



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ONE STOP Service

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

ติดต่อประชาสัมพันธ์

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับคำขอร้อง

กรอกเอกสารคำขอร้อง

ยื่นคำร้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

รับเอกสารตามคำขอร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

- ขออนุญาตรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน (ไม่มีค่าธรรมเนียมใดๆ)



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์(ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองทำงานประจำสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้องร้องขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำขอร้องขอหนังสือรับรองทำงานประจำสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

ผู้ให้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที
(ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ)



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
ย้ายสถานศึกษาที่งานประชาสัมพันธ์)

ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที



ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)



ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครที่ประชาสัมพันธ์
พร้อมเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย



รับสมัครตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖



ประกาศนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน



มอบตัว



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลทีมงานประชาสัมพันธ์)

กรอกรายละเอียดในคำร้อง

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
การเปลี่ยนแปลงทีมงานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง
บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

รับเอกสารตามคำร้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที