



คู่มืองานทะเบียน

ฝ่ายงานทะเบียน

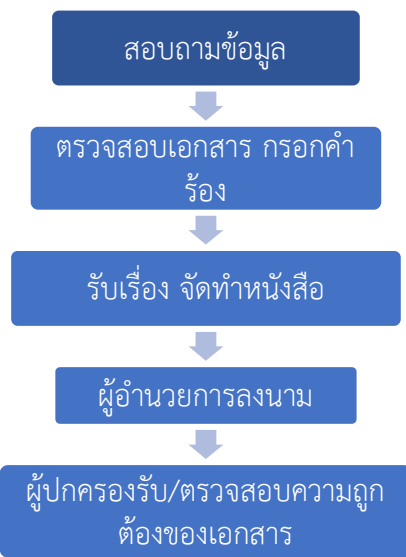


โรงเรียนบ้านคู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

งานทะเบียน โรงเรียนบ้านกูปู

งานทะเบียนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน ตามขั้นตอนที่กำหนด

| ลำดับ ที่ | วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน | รายละเอียด | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน | ช่องทางการ บริการ | ค่าธรรมเนียม | หมาย เหตุ |
|--------------|--|---|--------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------|
| 1 |  | นักเรียนหรือผู้ปกครองแต่งกายสุภาพเรียบร้อย | 1 วัน | งานวิชาการ โรงเรียนบ้านกูปู | ไม่มี ค่าธรรมเนียม | |
| 2 | | เขียนคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักเรียน โดย ใช้รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 ใบ และสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนหรือสูติบัตร | 1 วัน | | | |
| 3 | | เจ้าหน้าที่งานทะเบียนรับเรื่องดำเนินการทำหนังสือ รับรองการเป็นนักเรียน | 5-7วัน | | | |
| 4 | | นายทะเบียนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม | 1 วัน | | | |
| 5 | | แจ้งให้นักเรียนหรือผู้ปกครองมารับเอกสารและ ตรวจสอบความถูกต้อง | 1 วัน | | | |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- ระเบียบการวัดและประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551