



คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



ติดต่อประชาสัมพันธ์



สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ



รับคำร้อง



กรอกเอกสารคำร้อง



ยื่นคำร้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์



เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ



รับเอกสารตามคำร้อง

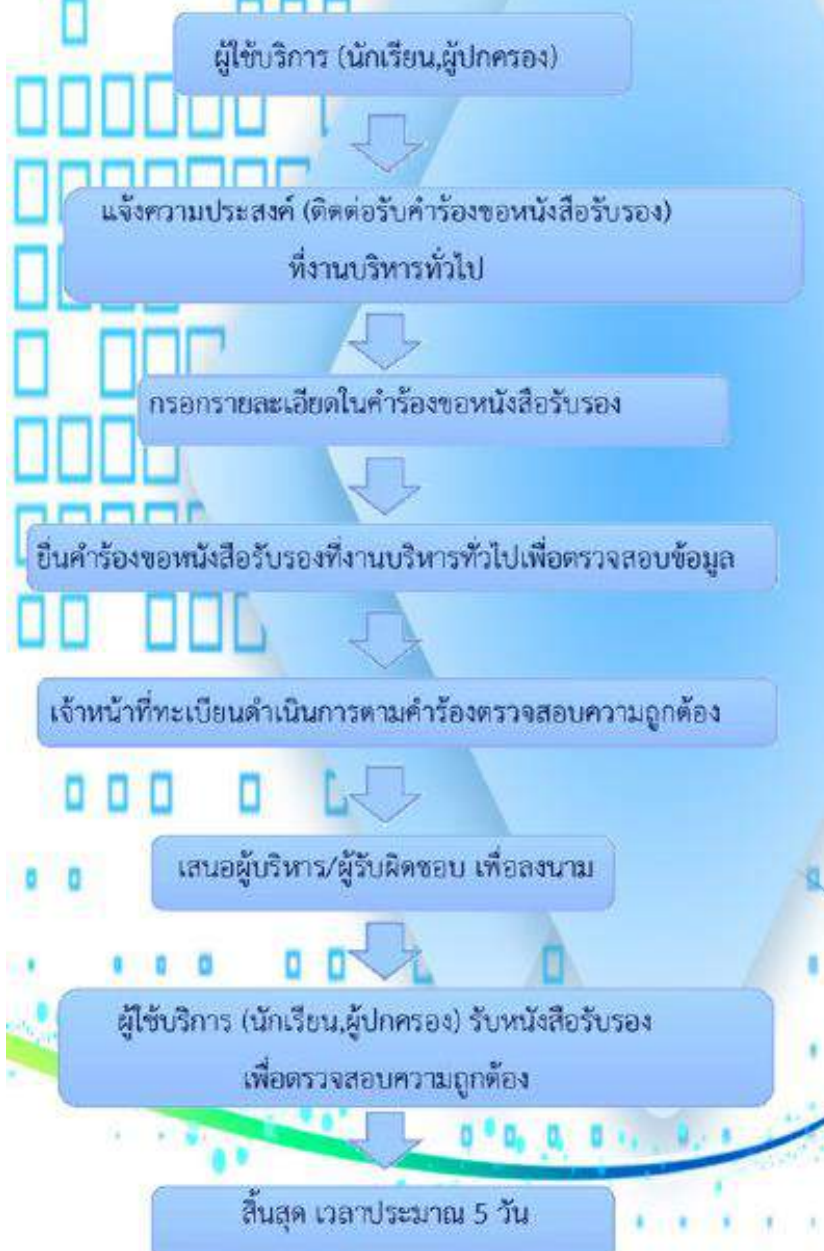


เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขออนุญาตรับรอง
- ทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- นักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา





ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา)
ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป



ยื่นคำร้องขอย้าย ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหารโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ)
เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด เวลาประมาณ 5 วัน

