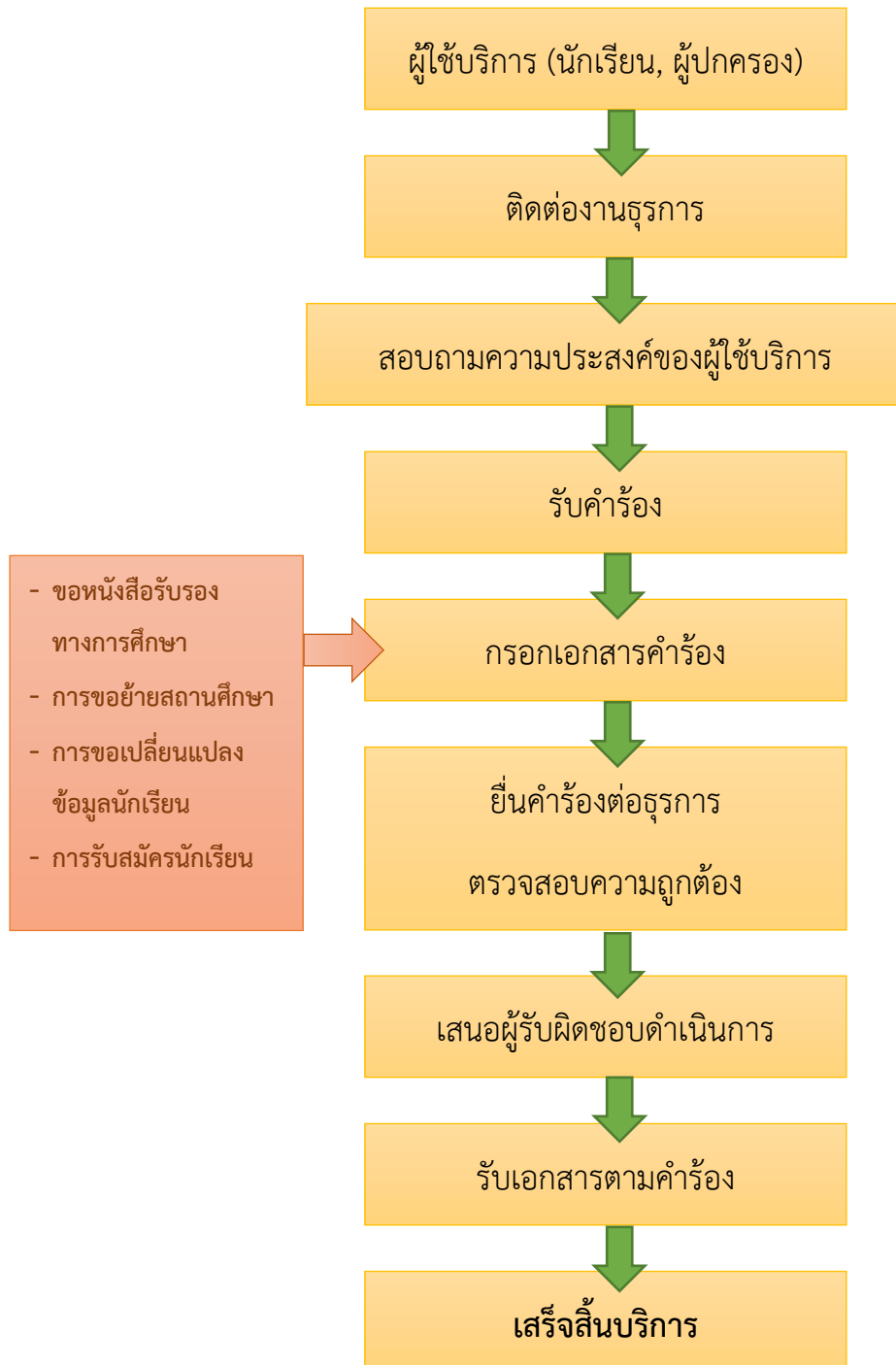


ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองที่
งานธุรการ)



กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง



ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานธุรการเพื่อ
ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม



ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
หนังสือรับรองทำงานธุรการ)

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

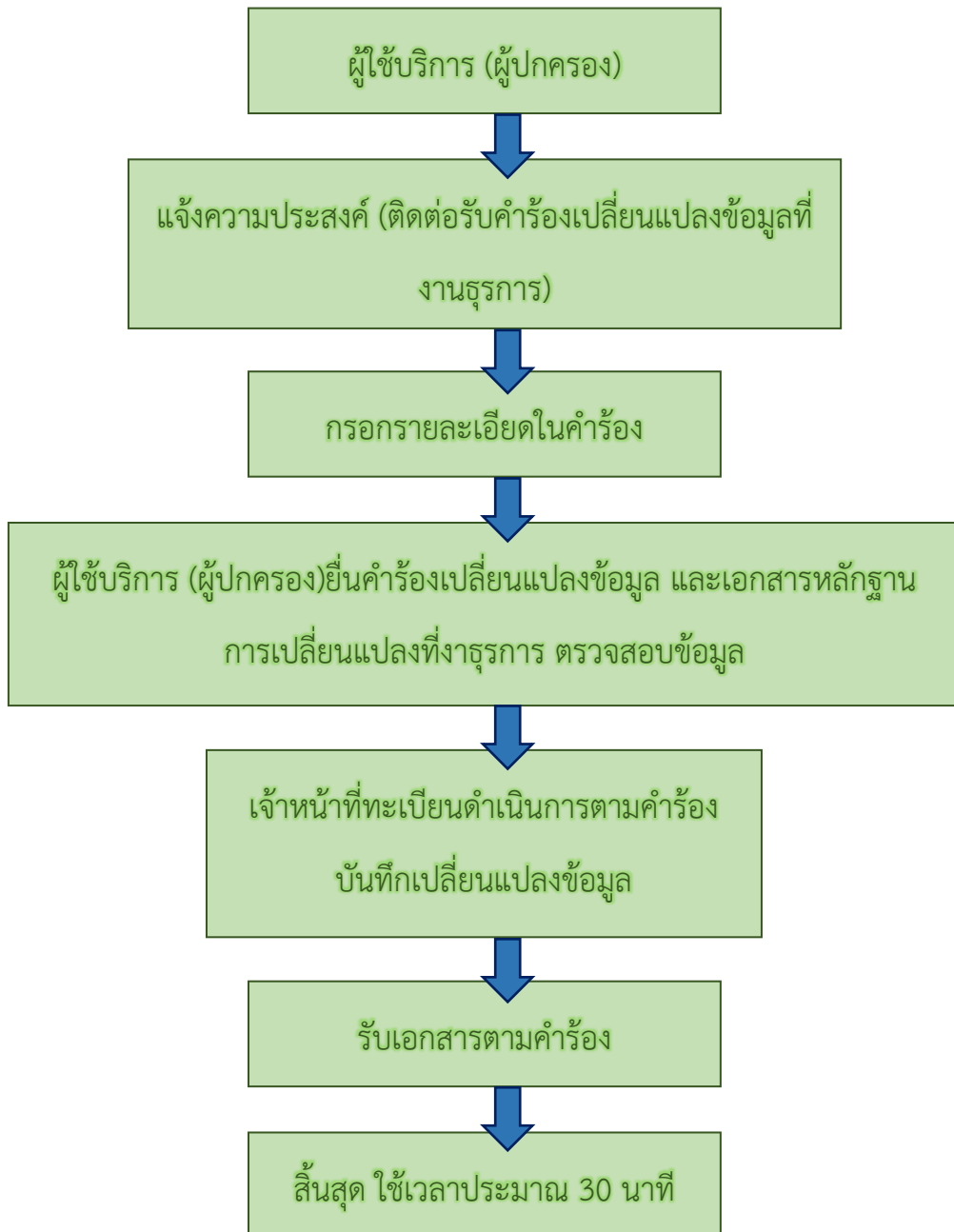
เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูล



ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 2 ประถมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 1)

