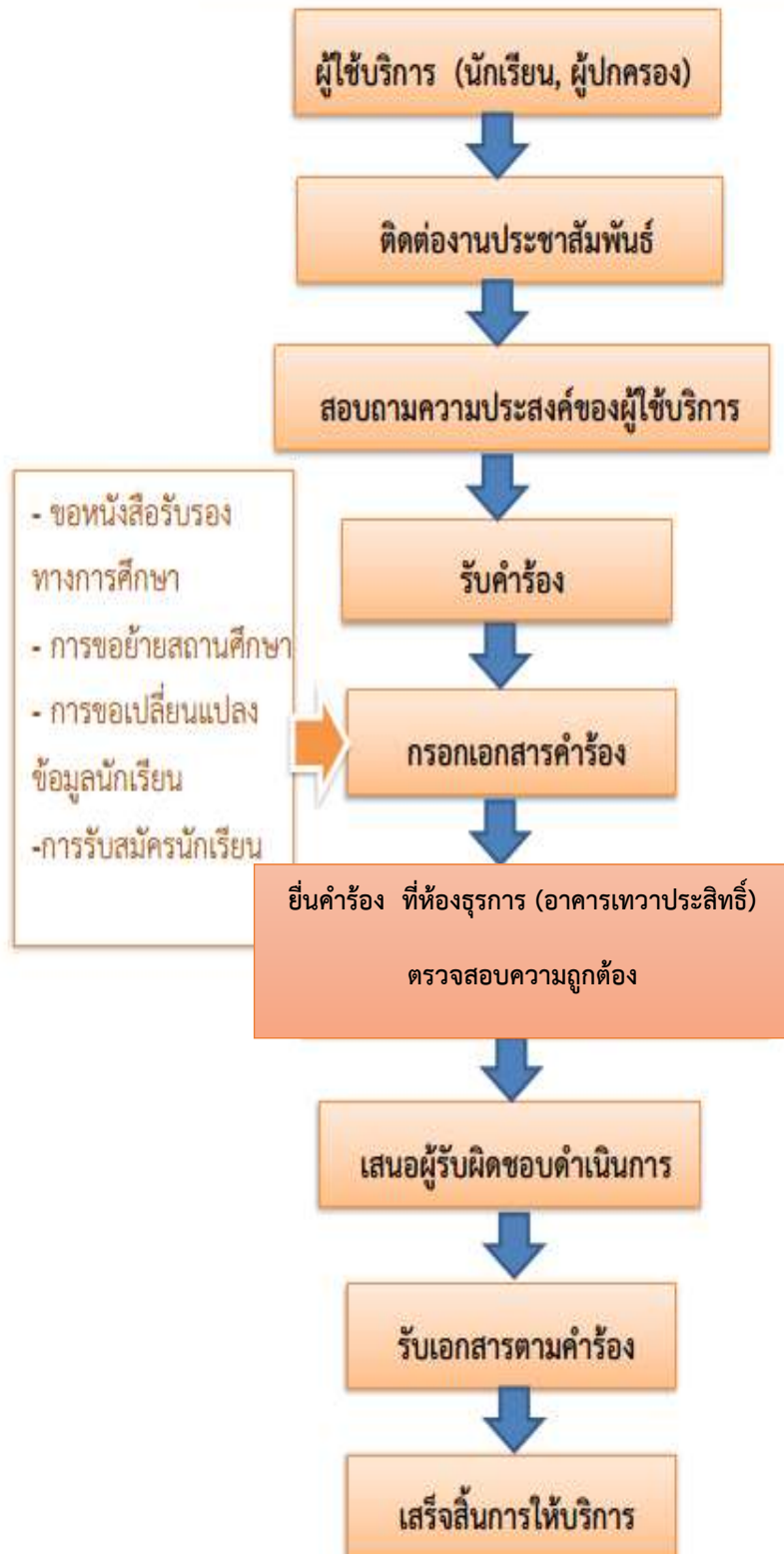




คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
โรงเรียนอนุบาลพุทธโธสง(โอภาสประชานุกูล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

นางสาวภัทรรัตน์ สอนวงษ์แก้ว 095-1720453(ผู้รับผิดชอบ)



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

นางสาวภัทรารัตน์ สอนวงศ์แก้ว 095-1720453(ผู้รับผิดชอบ)



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

นางสาวภัทรารัตน์ สอนวงษ์แก้ว 095-1720453(ผู้รับผิดชอบ)

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้าย
สถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

นางสาวภัทรารัตน์ สอนวงษ์แก้ว 095-1720453(ผู้รับผิดชอบ)

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

นางสาวภัทรารัตน์ สอนวงศ์แก้ว 095-1720453(ผู้รับผิดชอบ)

รับสมัครอนุบาล 2 ประถมศึกษาปีที่ 1

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่
ประชาสัมพันธ์ พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอก
ข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด

อนุบาล 2, ป.1

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

มอบตัว