

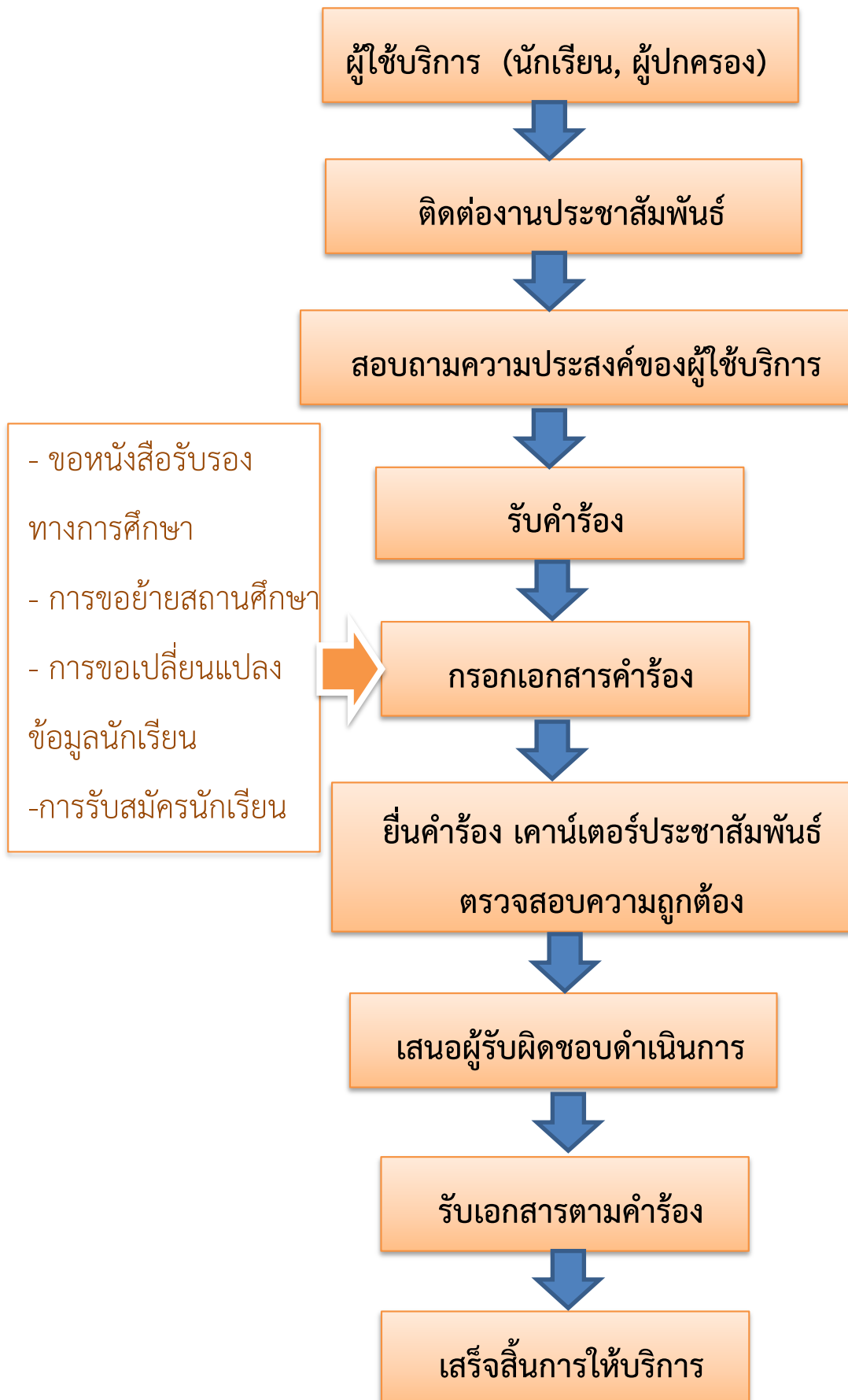


คู่มือการบริการระบบ One Stop Service

โรงเรียนเกาะสีเทร่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาเก้ต



ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือ
รับรองทำงานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประชาสัมพันธ์เพื่อ
ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ให้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้าย
สถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)



ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)



กรอกรายละเอียดในคำร้อง



ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 2 ประถมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 1)

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่
ประชาสัมพันธ์ พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอก
ข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร

ตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด

อนุบาล 1 ป.1 และม.1

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

มอบตัว

