



โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔

คู่มือ การขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลนักเรียน



โรงเรียนวันครู 2504

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

โรงเรียนวันครู 2504
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ชื่องาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

| ชื่องาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน | | โรงเรียนวันครู 2504 | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|-------------------|----------|
| วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน | | | | | | |
| ลำดับที่ | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลาดำเนินการ | ช่องทางการให้บริการ | ค่าธรรมเนียม | หมายเหตุ |
| 1 | ผู้ใช้บริการ ผู้ปกครอง | ผู้ใช้บริการ ผู้ปกครอง ติดต่อขอรับบริการ | 1-2 ชั่วโมง | www.wankru2504.ac.th | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |
| 2 | แจ้งความประสงค์ ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล | ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเบื้องต้น | 1-2 ชั่วโมง | Facebook :โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔ นครนายก ห้องธุรการโรงเรียนวันครู 2504 | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |
| 3 | กรอกรายละเอียดข้อมูลในคำร้อง | ผู้ใช้บริการกรอกรายละเอียดในคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล | 1-2 ชั่วโมง | | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |
| 4 | ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล | ผู้ใช้บริการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบข้อมูล | 1-2 ชั่วโมง | | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |

| ลำดับที่ | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลาดำเนินการ | ช่องทางการให้บริการ | ค่าธรรมเนียม | หมายเหตุ |
|----------|---|---|-------------------|---|-------------------|----------|
| 5 | เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล | เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง บันทึกข้อมูลลงระบบ และตรวจสอบความถูกต้อง | 3 วันทำการ | www.wankru2504.ac.th Facebook :โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔ นครนายก | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |
| 6 | รับเอกสารตามคำร้อง | ผู้ใช้บริการรับเอกสารตามคำร้อง | 1-2 ชั่วโมง | ห้องธุรการโรงเรียนวันครู | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |
| 7 | เสร็จสิ้นการให้บริการ | การดำเนินการเสร็จสิ้น | 1-2 ชั่วโมง | 2504 | ไม่มีค่าธรรมเนียม | |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ศ. 2562): กำหนดแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดเก็บ การเปลี่ยนแปลง และการเปิดเผยข้อมูลของนักเรียน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ประกาศและระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ: มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักเรียนในระบบการศึกษา
- ระเบียบโรงเรียน: โรงเรียนมีระเบียบและขั้นตอนเฉพาะสำหรับการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักเรียน ซึ่งอาจรวมถึงการจัดทำเอกสารและการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด
- ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารการศึกษา: กำหนดวิธีการและขั้นตอนในการออกเอกสารการศึกษา

นางสาวราตรี ช่างวงศ์ ผู้รับผิดชอบ

เบอร์โทร 080-426-2994

โรงเรียนวันครู 2504



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

01

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง)

02

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล)

03

กรอกรายละเอียดข้อมูลในคำร้อง

04

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล

05

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้องบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

06

รับเอกสารตามคำร้อง

07

เสร็จสิ้นการให้บริการ



แบบคำร้องขอเปลี่ยนหรือแก้หลักฐานของนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ () สำเนาเอกสารอื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เป็นผู้ปกครอง (ด.ช/ด.ญ.).....

นักเรียนชั้น.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์ขอ (กรุณากรอกข้อมูลให้ชัดเจน และ

พร้อมแนบสำเนาเอกสารการ)

ขอเปลี่ยน ชื่อนักเรียน จากเดิม.....เป็น.....

ขอเปลี่ยน นามสกุลนักเรียน จากเดิม.....เป็น.....

ขอเปลี่ยน ชื่อบิดา จากเดิม.....เป็น.....

ขอเปลี่ยน นามสกุลบิดา จากเดิม.....เป็น.....

ขอเปลี่ยน ชื่อมารดา จากเดิม.....เป็น.....

ขอเปลี่ยน นามสกุลมารดา จากเดิม.....เป็น.....

อื่น ๆ ระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน

(.....)

ความเห็นของผู้บริหาร

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

