

# รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการ

## โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

เดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2566



## โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่  
ที่..... วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ตามคำสั่ง ๑๘๕/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖กลุ่มบริหารทั่วไป ได้มีคำสั่งให้รวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารงาน ด้านการให้บริการ

บัดนี้ทางกลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ได้ทำการรวบรวมข้อมูลสถิติการ ด้านการให้บริการ ของทั้ง ๔ กลุ่มงาน อันได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งเอกสารหลักฐานเป็นดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(นางสาวชินภัค ณ ระนอง)

ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

- อนุมัติ

- เสนอขอสรุปข้อมูลและรายงานตามเว็บไซต์ตามที่กำหนดให้ทราบ

ลงชื่อ .....

(นายพัชรพงศ์ สังข์สุวรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- อนุมัติ

- เสนอขอสรุปข้อมูลและรายงานตามเว็บไซต์ตามที่กำหนดให้ทราบ

ลงชื่อ .....

(นางปัญญธิดา อัครบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง



ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารวิชาการ  
โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตัง กระบี่

ที่	รายการให้บริการ	เดือน/จำนวน (ครั้ง)					
		ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย.๖๖
๑	ขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) สำหรับนักเรียน	๒๐	๑๑๒	๑๘๘	-	๓๒	๙๕
๒	ขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) สำหรับบุคคลภายนอก	๔	๒	๓	๓	๒	๓
๓	ขอรับการตรวจสอบวุฒิการศึกษา	๓	-	-	-	-	๒
๔	ขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗)	-	๒	๒	๑	-	๒
๕	ขอใบรับรองเวลาเรียน	๒	๑	-	-	-	-



ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตังกราะปี

ที่	รายการให้บริการ	เดือน/จำนวน (ครั้ง)					
		ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย.๖๖
๑	ขอใบรับรองความประพฤตินักเรียน	-	๑๒๔	๒๗๖	-	๖๗	๕๓
๒	ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน	๑	๒	-	-	-	๓
๓	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียน	๒	๔	๕	-	-	-
๔	การขอ กพ.๗	๕	๒	๒	๑	-	๒



### ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตังกรัง กระบี่

ที่	รายการให้บริการ	เดือน/จำนวน (ครั้ง)					
		ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย.๖๖
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐	๑๕	๓๐	๕	๓๙	๒๔
๒	การยืมเงินราชการ	๓	๑	๒	-	-	๑
๓	การขออนุมัติใช้เงินโครงการ/กิจกรรม	๒๐	๑๕	๓๐	๕	๓๙	๒๔
๔	การเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้าง	๑ (๑๗ คน)	๑ (๑๗ คน)	๑ (๑๗ คน)	๑ (๑๗ คน)	๑ (๑๗ คน)	๑ (๑๗ คน)
๕	การนำส่งเงินประกันสังคม	๑ (๑๖ คน)	๑ (๑๖ คน)	๑ (๑๖ คน)	๑ (๑๖ คน)	๑ (๑๖ คน)	๑ (๑๖ คน)
๖	การเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑ (๔ คน)	๑ (๖ คน)	๑ (๘ คน)	๑ (๔ คน)	๑ (๒ คน)	๑ (๓ คน)
๗	การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	-	๑(๑ คน)	-	-	-	๑(๑ คน)
๘	การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การใช้บริการธนาคารโรงเรียน	๑๙	-	๒๓๕	๕๔	๓๘	-
๑๐	การใช้บริการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน	๒๗	๓๔	๓	-	๑๔	๑๕
๑๑	การออกไปเสด็จค่าบำรุงการศึกษา	๑๑๒	๕๐	๒๖๓	๓๘๗	๑๘	-



### ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารทั่วไป

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตัง กระบี่

ที่	รายการให้บริการ	เดือน/จำนวน (ครั้ง)					
		ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย.๖๖
๑	การขอแจ้งซ่อมอาคารสถานที่	๒	๑	-	-	-	๑
๒	การขอใช้สถานที่	๔	๖	๔	-	๒	๕
๓	สถิติการใช้ห้องพยาบาล	๑๐	๗	๓	-	๒	๑๑
๔	การรับหนังสือราชการ	๑๖	๑๓	๒๑	๑๐	๑๑	๑๖
๕	การส่งหนังสือราชการ	๕	๗	๖	๘	๕	๑๑
๖	สารประชาสัมพันธ์	๔	๒	๓	๒	๒	๓

ภาคผนวก



### ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตัง กระบี่

ที่	รายการ
๑	แบบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) สำหรับนักเรียน
๒	แบบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) สำหรับบุคคลภายนอก
๓	ขอรับการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
๔	ขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗)
๕	ขอใบรับรองเวลาเรียน



## แบบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอระเบียบแสดงผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เลขประจำตัวนักเรียน.....ชั้น ม...../.....

4 ภาคเรียน  5 ภาคเรียน มีความประสงค์ขอระเบียบแสดงผลการเรียนเพื่อ.....

จำนวน.....ฉบับ โทรศัพท์.....

**\*หมายเหตุ\*** 1. แนบบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว(รูปใหญ่) จำนวน 2 รูปพร้อมเขียน ชื่อ เลขที่ ชั้น ด้านหลังรูปถ่าย (รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 60 วัน)

2. มารับระเบียบแสดงผลการเรียนได้หลังจากวันที่ขอ 3 วันทำการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง  
(.....)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ GPA  
(นางสาวอัครพรหม มากชูจิต)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน  
(นางอรพรพรณ ชูสวน)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....หัวหน้า/รองกลุ่มงานวิชาการ  
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางปัญญาธิดา อัดบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง



แบบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

(นักเรียนจบการศึกษา)

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรบเรียนแสดงผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....วุฒิการศึกษาที่จบ  ม.3  ม.6  ปวช.

ปการศึกษาที่จบการศึกษา.....มีความประสงค์ขอรบเรียนแสดงผลการเรียนเพื่อ.....

.....จำนวน.....ฉบับ โทรศัพท์.....

\*หมายเหตุ\* 1. แนบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว(รูปใหญ่) จำนวน 2 รูปพร้อมเขียน ชื่อ ด้านหลังรูปถ่าย (รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 60 วัน)

2. มารับระเบียบแสดงผลการเรียนได้หลังจากวันที่ขอ 3 วันทำการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นแบบคำร้องขอ

(.....)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ GPA

(นางสาวธัชพรณ มากชูชิต)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

(นางอรพรรณ ชูสวน)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....หัวหน้า/รองกลุ่มงานวิชาการ

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางวรรณดี เกตแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง



ที่ อว๔๐๒๗/๖๐๐๓



มหาวิทยาลัย	โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง
วิทยาเขต	วันที่ ๒๐๑๗
ณ/ณ นร.	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
โทร. ๐	เวลา ๑๕:๐๖:๓๑

๐๐๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาเอกสารวุฒิการศึกษา

จำนวน ๓ ฉบับ

๒. แบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษา

จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วย งานทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
ใคร่ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเอกสารการศึกษาของนิสิตตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ ว่าเป็นเอกสาร  
การศึกษาที่ถูกต้องและสำเร็จการศึกษาตามที่ปรากฏข้อมูลตามวุฒิการศึกษาจริงหรือไม่ เนื่องจากการพิจารณา  
อนุมัติการสำเร็จการศึกษาให้กับนิสิตของมหาวิทยาลัยต้องการการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาจาก  
สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ ขอความกรุณาใช้แบบฟอร์มตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อความสะดวก  
และรวดเร็วในการรับเอกสารของท่าน โดยขอทราบผลการตรวจสอบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้  
หากสถานศึกษาหรือหน่วยงานใช้แบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเอง ขอให้ระบุรายละเอียด ๑. รหัสประจำตัวประชาชน  
๒. รหัสนิสิต ๓. ชื่อ - ฉายา/นามสกุล ๔. หลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา และ ๕. เลขที่วุฒิการศึกษา (ชุดที่,  
เลขที่, เลขประจำตัว) ลงในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบเพื่อความครบถ้วน สมบูรณ์ ในการป้องกันความนำ  
หลักฐานการศึกษาของบุคคลอื่นมาสวมแทน โดยเอกสารที่ตรวจสอบแล้วให้แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา  
ตามแบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประทับตราสถานศึกษา ซึ่งสามารถแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิ  
การศึกษาได้ที่ ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต  
นครศรีธรรมราช เลขที่ ๓/๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐ โทร.  
๐๘๖-๔๓๔๔๙๐๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนผู้อำนวยการ

ร. ชูทองกร วชิรธำมดี

ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

มอบ พ.น. งานทะเบียนและวัดผลที่ CPA

นายกเทศมนตรี

1 กุมภาพันธ์ 2565

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเจัญญาดา จงละเอียด)

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทราบ

กัมมชอบตมแสนอ

นายอาทิตย์ บิดตัน

1 กุมภาพันธ์ 2565



โรงเรียนเหนือคลองประชานำรุง  
 วันที่ ๓๐๑๑  
 วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๔:๔๑:๔๕

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๐๔/๑๖๖๓

วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม  
 ๙๐ หมู่ที่ ๙ ต.คลองท่อมใต้  
 อ.คลองท่อม จ.กระบี่ ๘๑๑๒๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน เหนือคลองประชานำรุง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ  
 ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๕ ฉบับ

ด้วย วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม ได้รับสมัครนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และนักเรียน นักศึกษา ได้นำส่งสำเนานางสิ่งสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา แสดงถึงการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เป็นหลักฐานประกอบการสมัครแสดงต่อวิทยาลัยฯ แล้วนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์สถานศึกษา ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ตามบัญชีรายชื่อดังกล่าว เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาของท่านจริงหรือไม่ และกรุณาแจ้งผลการตรวจสอบกลับมายังวิทยาลัยฯ ในรายที่มีปัญหาขอให้ท่านระบุปัญหานั้นไว้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้มีสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียนผู้อำนวยการ  
 1. การอาชีพคลองท่อม  
 ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา  
 มอบ ทน. วรณะเบญจเพ็ญที่ GPA

นายเทวิน งามเกษ  
 11 สิงหาคม 2565

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนเดช วรณสอน)  
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม

งานทะเบียน/ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
 โทรศัพท์ ๐-๗๕๗๐-๒๗๖๒  
 โทรสาร ๐-๗๕๗๐-๒๗๖๔  
 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : krabio๔  
 Website : http://www.vk.ktic.co.th

"ทักษะดี มีความรู้ คู่คุณธรรม สัมพันธ์ชุมชน สร้างสมภูมิปัญญา พัฒนาเทคโนโลยี"

ทราบ  
 กเห็นชอบตามเสนอ

นชชาติเดช ปิยาสัน  
 11 สิงหาคม 2565





โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง  
 รับที่ ๒๘๑๗  
 วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๑:๑๕:๑๗

ที่ ศธ ๐๖๒๐.๗/๘๐๔

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑  
 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช  
 ถนนราชดำเนิน ตำบลคลัง อำเภอเมือง  
 จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา  
 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ  
 ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ได้รับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
 ในสาขาวิชาต่างๆ โดยผู้เรียนได้นำหลักฐานหนังสือแสดงวุฒิการศึกษาว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา  
 ของท่าน เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและดำเนินการต่อไป

ในการนี้วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาของท่านในการ  
 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา ดังรายชื่อตามแบบฟอร์มดังกล่าวว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาของท่านหรือไม่  
 และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมส่งสำเนาวุฒิการศึกษากลับคืนมายังวิทยาลัยฯ ทราบภายใน ๑๕ วัน นับจาก  
 ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียนผู้อำนวยการ  
 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช  
 ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา  
 มอช นน.งานทะเบียนเจ้าหน้าที่CPA

นายเทวิน เงาะเสน  
 11 กรกฎาคม 2565

ขอแสดงความนับถือ

(นายสายันต์ แสงสุริยอินต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช

ฝ่ายบริหารทรัพยากร / งานทะเบียน  
 โทร. ๐๗๕-๓๕๖๓๕๖ ต่อ ๑๐๖  
 โทรสาร ๐๗๕-๓๕๖๓๗๑  
 E-Mail : saraban@nvc.ac.th  
 Home page : www.nvc.ac.th

ทราบ  
 เห็นชอบตามเสนอ

นางอัทฉะ มีธัง  
 11 กรกฎาคม 2565



แบบคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใบรับรองผลการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เลขประจำตัวนักเรียน.....ชั้น ม.....

มีความประสงค์ขอใบรับรองการศึกษาเพื่อ.....

จำนวน.....ฉบับ โทรศัทพ์.....

- \*หมายเหตุ\*
1. แบนรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว(รูปใหญ่) จำนวน 2 รูปพร้อมเขียน ชื่อ เลขที่ ชั้น ด้านหลังรูปถ่าย (รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 60 วัน)
  2. มารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากวันที่ขอ 3 วันทำการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง  
(.....)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ GPA  
(นางสาวอชพรณ มากชูจิต)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน  
(นางอรพรรณ ชูสวน)

เห็นควร  ไม่เห็นควร

(ลงชื่อ).....หัวหน้า/รองกลุ่มงานวิชาการ  
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางปัญญธิดา ฮิตบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง





### ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตังกร

ที่	รายการ
๑	ขอใบรับรองความประพฤตินักเรียน
๒	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
๓	การขอ กพ.๗



โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง  
อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

หนังสือรับรองความประพฤติฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....  
ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....รหัสประจำตัวนักเรียน.....  
ของโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ตำบลเหนือคลอง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ เป็นนักเรียนที่มีความ  
ประพฤติเรียบร้อย

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง  
โทร/โทรสาร.๐๗๕-๖๐๓๔๗๐

แบบบันทึกการให้คำปรึกษารายบุคคล

ชื่อ - สกุล ผู้รับบริการ..... ชั้น ม..... ครั้งที่.....  
ชื่อ - สกุล ผู้ให้คำปรึกษา.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... -..... น.

สภาพปัญหา

.....  
.....  
.....  
.....

สรุปผลการให้คำปรึกษา (ทฤษฎีและทักษะที่ใช้)

.....  
.....  
.....  
.....

ประเมินผลการให้คำปรึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

การวางแผนการให้คำปรึกษาครั้งต่อไป

.....  
.....  
.....

นัดครั้งต่อไป วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ให้คำปรึกษา  
(.....)

# ผลงานแนะแนว โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง



## หนังสือมอบฉันทะ

(กรณีผู้มอบฉันทะหลายคน)

### ขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

ด้วยข้าพเจ้า

1. (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....

ระดับ ..... โรงเรียน ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ..... ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ  ขอย้าย  ลาออกฯ  ขอเลื่อนตำแหน่ง  สมัครสอบ (ระบุ).....

ขอพระราชทานเครื่องราชฯ  เก็บเพิ่มสะสมงาน  อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง .....

2. (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....

ระดับ ..... โรงเรียน ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ..... ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ  ขอย้าย  ลาออกฯ  ขอเลื่อนตำแหน่ง  สมัครสอบ (ระบุ).....

ขอพระราชทานเครื่องราชฯ  เก็บเพิ่มสะสมงาน  อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง .....

3. (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....

ระดับ ..... โรงเรียน ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ..... ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ  ขอย้าย  ลาออกฯ  ขอเลื่อนตำแหน่ง  สมัครสอบ (ระบุ).....

ขอพระราชทานเครื่องราชฯ  เก็บเพิ่มสะสมงาน  อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง .....

4. (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ/อันดับ ..... โรงเรียน ..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ..... ชุด  
เพื่อนำไปใช้ประกอบ  ขอย้าย  ลาออก  ขอเลื่อนตำแหน่ง  สมัครสอบ (ระบุ).....  
 ขอพระราชทานเครื่องราชฯ  เก็บแฟ้มสะสมงาน  อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบอำนาจ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

5. (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ/อันดับ..... โรงเรียน ..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ..... ชุด  
เพื่อนำไปใช้ประกอบ  ขอย้าย  ลาออก  ขอเลื่อนตำแหน่ง  สมัครสอบ (ระบุ).....  
 ขอพระราชทานเครื่องราชฯ  เก็บแฟ้มสะสมงาน  อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบอำนาจ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

โดยมอบอำนาจให้ ..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ/อันดับ.....โรงเรียน.....เป็นผู้ดำเนินการแทน ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจ  
ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ**

แนบเอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ เอกสารที่ทางราชการออกให้  
ของผู้มอบและผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



### ข้อมูลการให้บริการกลุ่มบริหารทั่วไป

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตัง ระเบปี

ที่	รายการ
๑	การขอแจ้งซ่อมอาคารสถานที่
๒	การขอใช้สถานที่

แบบขอใช้สถานที่โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดหน่วยงาน ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... มีความประสงค์ขอใช้สถานที่เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ .....

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... ถึง ..... น.

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... ถึง ..... น.

รวมเป็นเวลา ..... วันจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ..... คน เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

สถานที่ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน

อาคารเอนกประสงค์

ห้องโสตทัศนศึกษา

โรงยิมอาคาร ๔๒ ปี

อื่นๆ ระบุ .....

ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้

เครื่องเสียง

โปรเจคเตอร์

ไมโครโฟน ..... ตัว

โต๊ะ ..... ตัว

เก้าอี้ ..... ตัว

ผ้าปูโต๊ะ/ผ้าอี้ ..... ผืน

อื่นๆ ระบุ .....

โดยข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้สถานที่ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และจะรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สินทั้งหมดระหว่างการปฏิบัติงานและดูแลสถานที่ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

<input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว สามารถให้บริการได้ตามคำขอ		<input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (.....)	
ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  ลงชื่อ..... (นายพัชรพงศ์ สิงห์สุวรรณ) ...../...../.....	ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  ลงชื่อ..... (นางปิยฤดีดา อัครบุตร) ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ...../...../.....		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่  
ที่.....วันที่.....

เรื่อง แจ้งซ่อมอาคารและห้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์แจ้งซ่อม.....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ซึ่งมีเหตุผลต้องการซ่อมเร่งด่วนเพื่อ.....โดยมีแผนงาน

โครงการ/งาน  มี ชื่อโครงการ.....

ไม่มีโครงการ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม  
(.....)

<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p><input type="radio"/> ทราบ      <input type="radio"/> โปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ      <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง ...../...../.....</p>
---	--

ใบมอบงานซ่อมแซมอาคาร/สถานที่



- ๑. มอบให้.....
- ๒. วันที่มอบหมายงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๓. ให้อุปกรณ์เสร็จภายใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๔. รายการที่ต้องการให้ซ่อม.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง  
(.....)

ผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไป

- ซ่อมแซมแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ยังไม่เรียบร้อย  
สาเหตุเพราะ.....
- ไม่สามารถซ่อมแซมได้  
สาเหตุเพราะ.....
- เสนอต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการต่อไป

<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ไปพิจารณาในคณะกรรมการ/คณะทำงาน ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>.....</p>	<p>หัวหน้าอาคาร/สถานที่ ...../...../.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>

แบบขอใช้สถานที่สำหรับบุคลากรโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....มีความประสงค์ขอใช้สถานที่เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง.....น. รวมเป็นเวลา.....วัน

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

สถานที่ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน

- อาคารอเนกประสงค์  ห้องโสตทัศนศึกษา  
 โรงยิมอาคาร ๔๒ ปี  อื่นๆ ระบุ.....

ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้

- เครื่องเสียง  โปรเจคเตอร์  ไมโครโฟน.....ตัว  
 โต๊ะ.....ตัว  นเก้าอี้.....ตัว  
 อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)

<input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว สามารถใช้บริการได้ตามคำขอ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้บริการได้เนื่องจาก.....	
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ (.....)	
ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  ลงชื่อ..... (นายพิเชษฐพงศ์ สังข์สุวรรณ)	ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  ลงชื่อ..... (นางปิยฉวีศา อัครบุตร) ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง