



คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ

โรงเรียนเมืองกระบี่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่



โรงเรียนเมืองกระบี่
Muangkrabi School

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการบริการของโรงเรียนเมืองกระบี่
จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมกระบวนการ
ปฏิบัติงาน และแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการ
ต่างๆ ของทุกกลุ่มงาน โดยหวังว่าจะเป็นแนวทางใน
การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติ และเป็นประโยชน์ในการ
สร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ผู้รับบริการของ
โรงเรียนเมืองกระบี่

โรงเรียนเมืองกระบี่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

ขั้นตอนการรับนักเรียนกรณีย้าย

1

ยื่นคำร้องขอย้ายนักเรียน



2

รวบรวมเอกสารการย้ายเสนอไปยัง
กลุ่มบริหารวิชาการเพื่อเทียบโอนผลการเรียน

3

นัดหมายนักเรียนและผู้ปกครองพบ
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อสอบ
ประวัติความประพฤติของนักเรียน

4

- ผู้ปกครองรับหนังสือส่งรับย้ายจากโรงเรียน
- รับเอกสารใบสมัคร มอบตัว แบบเก็บข้อมูล DMC

5

นักเรียนมอบตัวและส่งหลักฐานการย้ายเพื่อจัดห้องเรียน

- จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา
- จัดนักเรียนเข้าห้องเรียน



กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนเมืองกระบี่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตังกระบี่

ขั้นตอนการขอวุฒิการศึกษา

1.

เขียนใบคำร้องขอวุฒิการศึกษา

2.

ใช้รูปผู้ขอ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

3.

ใบแจ้งความ (แสดงเป็นหลักฐาน)

4.

หาหลักฐานจากแฟ้มเอกสาร
วุฒิการศึกษา

5.

ทำสำเนา จำนวน 2 ฉบับ

6.

ลงชื่อนายทะเบียน

7.

ลงชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน

8.

ประทับตราโรงเรียนแบบนูน 2 จุด

- บริเวณรูป
- บริเวณลงชื่อด้านหลัง



ขั้นตอน

การขอย้ายออกนักเรียนของ โรงเรียนเมืองกระบี่

1

สำรวจคะแนนและ
ตารางเวลา
(ในกรณีย้ายออก
ระหว่างภาค)

4

ขอพพ. 6 และ 8 เล่ม
สุภาพจากครูที่ปรึกษา

2

เขียนคำขอย้าย
สถานศึกษา

5

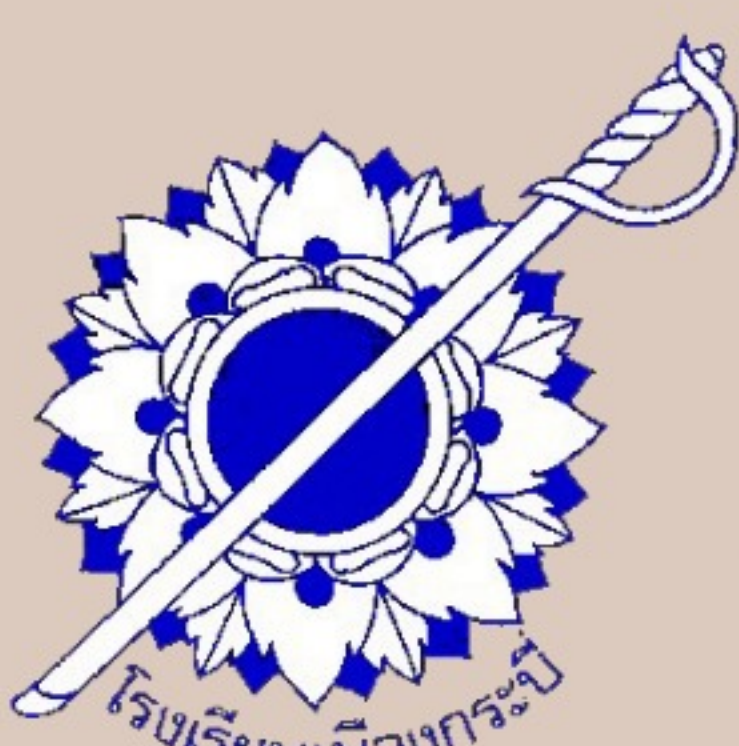
เสนอท่านผู้อำนวยการ

3

บันทึกข้อความแจ้ง
ครูผู้สอนเช่นรับทราบ

6

ส่งหนังสือทั้งหมด
ให้นักเรียนผู้ขอย้าย



ขั้นตอนการขอ ทำบัตรนักเรียน

Step 01

กรอกแบบคำร้องขอทำ
บัตรประจำตัวนักเรียน
ให้ครบถ้วน

Step 02

นำเอกสารการขอมีบัตร
ประจำตัวนักเรียน ไป
ชำระเงิน (กรณีนักเรียน
ทำบัตรหาย)

Step 03

นัดถ่ายรูปเพื่อทำบัตร
นักเรียน
(กรณีนักเรียนเข้าใหม่)

Step 04

รอรับบัตรนักเรียน
ณ ห้องสำนักงาน
บริหารทั่วไป

