



Krasaesinwittaya
School

คู่มือผู้รับบริการ งานวิชาการ



จัดทำโดย :

กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนกระแสรังสิตวิทยา



Contact Us
074-399-043

Visit Our Website

www.krasaesin.ac.th



โรงเรียนกระแสนธุ์วิทยา
แนวปฏิบัติการขอเอกสารทางการศึกษา

การขอใบรับรองการศึกษา (ปพ.7)

1. นักเรียนเขียนใบคำร้องด้วยตนเอง
2. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
3. ถ้าเป็นใบรับรองที่ต้องรับรองความประพฤติ นักเรียนต้องนำใบคำร้องไปให้หัวหน้าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รับรองความประพฤติก่อน
4. รูปถ่ายนักเรียนปัจจุบันขนาด 3x4 ซม. (1.5 นิ้ว) 1 รูป
5. ค่าธรรมเนียม 10 บาท
6. มารับใบรับรองได้หลังส่งคำร้อง 3 วันทำการ

การขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.1 ฉบับสำเนา)

1. นักเรียนเขียนใบคำร้องด้วยตนเอง
2. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
3. รูปถ่ายนักเรียนปัจจุบันขนาด 3x4 ซม. (1.5 นิ้ว) 1 รูป
4. ค่าธรรมเนียม 10 บาท
5. มารับใบรับรองได้หลังส่งคำร้อง 3 วันทำการ

การลาออก (กรณี อายุครบ 15 ปีบริบูรณ์)

1. ผู้ปกครองที่เป็นคนมามอบตัวมาเขียนคำร้องขอลาให้นักเรียนออก และใบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ในกรณีที่มีผลการเรียน)
2. ผู้ปกครองสำรวจการค้างชำระเงิน โดยติดต่อประสานกับฝ่ายการเงิน
3. ส่งรูปถ่ายชุดนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 3x4 ซม. (1.5 นิ้ว) 2 รูป
4. มารับหลักฐานได้หลังส่งคำร้อง 5 วันทำการ

การขอย้ายเข้าเรียน

1. ไม่รับย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน ต้องสิ้นภาคเรียน หรือสิ้นปีการศึกษาแล้วเท่านั้น
2. นักเรียนและผู้ปกครองนำบัตรประชาชนมาติดต่อโรงเรียนปลายทาง
3. นำเอกสารหลักฐานผลการเรียนจากโรงเรียนต้นทางมาขอตรวจสอบเทียบโอนก่อน
4. หากโรงเรียนรับย้ายเข้าเรียน จะออกหนังสือรองให้
5. นำหนังสือรับรองการรับย้ายเข้าเรียนไปติดต่อย้ายออกจากโรงเรียนต้นทาง
6. หลักฐานที่ต้องใช้
 - 6.1. นำหนังสือส่งตัวจากโรงเรียนต้นทาง
 - 6.2. ปพ.1 (ที่มีผลการเรียนจากโรงเรียนต้นทาง)
 - 6.3. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - 6.4. สำเนาบัตรประชาชนของนักเรียน บิดา มารดา
 - 6.5. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา และมารดา
 - 6.6. กรอกข้อมูลในใบสมัคร/ใบย้ายเข้า และผู้ปกครองกรอกใบมอบตัว

การขอย้ายออก

1. ติดต่อโรงเรียนปลายทางที่จะย้ายไปเพื่อตรวจสอบหรือเทียบโอนผลการเรียน
2. ขออนุญาตรับรองการรับย้ายเข้าเรียนจากโรงเรียนปลายทาง
3. นำหนังสือรับรองการรับย้ายเข้าเรียนพร้อมผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายออก
4. หลักฐานที่ต้องใช้
 - 4.1. นำหนังสือรับย้ายเข้าเรียนจากโรงเรียนปลายทาง
 - 4.2. บัตรประชาชนนักเรียน และผู้ปกครอง ตัวจริง
 - 4.3. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. รอรับหลักฐานและหนังสือส่งตัว ได้หลังส่งคำร้อง 3 วันทำการ

การขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) หรือ รบ.ในกรณีทำหาย

1. นักเรียน เขียนใบคำร้องขอ ปพ.1 หรือ รบ.
2. บัตรประชาชนตัวจริง
3. รูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อขาว ขนาด ขนาด 3x4 ซม. (1.5 นิ้ว) 2 รูป (กรณีจบการศึกษาก่อนปี 2544 ใช้รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว)
4. ค่าธรรมเนียม 30 - 50 บาท
5. มารับใบรับรองได้หลังส่งคำร้อง 3 วันทำการ

การขอใบแทนใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) หรือ รบ.2 ในกรณีทำหายหรือชำรุด

1. นักเรียนต้องติดต่อด้วยตนเอง
2. เขียนใบคำร้องขอใบแทน ปพ.2 หรือ รบ.2
3. บัตรประชาชนตัวจริง
4. สำเนาใบแจ้งความ หรือเอกสารที่ชำรุด
5. รูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อขาว ขนาด ขนาด 3x4 ซม. (1.5 นิ้ว) 1 รูป
6. ค่าธรรมเนียม 50 บาท
7. มารับใบรับรองได้หลังส่งคำร้อง 3 วันทำการ

การขอปรับปรุง/แก้ไขประวัตินักเรียน

1. นักเรียนที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เปลี่ยนยศ คำนำหน้าชื่อ หรือนามสกุล บิดา มารดา เปลี่ยนที่อยู่ ต้องส่ง หลักฐานต่าง ๆ ที่นายทะเบียนด้วยตนเอง
2. นักเรียนที่มาติดต่อด้วยต้องแต่งกายด้วยชุดนักเรียน หรือชุดสุภาพ