



คู่มือ



การให้บริการ

(การปฏิบัติงาน)

โรงเรียนบ้านตลิ่งสูง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



การรับนักเรียน



ระยะเวลาดำเนินการ 60 วัน

การย้ายเข้าเรียน



STEP
01

ยื่นคำร้อง



ตรวจสอบคุณสมบัติ

STEP
02



เสนอคณะกรรมการ
พิจารณา

STEP
03



จัดทำหนังสือ

STEP
04



ดำเนินการมอบตัว

STEP
05

รวมระยะเวลา 5 วัน



การย้ายออก



รวมระยะเวลา 5 วัน





การขอใบแทนเอกสารทางการเรียน (กรณีจบการศึกษา)



STEP
01

ยื่นคำร้อง
(ยื่นคำร้องล่วงหน้า 1 วัน)



ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง
และเอกสารประกอบ

STEP
02



STEP
03

สืบค้นและตรวจสอบเอกสาร
ตามที่ร้องขอ



จัดทำใบแทนเอกสาร
ทางการเรียน

STEP
04



STEP
05

ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม



รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



นางสาวชนิดา แก้วสุกใส (ผู้รับผิดชอบ)



การขอใบแทนเอกสารทางการเรียน (กรณีศึกษาอยู่)



STEP
01

ยื่นคำร้อง



ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง
และเอกสารประกอบ

STEP
02



STEP
03

สืบค้นและตรวจสอบเอกสาร
ตามที่ร้องขอ



จัดทำใบแทนเอกสาร
ทางการเรียน

STEP
04



STEP
05

ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม



รวมระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน



นางสาวชนิตา แก้วสุกใส (ผู้รับผิดชอบ)