

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองที่ประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 1 วัน

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย

ผู้ใช้บริการ รับเอกสารตามคำร้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ 1 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องเปลี่ยนแปลงข้อมูล ทีมงานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลและเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลง ทีมงานประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้รับผิดชอบ เพื่อบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ผู้ใช้บริการ รับเอกสารตามคำร้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุดการให้บริการ ใช้เวลาประมาณ ครึ่ง - 1 วัน

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4)

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ที่ประชาสัมพันธ์
พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูลและเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

รับสมัคร ตามวัน เวลาที่ราชการกำหนด

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 4

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิเข้าเรียน

มอบตัว