

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ one stop service

1. ผู้ใช้บริการ(นักเรียน, ผู้ปกครอง)
2. ติดต่องานประชาสัมพันธ์
3. สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ
4. รับคำร้อง
5. กรอกเอกสารคำร้อง
6. ยื่นคำร้องเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ตรวจสอบความถูกต้อง
7. เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ
8. รับเอกสารตามคำร้อง
9. เสร็จสิ้นการให้บริการ



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

1. ผู้ให้บริการ(นักเรียน, ผู้ปกครอง)
2. แจ้งความประสงค์(ติดต่อ รับคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประชาสัมพันธ์)
3. กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง
4. ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล
5. เจ้าหน้าที่ ทะเบียนดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง
6. เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม
7. ผู้ใช้บริการรับหนังสือรับรองพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
8. สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที



ขั้นตอนการ ขอย้ายสถานศึกษา

1. ผู้บริการ(นักเรียน, ผู้ปกครอง)
2. แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษาที่งานประชาสัมพันธ์)
3. กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
4. ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล
5. เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
6. เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย
7. รับเอกสารตามคำร้อง
8. สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

1. ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)
2. แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)
3. กรอกรายละเอียดในคำร้อง
4. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลและเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล
5. เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล
6. รับเอกสารตามคำร้อง
7. สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที



ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 2 - ประถมศึกษาปีที่ 6)

1. ผู้ใช้บริการ(ผู้ปกครอง)
2. ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่
ประชาสัมพันธ์พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอก
ข้อมูลและเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย
3. รับสมัครตาม วัน เวลา ที่ราชการกำหนด
4. อนุบาล 2 ถึงประถมศึกษาปีที่ 6
5. ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน
6. มอบตัว

