

งานให้บริการเอกสารทางราชการ สำหรับผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง) ช่องทางการให้บริการ : ห้องธุรการ / เว็บไซต์โรงเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ **ONE STOP SERVICE**

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

รับเอกสารคำร้อง

กรอกเอกสารคำร้อง

ยื่นเอกสารคำร้อง เคาน์เตอร์ธุรการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่เสนอผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ผู้ให้บริการรับเอกสารตามคำร้อง

เสร็จสิ้นการให้บริการ ภายใน 30 นาที

รับเอกสารภายใน 3 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- หนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ:

นางพิมพ์ลดา แจ่มเจนเวทย์

ติดต่อ: 02 2790415

