



คู่มือการปฏิบัติงาน ของผู้นำบริการ



ตำบลห้วยสัตว์ใหญ่ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

งานทะเบียนโรงเรียนอานันท์

การบริการของงานทะเบียน

1. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
2. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
3. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.2) หรือ ใบแทนใบประกาศนียบัตร
4. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุลและเอกสารอื่นๆแนวปฏิบัติการรับเอกสารและหลักฐานที่งาน

ทะเบียน

1. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดพลของโรงเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อยทุกครั้งที่มาติดต่อกับงานทะเบียน, ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
3. ผู้มารับเอกสารแทนต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงทั้งสองฝ่าย
4. ถ้าเอกสาร รบ.1 , ปพ.1, ปพ.2 , ปพ.6 หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฉบับจริง สูญหาย ต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความมาติดต่อกับงานทะเบียน
5. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริงควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด เพื่อใช้ในการจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่า ทำสูญหาย
6. นักเรียนจะได้รับเอกสารที่ยื่นคำร้องขอไว้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องไม่เกิน 3 วันทำการการติดต่อฝ่ายทะเบียน

การติดต่อฝ่ายทะเบียน

1. เวลาติดต่อกับงานทะเบียน

ช่วงเปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

ช่วงปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

(เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดของโรงเรียน)

2. การเปลี่ยนแปลงหลักฐานการขอแ้ววันเดือนปีเกิดในกรณีทีปรากฏว่าวันเดือนเกิดของนักเรียนมีความ ผิดพลาดไม่ตรงกับความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามนักเรียน หรือผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับงานทะเบียน พร้อมหลักฐานต่อไปนี้

1) สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนแจ้งคนเกิด

2) สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุลนักเรียน หรือของบิดา มารดา เมื่อได้รับอนุมัติจากราชการแล้ว บิดา มารดา หรือนักเรียน จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลในทะเบียนของโรงเรียน หลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลมีดังนี้

1) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

2) สำเนาทะเบียนบ้านการขอแ้ววันเดือนปีเกิดและชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค อย่างน้อย 1 เดือนการเปลี่ยนที่อยู่ของนักเรียนถ้านักเรียนเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยโดยนำสำเนาทะเบียนบ้าน มาขอแก้ไขกับงานทะเบียน ในกรณีบิดามารดา มีศทางทหารหรือตำรวจเมื่อได้รับการเลื่อนยศให้แ้วงานทะเบียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องด้วย

เวลา 08.30- 15.30น.

เวลา 09.00- 15.00 น.

3. การออกใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ในการออกเอกสารทุก อย่างนักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้น ที่เป็นผู้ขอและจะต้องแ้วความจำนงที่งานทะเบียนพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายชุด นักเรียนขนาด 1.5 นิ้วตามจำนวนที่ขอ และรูปถ่ายต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพ สแกน เขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูปถ่ายและรูปถ่ายไม่เกิน 60 วัน โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

4. การขอพักการเรียนเมื่อนักเรียนไม่สามารถเรียนตามปกติได้เช่น ป่วยหรืออุบัติเหตุเรื้อรัง หรือไปต่างประเทศให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอหยุดพักการเรียน โดยนำหลักฐาน เช่นใบรับรองแพทย์ ฯลฯ มาติดต่อกับงานทะเบียน

5. การลาออกหรือย้ายโรงเรียน

1) ผู้ปกครองที่แท้จริงและนักเรียนต้องมายื่นคำร้องขอลาออกหรือย้ายโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรูป ถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอลาออกหรือขอย้ายโรงเรียน และยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้งานทะเบียนเพื่อให้งานทะเบียนได้จัดเตรียมเอกสาร โดยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ ของโรงเรียนที่นักเรียนกำลังจะย้ายไป
- ที่อยู่ที่นักเรียนพักอาศัยระหว่างที่กำลังศึกษา เมื่อย้ายออกไปแล้ว

3) เมื่อเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางโรงเรียนจะติดต่อให้ผู้ปกครองมารับเอกสาร โดยเอกสารที่ท่านจะได้รับ ประกอบด้วย

- ปพ.1 ระเบียนแสดงผลการเรียน
- หนังสือส่งตัว
- คะแนนเก็บและเวลาเรียน (กรณีย้ายโรงเรียนระหว่างภาคเรียน)

6. การขอ Transcripts นักเรียนต้องนำสำเนา รบ.1 หรือสำเนา ปพ.1 มาให้งานทะเบียนพร้อมทั้งนำรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูปและถ่ายไม่เกิน 60 วัน มาติดต่อกับงานทะเบียน และกรอกคำร้องขอ Transcript เป็นภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่โดยกรอกประวัติให้ตรงกับ ข้อมูลใน Passport (หนังสือเดินทาง) ดังนี้ ชื่อ - นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ชื่อบิดาและมารดา และยื่นขอ เอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน



ที่ ศธ 04089.105/.....

โรงเรียนอานันท์ ตำบลห้วยสัตว์ใหญ่
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง(ด.ช./ด.ญ.....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ.).....ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียน
มาแล้วในเดือนนี้ รวม.....วัน ☐ เกิน 5 วันติดต่อกัน ☐ เกินกว่า 7 วัน ในรอบ 1 เดือน
โดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็น
อย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียนตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืนโดยปราศจาก
เหตุผลอันสมควรจะมีความผิดตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเศษ จันทรแสงทอง)
ครู รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท์

คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท

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

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

มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษา
ไปเข้าเรียนที่.....แขวง/ตำบล.....

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

1. (ด.ช./ด.ญ.).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

นักเรียนชั้น.....

2. (ด.ช./ด.ญ.).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้เนื่องจาก.....

และการย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียนดังกล่าว นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)



บันทึกข้อความ

ชร.ทบ.-1

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านอานันท์

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน ☐ 5 วันทำการ ☐ 10 วันทำการ (☐ ครั้งที่.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท์

ด้วย (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.).....เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง.....ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา

☐ 5 วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

☐ 10 วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ☐ ติดตามนักเรียน ☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนขาดเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นหัวหน้าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช)

หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความเห็นฝ่ายวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม)

หัวหน้างานวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(นายขจรศักดิ์ ประทุมพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท์

คำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท

1. เนื่องด้วยข้าพเจ้า(ชื่อผู้ปกครอง).....สกุล.....เป็นผู้ปกครองของ
(ชื่อนักเรียน).....สกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวนักเรียน.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จบการศึกษาชั้น.....ปีการศึกษา.....โรงเรียนเดิม(ก่อนที่มาเรียนร.อานันท).....
บิดาชื่อ.....สกุล.....มารดาชื่อ.....สกุล.....

2. เนื่องด้วยข้าพเจ้าชื่อ.....สกุล.....เลขประจำตัวนักเรียน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จบการศึกษาชั้น.....ปีการศึกษา.....โรงเรียนเดิม(ก่อนที่มาเรียนร.อานันท).....
บิดาชื่อ.....สกุล.....มารดาชื่อ.....สกุล.....

มีความประสงค์ขอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้เป็นหลักฐานการศึกษาเพื่อ

☐ จบหลักสูตรการศึกษา

☐ ย้ายสถานศึกษา

☐ นำไปประกอบอาชีพ

☐ เหตุผลอื่น ๆ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

คำชี้แจง

1. ถ้าผู้ปกครองยื่นคำร้องให้กรอกข้อ 1. ถ้านักเรียนยื่นคำร้องให้กรอกข้อ 2.
2. ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ
3. แบบรูปถ่ายครึ่งตัวสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว ของผู้ขอรับ ปพ.1 จำนวน 2 รูป

บันทึกเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจทานและจัดทำ

☐ ปพ.1

☐ ใบรับรอง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียน

การพิจารณาของผู้บริหาร

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท

นับมารับวันที่...../...../.....

มารับแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

