


ขั้นตอนการขอรับเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ

ชื่องาน : การขอใบรับเอกสารออนไลน์		กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโคกยางวิทยา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การขอรับเอกสารทางการศึกษา งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ อย่างเรียบร้อย ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A[ขอรับเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์] --> B[กรอกรายละเอียดแบบคำร้องผ่านช่องทาง] B --> C{ตรวจสอบสถานะ} C --> D[แนบรูปถ่ายขอรับเอกสาร] </pre>	ขอรับเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์	5 นาที	ฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนโคกยางวิทยา 	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2		กรอกรายละเอียดแบบคำร้องผ่านช่องทางออนไลน์	30 นาที			
3		ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบสถานะเจ้าหน้าที่แจ้งสถานะผ่านทาง Email หรือ เบอร์โทรศัพท์	20 นาที			
4		แนบรูปถ่ายขอรับเอกสาร	ขอรับเอกสารได้หลังจากส่งคำร้อง 2 วัน พร้อมนำรูปถ่ายนักเรียนที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (ผ่านการตรวจจากงานกิจการนักเรียน) ขนาด 3x4 ซม. (1 นิ้ว 1/2) จำนวน 1 รูป			


ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อขอรับเอกสารงานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าผ่าน QR Code ด้านล่าง





ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อมูล ตามแบบฟอร์ม

การขอเอกสารทางการศึกษา
งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ




แบบฟอร์มขอเอกสารทางการศึกษา โรงเรียน โคกยางวิทยา

fonthongkams@gmail.com สลับบัญชี 

 ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

เลือกระดับชั้น *

เลือก 

ล้างแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ ๓ รอตตรวจสอบสถานะ เจ้าหน้าที่แจ้งสถานะผ่าน Email/เบอร์โทรศัพท์

ขั้นตอนที่ ๔ รับเอกสาร พร้อมนำรูปถ่ายมาพร้อม



การขอเอกสารทางการศึกษา
งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ

แบบฟอร์มขอเอกสารทางการศึกษา โรงเรียน โคกยางวิทยา

fonthongkams@gmail.com สลับบัญชี 

 ไม่ใช่ร่วมกัน

ดำเนินการเสร็จสิ้น

ในวันรับเอกสารให้ท่านนำรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1.5 นิ้วมาส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ พร้อมรับเอกสารการ
ศึกษา (จำนวนรูปตามจำนวนเอกสารที่ขอ)

ล้างแบบฟอร์ม