



มาตรฐานการให้บริการ

โรงเรียนวัดดอนตำรังธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานทะเบียนโรงเรียนวัดดอนตำราธรรม

การบริการของงานทะเบียน

๑. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗)
๒. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
๓. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒) หรือ ใบแทนใบประกาศนียบัตร
๔. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุลและเอกสารอื่นๆแนวปฏิบัติการรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียน

การติดต่อ

๑. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดพลของโรงเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อยทุกครั้งที่มาติดต่อกับงานทะเบียน , ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
๓. ผู้มารับเอกสารแทนต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงทั้งสองฝ่าย
๔. ถ้าเอกสาร รบ.๑ , ปพ.๑, ปพ.๒ , ปพ.๖ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฉบับจริง สูญหายต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความมาติดต่อกับงานทะเบียน
๕. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริงควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด เพื่อใช้ในการจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าทำสูญหาย
๖. นักเรียนจะได้รับเอกสารที่ยื่นคำร้องขอไว้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องไม่เกิน ๓ วันทำการการติดต่อฝ่ายทะเบียน

การติดต่อฝ่ายทะเบียน

๑. เวลาติดต่องานทะเบียน

ช่วงเปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

ช่วงปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

(เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดของโรงเรียน)

๒. การเปลี่ยนแปลงหลักฐานการขอแก้วันเดือนปีเกิดในกรณีที่ปรากฏว่าวันเดือนเกิดของนักเรียนมีความผิดพลาดไม่ตรงกับความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามนักเรียน หรือผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับงานทะเบียนพร้อมหลักฐานต่อไปนี้

๑) สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนแจ้งคนเกิด

๒) สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลนักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลของตัวเองหรือของบิดา มารดา เมื่อได้รับอนุมัติจากราชการแล้วบิดา มารดา หรือนักเรียน จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลในทะเบียนของโรงเรียนหลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลมีดังนี้

๑) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

๒) สำเนาทะเบียนบ้านการขอแก้วันเดือนปีเกิดและชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค อย่างน้อย ๑ เดือนการเปลี่ยนที่อยู่ของนักเรียนถ้านักเรียนเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยจะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยโดยนำสำเนาทะเบียนบ้าน มาขอแก้ไขกับงานทะเบียน ในกรณีบิดามารดา มียศทางทหารหรือตำรวจเมื่อได้รับการเลื่อนยศให้แจ้งงานทะเบียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องด้วย

เวลา ๐๘.๓๐- ๑๕.๓๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐- ๑๕.๐๐ น.

๓. การออกใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.๓) และใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.๑) ในการออกเอกสารทุกอย่างนักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้น ที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงค์งานทะเบียนพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด ๑.๕ นิ้วตามจำนวนที่ขอและรูปถ่ายต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพสแกน เขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูปถ่ายและรูปถ่ายไม่เกิน ๖๐ วัน โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่โรงเรียนกำหนดและยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

๔. การขอพักการเรียนเมื่อนักเรียนไม่สามารถเรียนตามปกติได้ เช่น ป่วยหรืออุบัติเหตุเรื้อรัง หรือไปต่างประเทศให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอหยุดพักการเรียน โดยนำหลักฐาน เช่นใบรับรองแพทย์ ฯลฯ มาติดต่อกับงานทะเบียน

๕. การลาออกหรือย้ายโรงเรียน

๑) ผู้ปกครองที่แท้จริงและนักเรียนต้องมายื่นคำร้องขอลาออกหรือย้ายโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอลาออกหรือขอย้ายโรงเรียน และยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้งานทะเบียนเพื่อให้งานทะเบียนได้จัดเตรียมเอกสาร โดยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ ของโรงเรียนที่นักเรียนกำลังจะย้ายไป

- ที่อยู่ที่นักเรียนพักอาศัยระหว่างที่กำลังศึกษา เมื่อย้ายออกไปแล้ว

๓) เมื่อเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางโรงเรียนจะติดต่อให้ผู้ปกครองมารับเอกสาร โดยเอกสารที่ท่านจะได้รับ ประกอบด้วย

- ปพ.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
- หนังสือส่งตัว
- คะแนนเก็บและเวลาเรียน (กรณีย้ายโรงเรียนระหว่างภาคเรียน)

๖. การขอ Transcripts (ใบรับรองคะแนนภาษาอังกฤษ) นักเรียนต้องนำสำเนา รบ.๑ หรือสำเนา ปพ.๑ มาให้กับงานทะเบียนพร้อมทั้งนำรูปถ่ายขนาด๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูปและถ่ายไม่เกิน ๖๐ วัน มาติดต่อกับทะเบียน และกรอกคำร้องขอ Transcript เป็นภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่โดยกรอกประวัติให้ตรงกับข้อมูลในPassport (หนังสือเดินทาง) ดังนี้ ชื่อ - นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ชื่อบิดาและมารดา และยื่นขอเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

ลำดับขั้นตอนการขอเอกสาร ปพ.๑ , รบ.๑ , ใบประกาศนียบัตร (กรณีชำรุด / สูญหาย)

๑. เขียนคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน (ตามตัวอย่างการกรอก)
๒. ยื่นเอกสารสำเนาบัตรประจำตัว / เอกสารการเปลี่ยนชื่อ – สกุล
๓. ยื่นใบบันทึกแจ้งความจากสถานีตำรวจ (กรณีสูญหาย)
๔. แนบเอกสารเดิม (กรณีชำรุด หรือข้อมูลผิดพลาด)
๕. แนบบรูปถ่ายหน้าตรงชุดสุภาพสีขาว จำนวน ๒ แผ่น * รบ.๑ รูปขนาด ๒ นิ้ว * ปพ.๑ รูปขนาด ๑.๕ นิ้ว (จบ ๒๕๔๙-ปัจจุบัน)
๖. รับเอกสารได้ภายใน ๔ วันทำการ (กรณีสืบค้นไม่พบจะแจ้งให้ทราบ)



แบบคำร้องขอใบ ปพ.๑ (กรณีสูญหาย)

โรงเรียนวัดดอนตำรังธรรม ต.ดอนหัวฬ่อ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับใบทะเบียนแสดงผลการเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนตำรังธรรม

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) มี
ความประสงค์ขอใบทะเบียนแสดงผลการเรียนระดับชั้น ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา
ตอนต้น

ของ (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัว ชั้นปีการศึกษา (ที่จบ)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

เข้าเรียนเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และ ออกจาก

โรงเรียนเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับใบทะเบียนแสดงผลการเรียน เนื่องจาก

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว

- | | |
|---|------------------|
| ☐ หลักฐานการแจ้งความ | จำนวน ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ฉบับ |
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว (ไม่เกิน๖เดือน) | จำนวน รูป |
| ☐ เอกสารอื่นๆ ระบุ | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ลำดับขั้นตอนการขอเอกสารย้ายนักเรียน

๑. เขียนคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน (ตามตัวอย่างการกรอก)
๒. ยื่นเอกสารสำเนาบัตรประจำตัว / เอกสารการเปลี่ยนชื่อ – สกุล
๓. แนบรูปถ่ายหน้าตรงชุดนักเรียน จำนวน ๒ แผ่น รูปขนาด ๑.๕ นิ้ว
๖. รับเอกสารได้ภายใน ๗ วันทำการ (จะแจ้งให้ทราบ)



คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่ โรงเรียนวัดดอนตำรังธรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนตำรังธรรม

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษานี้ ไปเข้าเรียนที่

โรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ดังนี้

๑. (ด.ช./ด.ญ.).....นามสกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒. (ด.ช./ด.ญ.).....นามสกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....และการย้ายไปเข้าในโรงเรียน

ดังกล่าว นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)