



ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่องานประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ให้บริการ

- ขอนั่งสิทธิ์รับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

รับคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นคำร้อง เภอ์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ





ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประจำสัมพันธ์)



กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง



ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง
ทำงานประจำสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม



ผู้ให้บริการ รับหนังสือรับรอง
พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที





ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษาที่งานประชาสัมพันธ์)



กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา



ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง
ที่งานประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ
เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที



ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครอนุบาล 2 ประถมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 1)

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)



ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่
ประชาสัมพันธ์ พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอก
ข้อมูลและเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย



รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด



อนุบาล 1 ป.1 และ ม.1



ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน



มอบตัว

