



# คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ



**โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒**



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



ขั้นตอน

# การขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ให้บริการ



แจ้งความประสงค์ติดต่อรับ  
หนังสือคำขอย้ายที่งานธุรการ

3 นาที



5 นาที

กรอกรายละเอียดในคำร้อง  
ขอย้ายสถานศึกษา



5 นาที

ยื่นคำร้องขอย้ายที่  
งานธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล



2 วัน

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตาม  
คำร้องตรวจสอบความถูกต้อง



1 วัน

เสนอผู้บริหาร /  
ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม



ผู้ให้บริการรับเอกสารตามคำร้อง

ผู้ให้บริการ : นางสาวภาวิณี กุหลาบเพชร  
โทร. 096-8962298



# ขั้นตอน

## การขอใช้สถานที่

ผู้ใช้บริการ

แจ้งความประสงค์ติดต่อขอใช้สถานที่  
ที่งานธุรการ

3 นาที

5 นาที

กรอกรายละเอียดในคำร้อง  
ขอใช้สถานที่

ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่  
ที่งานธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

5 นาที

1 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม  
คำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร /  
ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม

1 วัน

สิ้นสุดการให้บริการ

ผู้ให้บริการ : นางสาวพกาวัลย์ ภูกลางเพชร  
โทร. 096-8962298





ขั้นตอน

## การขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ

แจ้งความประสงค์ติดต่อรับคำขอ  
หนังสือรับรองทำงานราชการ

3 นาที

5 นาที

กรอกรายละเอียดในคำร้อง  
ขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่  
งานราชการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

5 นาที

2 วัน

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตาม  
คำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร /  
ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม

1 วัน

ผู้ใช้บริการรับหนังสือรับรอง  
พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้ให้บริการ : นางสาวพกาฉลีย์ กุหลาบเพชร  
โทร. 096-8962298





ขั้นตอน

การรับสมัครนักเรียน

ผู้ใช้บริการ

แจ้งความประสงค์สมัครเรียนพร้อมรับเอกสารเพื่อกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย

3 นาที

15 นาที

กรอกรายละเอียดในใบสมัครเรียน และเตรียมหลักฐาน

ยื่นใบสมัครเรียนพร้อมหลักฐานที่งานธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

10 นาที

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการรับมอบตัว

สิ้นสุดการให้บริการ



ผู้ให้บริการ : นางสาวพกาฉลีย์ กุหลาบเพชร  
โทร. 096-8962298



ขั้นตอน

# การขอหลักฐานทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ



แจ้งความประสงค์ติดต่อรับคำร้อง  
ขอหลักฐานทางการศึกษาที่งานธุรการ

3 นาที



5 นาที

กรอกรายละเอียดในคำร้อง  
ขอหลักฐานทางการศึกษา



5 นาที

ยื่นคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษาที่งาน  
ธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล



3 วัน

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการ  
ตามคำร้อง



1 วัน

เสนอผู้บริหาร /  
ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม



ผู้ใช้บริการรับเอกสารตามคำร้อง

ผู้ให้บริการ : นางสาวภาวาลัย กุหลาบเพชร  
โทร. 096-8962298





ขั้นตอน

## การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

ผู้ใช้บริการ

แจ้งความประสงค์ติดต่อขอแบบฟอร์ม  
หนังสือรับรองเงินเดือน

3 นาที

5 นาที

กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม  
หนังสือรับรองเงินเดือน

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน  
ที่งานธุรการเพื่อตรวจสอบข้อมูล

5 นาที

1 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม  
คำร้องตรวจสอบความถูกต้อง

เสนอผู้บริหาร /  
ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม

5 นาที

ผู้ใช้บริการรับเอกสารตามคำร้อง

ผู้ให้บริการ : นางสาวเบญจมาศ มั่นทอง  
โทร. 063-1701961





ขั้นตอน

# การเคลมประกันชีวิต



ผู้ใช้บริการ



แจ้งความประสงค์ติดต่อ  
ขอเคลมประกันชีวิต

3 นาที



5 นาที

ผู้รับบริการส่งเอกสารเคลมประกัน



เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง

3-5 วัน



5-10 วัน

รับเงินประกัน



ผู้ให้บริการ : นางสาวเบญจมาศ แม่นทอง

โทร. 063-1701961





## โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ