

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

นายทะเบียนรับหนังสือของหน่วยงานพร้อมเอกสารประกอบ
จากสำนักงานอำนวยการของโรงเรียน (10 นาที)

ดำเนินการตรวจหลักฐานจากข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษาของโรงเรียน
(10 นาที)

จัดทำหนังสือนำเสนอผู้อำนวยการลงนาม
(ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 วันทำการ)

แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานทราบ
(1 วัน)

เก็บสำเนาเป็นเอกสาร
(5 นาที)

เปิดบริการวันจันทร์ – วันศุกร์
เว้นวันหยุดราชการ เวลา 08.30 -16.30 น.

ผู้รับผิดชอบ นางพันทิพา พวงพรหม