

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์  
(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองที่ประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานประชาสัมพันธ์  
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง  
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 1 วัน

นางสาวผุสดี คงไข ผู้รับผิดชอบ  
เจ้าหน้าที่ทะเบียน

## ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์  
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์  
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง  
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม  
อนุมัติการขอย้าย

ผู้ใช้บริการ รับเอกสารตามคำร้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 1 วัน

นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว  
ผู้รับผิดชอบ

## ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์  
(ติดต่อรับคำร้องเปลี่ยนแปลงข้อมูล ที่งานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้รับผิดชอบ เพื่อบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

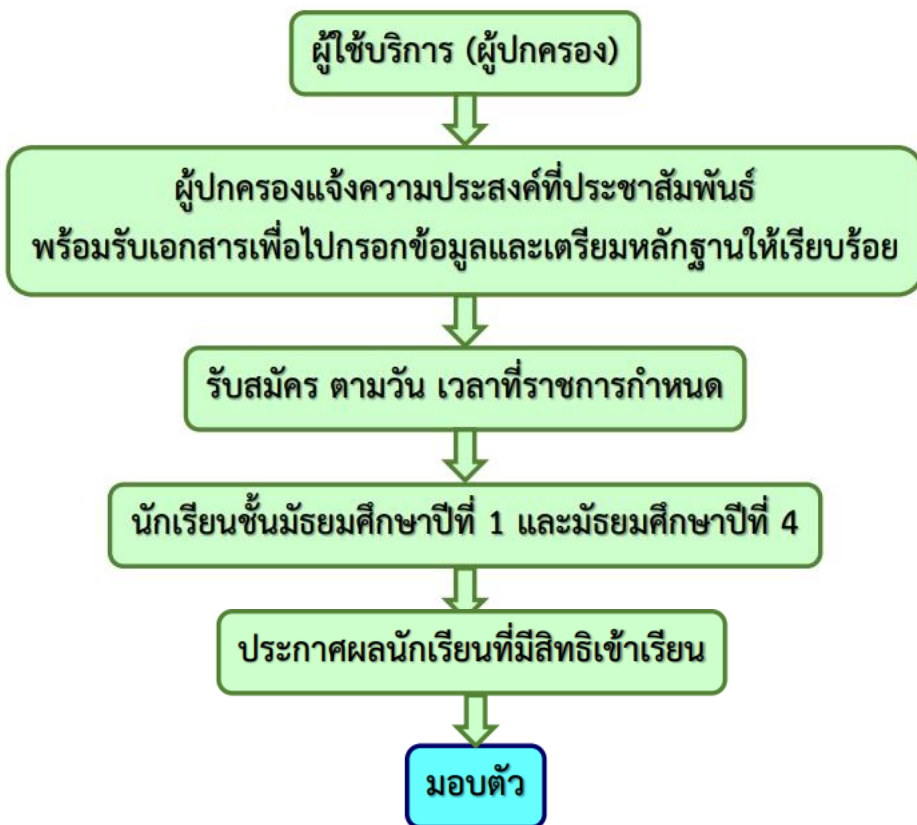
ผู้ใช้บริการ รับเอกสารตามคำร้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ ครึ่ง - 1 วัน

นางสาวมุสตี คงไข  
ผู้รับผิดชอบ

## ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4)



นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว  
ผู้รับผิดชอบงานรับนักเรียน