



คู่มือผู้มาใช้บริการโรงเรียนแม่่อวิททยา

ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนแม่่อวิททยา ต.แม่่อ อ.พาน จ.เชียงราย  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย

## คู่มือผู้มาใช้บริการโรงเรียนแม่ฮ่องสอนวิทยาลัย

### การบริการของงานทะเบียน

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

### ขั้นตอนและวิธีการ

1. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดพลของโรงเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อยทุกครั้งที่มาติดต่อกับงานทะเบียน, ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
3. ผู้มารับเอกสารแทนต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงทั้งสองฝ่าย
4. ถ้าเอกสาร รบ.1, ปพ.1, ปพ.2, ปพ.6 หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฉบับจริงสูญหายต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความมาติดต่อกับงานทะเบียน
5. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริงควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด เพื่อใช้ในความจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าง ทำสูญหาย
6. นักเรียนจะได้รับเอกสารที่ยื่นคำร้องขอไว้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องไม่เกิน 3 วันทำการการติดต่อฝ่ายทะเบียน

## การติดต่อฝ่ายทะเบียน

### 1. เวลาติดต่องานทะเบียน

ช่วงเปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30- 15.30น.

ช่วงปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์ เวลา 09.00- 15.00 น.

(เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดของโรงเรียน)

### 2. การเปลี่ยนแปลงหลักฐานการขอแก้วันเดือนปีเกิดในกรณีที่ปรากฏว่าวันเดือนเกิดของนักเรียนมีความ ผิดพลาดไม่ตรงกับความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามนักเรียน หรือผู้ปกครอง จะต้องติดต่อกับงานทะเบียน พร้อมหลักฐานต่อไปนี้

1) สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนแจ้งคนเกิด

2) สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลนักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อสกุลของตนเองหรือของบิดา มารดา เมื่อได้รับอนุมัติจากราชการแล้วบิดา มารดา หรือนักเรียน จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลในทะเบียนของโรงเรียนหลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลมีดังนี้

1) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

2) สำเนาทะเบียนบ้านการขอแก้วันเดือนปีเกิดและชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค อย่างน้อย 1 เดือนการเปลี่ยนที่อยู่ของนักเรียนถ้า นักเรียนเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย โดยนำสำเนาทะเบียนบ้าน มาขอแก้ไขกับงานทะเบียน ในกรณีบิดามารดา มีศทางทหารหรือ ตำรวจเมื่อได้รับการเลื่อนยศให้แจ้งงานทะเบียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องด้วย

### 3. การออกไปรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบทะเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1)

ในการออกเอกสารทุก อย่างนักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้น ที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่งานทะเบียนพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายชุด นักเรียนขนาด 1.5 นิ้วตามจำนวนที่ขอและรูปถ่ายต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพ สแกน เขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูปถ่าย และรูปถ่ายไม่เกิน 60 วัน โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่าง ต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

#### 4. การขอพักการเรียน

เมื่อนักเรียนไม่สามารถเรียนตามปกติได้เช่น ป่วยหรืออุบัติเหตุร้ายแรง หรือไป ต่างประเทศ ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอหยุดพักการเรียน 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 (ใบรับรองคะแนนภาษาอังกฤษ)

นักเรียนต้องนำสำเนา รบ.1 หรือสำเนา ปพ.1 มาให้กับงานทะเบียนพร้อมทั้งนำรูปถ่ายขนาด 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