

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

1.ติดต่องานประชาสัมพันธ์

2.สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

3.รับคำร้อง

- ขอนหนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน



4.กรอกเอกสารคำร้อง

5.ยื่นคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง

6.เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

7.รับเอกสารตามคำร้อง

8.เสร็จสิ้นการให้บริการ

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 2, ประถมศึกษาปีที่ 1, และมัธยมศึกษาปีที่ 1)



ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

1.ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล

และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

2.รับสมัครตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด

3.ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

4.มอบตัว

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา



ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

- 1.แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประชาสัมพันธ์)
- 2.กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง
- 3.ยื่นคำร้องขอรับรองเพื่อตรวจสอบข้อมูล
- 4.เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง
- 5.เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
- 6.ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

* สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที *

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

- 1.แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)
- 2.ยื่นคำร้องขอย้าย เพื่อตรวจสอบข้อมูล
- 3.เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
- 4.เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย
- 5.รับเอกสารตามคำร้อง

* สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที *

ขั้นตอนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน



ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

1.แจ้งความประสงค์

(ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ที่งานประชาสัมพันธ์)

2.กรอกรายละเอียดในคำร้อง

3.ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลง

ตรวจสอบข้อมูล

4.เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

5.รับเอกสารตามคำร้อง

* สิ้นสุดใช้เวลาประมาณ 30 นาที *