

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การขอเปลี่ยนแปลงหลักฐาน

- 😊 การเปลี่ยนแปลงที่อยู่
- 😊 การเปลี่ยนแปลงผู้ปกครอง
- 😊 การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ชื่อ – สกุล ของนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง
- 😊 การเปลี่ยนแปลงวันเดือนปีเกิด ของนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง

การเปลี่ยนแปลงหลักฐานทุกกรณี ให้นำสำเนาเอกสารใหม่
พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน มาแสดงพร้อมยื่นคำร้อง
ขอเปลี่ยนแปลงกับงานทะเบียน



เอกสารใหม่



ทะเบียนบ้าน



ใบคำร้อง

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การขอพักการเรียน



มีเหตุอันสุดวิสัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนป่วยเรื้อรัง



อุบัติเหตุ



ปัญหาครอบครัว



และปัญหาอื่นๆ

นักเรียนที่จะขอพักการเรียนได้ ทั้งนี้ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอ
พักการเรียนที่ฝ่ายทะเบียนพร้อมหลักฐานอื่นๆ เช่น
ใบรับรองแพทย์



ใบคำร้อง

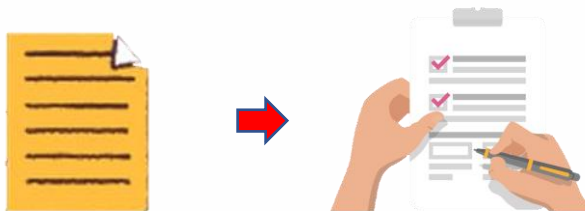


ใบรับรองแพทย์ หรือ หลักฐานอื่นๆ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การลาออกจากโรงเรียนและการฟื้นฟูสภาพจากนักเรียน

การลาออกจากโรงเรียน ผู้ปกครองและนักเรียน ต้องยื่นคำร้อง
ขอลาออก จากการเป็นนักเรียน ที่ฝ่ายทะเบียน และผู้อำนวยการ
จะอนุมัติให้ ก็ต่อเมื่อนักเรียนไม่ค้างชำระเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ
และไม่มีพัทธะกับฝ่ายใดๆในโรงเรียน



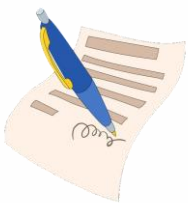
การฟื้นฟูสภาพนักเรียน

- จบหลักสูตร การศึกษาภาคบังคับ หรือจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- นักเรียนที่ขาดเรียนเกิด 7 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ และทางโรงเรียนได้ติดต่อกับผู้ปกครองไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แล้วไม่ได้รับคำตอบ โรงเรียนจะจำหน่ายชื่อออกจากการเป็นนักเรียน
- ประพฤติผิดอย่างร้ายแรง ซึ่งนำความเสื่อมเสียมาสู่โรงเรียน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การขอใบรับรองผลการเรียน

กรณีที่นักเรียนต้องการขอใบรับรองผลการเรียน ระเบียบแสดงผลการเรียน หรือเอกสาร ทางวิชาการอื่นๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอทุนการศึกษา การศึกษาต่อ การสอบชิงทุน หรืออื่นๆ ให้นักเรียนยื่นแบบคำร้อง เพื่อขอ ใบรับรองจากทางโรงเรียน ที่ฝ่ายทะเบียน โดยมีขั้นตอนนี้



1. กรอกใบคำร้อง
ขอใบรับรองให้ครบถ้วน
ถูกต้องสมบูรณ์



2. ยื่นคำร้องขอใบรับรอง

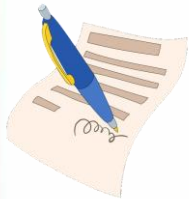


3. แนบรูปถ่ายหน้าตรง เครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้อง
ตามระเบียบ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป
ต่อเอกสาร 1 ใบที่ฝ่ายทะเบียน

การยื่นคำร้อง ต้องยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
ก่อนวันมารับเอกสาร

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การขอใบรับรองผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT)



1. กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายทะเบียนกำหนด



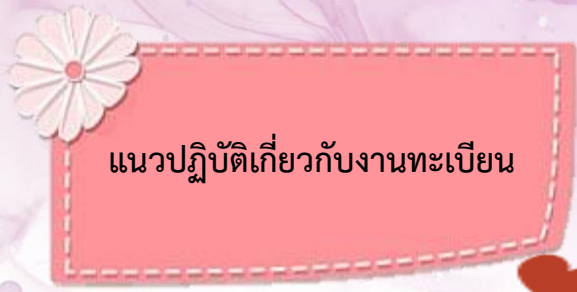
2. ยื่นคำร้องขอใบรับรองจากทางโรงเรียนล่วงหน้า 3 วันทำการ ที่ฝ่ายทะเบียน



3. แนบรูปถ่ายหน้าตรง เครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้อง ตามระเบียบขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป ต่อเอกสาร 1 ใบ ที่ฝ่ายทะเบียน

การตรวจสอบผลการเรียน

นักเรียนและผู้ปกครองสามารถตรวจสอบผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต การตรวจสอบข้อมูลสามารถตรวจสอบได้ที่โรงเรียนหรือขณะอยู่ที่บ้าน โดยสามารถดูผลการเรียนของนักเรียน ในแต่ละภาคเรียนทุกปีการศึกษา ซึ่งจะแสดงผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งเกรดเฉลี่ย ในระบบ SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง โดยใช้เลขประจำตัวนักเรียน และเลขบัตรประชาชนของนักเรียน



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน



ระเบียบรูปถ่ายเครื่องแบบนักเรียนสำหรับขอใบรับรองจากโรงเรียน

1. รูปถ่ายหน้าตรง ในชุดนักเรียน ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว หรือ ขนาดนิ้วครึ่ง ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน
2. ชุดนักเรียนที่ใส่ต้องเป็นชุดของตนเอง มองเห็นชื่อนักเรียนที่ปักบนอกเสื้อได้ ชื่อต้องเป็นปัจจุบัน และนักเรียนต้องติดเข็มของโรงเรียนให้เรียบร้อย
3. รูปถ่ายในชุดราชนิเทศ ไม่สามารถนำมาใช้ขอใบรับรอง ปพ.1 หรือ ปพ.7
4. ทรงผมของนักเรียนหญิง ต้องถูกระเบียบ โดย ม.ต้นต้องถักเปีย ม.ปลายต้องรวบผม ให้เรียบร้อย
5. ทรงผมของนักเรียนชาย ต้องถูกระเบียบ (ตามระเบียบ นสท.) ห้ามทำผม Skin head
6. ห้ามใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น เช่น สร้อยคอ ต่างหู ฯลฯ
7. รูปถ่ายต้องเป็นรูปที่ล้างอัดอย่างถูกต้อง ไม่เป็นรูปแบบ Sticker หรือรูปที่มีการตกแต่ง Graphic จนผิดเพี้ยน หรือเป็นรูปที่อัดซ้ำจนไม่ชัดเจน
8. รูปจะต้องไม่เป็นรูปแบบถ่ายคว่ำหรือมีสารเคลือบเพราะทำให้ไม่สามารถประทับตราของโรงเรียนได้
9. หากรูปที่ให้ไม่เป็นระเบียบฝ่ายทะเบียนจะไม่ดำเนินการให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

ตัวอย่างรูปนักเรียนเพื่อใช้ประกอบคำร้องขอหนังสือรับรอง



ม.ต้นหญิง



ม.ต้นชาย



ม.ปลายหญิง



ม.ปลายชาย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

การขอรับประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับจริง

นักเรียนได้รับประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับจริง เมื่อนักเรียนจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับและจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การรับเอกสารให้นักเรียนหรือผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง ที่ฝ่ายทะเบียนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ นักเรียนจะได้รับเอกสารดังกล่าวก็ต่อเมื่อนักเรียนจะต้องไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ และไม่มีพันธะกับฝ่ายใดๆ ในโรงเรียนเท่านั้น

เอกสารหลักฐานสำคัญที่ควรทราบ

รายการเอกสาร	จุดประสงค์ในการใช้
ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) (ปพ.1)	- แสดงผลการเรียนของนักเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา - รับรองผลการเรียนของนักเรียนตามข้อมูลที่เป็นที่กในเอกสาร - ตรวจสอบผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของนักเรียน - ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ - ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครงานหรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษานั้น
หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.2)	- แสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน - ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครงานหรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษาแห่งประกาศนียบัตรนั้น

เอกสารหลักฐานสำคัญที่ควรทราบ

รายการเอกสาร	จุดประสงค์ในการใช้
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	- ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของนักเรียน - แสดงรายชื่อผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละช่วงชั้นที่ได้รับการรับรองวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ - หน่วยงานที่เก็บรักษาเอกสารใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหาพิสูจน์ ยืนยัน และรับรองวุฒิหรือผลการศึกษาของผู้จบหลักสูตรการศึกษา
แบบแสดงผลการพัฒนา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.4)	- แสดงผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนแต่ละประการ - ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของนักเรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อกรณีอื่นใดที่นักเรียนต้องแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับประวัติ ความประพฤติ หรือคุณความดีต่างๆ
เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)	- รายงานผลการเรียน ความประพฤติ และพัฒนาการของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ - ใช้เป็นเอกสารสื่อสาร ประสานงาน เพื่อความร่วมมือในการพัฒนา และปรับปรุงแก้ไขนักเรียน - เป็นเอกสารหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยันและรับรองผลการเรียน และพัฒนาการต่างๆ ของนักเรียน
เอกสารแสดงบันทึก ผล การพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน (ปพ.5)	- ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานในการวัดและประเมินผล การเรียนของนักเรียน - ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงานและรับรองข้อมูลเกี่ยวกับ วิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผล การเรียน
ใบรับรองผล การศึกษา (ปพ.7)	- รับรองความเป็นนักเรียนของโรงเรียนที่เรียนหรือเคยเรียน - รับรองและแสดงความรู้ วุฒิของนักเรียน - ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของนักเรียนในการสมัคร เข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่นักเรียนต้องแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานะการเป็นนักเรียนของตน

เอกสารหลักฐานสำคัญที่ควรทราบ

รายการเอกสาร	จุดประสงค์ในการใช้
ระเบียบสะสม (ปพ.8)	- ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของนักเรียน - ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ผลการเรียนรู้และการปรับตัวของนักเรียน - ใช้ติดต่อสื่อสาร รายงานพัฒนาคุณภาพของนักเรียนระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง - ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรอง และยืนยันคุณสมบัติของนักเรียน
สมุดบันทึกผลการ เรียนรู้ (ปพ.9)	- ศึกษาหลักสูตรของโรงเรียนในแต่ละช่วงชั้น - บันทึกและแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนในการเรียนแต่ละรายวิชา - รายงานผลการเรียนรู้ให้ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ - ใช้เป็นข้อมูลในการเทียบโอนผลการเรียน ในกรณีที่นักเรียนย้ายโรงเรียน - เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รายงาน และรับรองผลการเรียนของนักเรียน