

# งานฝ่ายธุรการ

ติดต่อหัวหน้าฝ่ายธุรการ

ห้อง J 101 ชั้น 1 อาคารเซนต์ยอแซฟ

หมายเลขติดต่อ 086-303-6955 หมายเลขภายใน 02-921-4004

เป็นงานบริการ ฝ่ายธุรการอำนวยความสะดวกเรื่องการติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ ให้กับโรงเรียน นักเรียน และบุคลากร รวมถึงการติดต่อกับบุคคลภายนอก ในนามโรงเรียน เช่น การติดต่อช่างถ่ายภาพมาบริการแก่นักเรียน การเป็นสื่อกลางในการให้ ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจเกี่ยวกับโรงเรียนให้แก่ท่านผู้ปกครอง นักเรียน คณะครูและพนักงาน ช่วงเปิดภาคเรียน ฝ่ายธุรการเปิดให้บริการทุกวัน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 07.30 - 16.45 น./ วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 09.00 - 16.00 น. (เดือนกรกฎาคมเปิดเฉพาะวันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์) เปิดให้บริการ 2 จุด ห้องธุรการ 1 (อาคารเซนต์ยอแซฟ) และห้อง MAMA Prem POINT ลานจอดรถชั้น 1 (เปิดกรณีพิเศษ) ส่วนช่วงปิดภาคเรียน ฝ่ายธุรการเปิดให้บริการทุกวัน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 - 16.15 น. / วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 09.00 - 16.00 น. (ปิดช่วงสงกรานต์)

## งานรับสมัครนักเรียน

ให้ความสะดวกและข้อมูลการรับสมัครนักเรียน และข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเรียน การสอน โดยจะเปิดรับสมัครนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเตรียมอนุบาล - ประถมศึกษาปีที่ 6 เริ่มรับสมัครตั้งแต่เดือนสิงหาคมของทุกปี

## งานทะเบียนและสถิติ

1. งานทะเบียนนักเรียน จัดทำทะเบียนนักเรียนทุกระดับชั้น
2. งานสถิติ สำนวจจำนวนนักเรียนในแต่ละวัน เพื่อแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมงาน ให้มีความพร้อมต่าง ๆ แก่นักเรียนและเป็นการทำสถิติประจำภาคเรียนเพื่อเป็นข้อมูลของโรงเรียน
3. งานสถิตินักเรียนเข้า - ออก
4. งานสถิตินักเรียนที่มณฑลโรงเรียน

## การขอเอกสารของนักเรียนและยื่นคำร้องต่าง ๆ

เช่น คำร้องขอใบรับรองสถานภาพนักเรียน, ใบรับรองผลการเรียน, เอกสารประกอบเพื่อขอทุนการศึกษาหน่วยงานต้นสังกัดและคำร้องต่าง ๆ

ผู้ปกครองเขียนใบคำร้องและชำระเงินที่ฝ่ายธุรการ ผู้ปกครองสามารถมารับเอกสารได้ที่ฝ่ายวิชาการ อาคารเซนต์อันนาชั้น G หลังจากวันที่ยื่นคำร้อง 3 วันทำการ (ไม่รวมวันที่ขอและไม่นับวันเสาร์, วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

### ใบเบิกค่าเล่าเรียน

ผู้ปกครองสามารถมาขอรับได้ที่ฝ่ายธุรการ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่เดือนมิถุนายนของทุกปี

ภาคเรียนที่ 2 เดือนพฤศจิกายนของทุกปี

### ทำบัตรประจำตัวผู้ปกครอง

ผู้ปกครองทำบัตรสำหรับผู้ปกครอง เพื่อใช้ในการมารับ - ส่งนักเรียน และเป็นบัตรอนุญาตเข้าเขตเฉพาะนักเรียน (Students Zone) ในวันเปิดเรียนและวันที่มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ผู้ปกครองกรอกแบบฟอร์มได้ที่ฝ่ายธุรการและติดต่อรับบัตรหลังจากยื่นเรื่องแล้ว 3 วันทำการ (นักเรียน 1 คน จะออกบัตรประจำตัวผู้ปกครองให้ฟรี 2 ใบ) หากต้องการทำเพิ่มคิดท่านละ 110 บาท กรณีบัตรชำรุดให้นำบัตรที่ชำรุดมาขอทำบัตรใหม่ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ : ฝ่ายธุรการจะดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปกครองเมื่อกรอกแบบฟอร์มครบถ้วนแล้วเท่านั้น (รายละเอียดการใช้บัตรฯ ตามหน้า 42)

### นักเรียนต้องรับประทานยาที่หมอสั่งตามเวลา

1. นักเรียนไม่สบายมาจากบ้านและต้องรับประทานยาตามแพทย์สั่งให้ผู้ปกครองเขียนจดหมายฝากมาให้ครูประจำชั้นและโทรมาแจ้งที่ฝ่ายธุรการอีกครั้งเพื่อกำชับครูให้ดูแลนักเรียนรับประทานยาตามเวลา

2. นักเรียนเริ่มมีอาการไม่สบายที่โรงเรียน ให้ครูประจำชั้นพานักเรียนมารับประทานยาและนอนพักที่ห้องพยาบาล ถ้าอาการหนักให้คุณครูห้องพยาบาล แจ้งมาที่ผู้อำนวยการและฝ่ายธุรการ เพื่อโทรแจ้งให้ผู้ปกครองมารับ หรือนำส่งโรงพยาบาลตามที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นประการสำคัญ

## ต้องทำอะไรบ้างเมื่อได้รับเอกสาร / จดหมายจากโรงเรียน

เมื่อทางโรงเรียนมีจดหมายแจ้งเรื่องต่างๆ ให้ผู้ปกครองทราบ ขอให้ท่านกรอกข้อมูลอย่างละเอียดเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุตรหลานของท่าน และให้นำใบตอบรับต่าง ๆ ส่งที่ครูประจำชั้น/ฝ่ายธุรการ ภายในวันที่ระบุในเอกสาร

### เปลี่ยนแปลงเอกสารของนักเรียนและผู้ปกครอง

1. เปลี่ยนแปลงที่อยู่ในทะเบียนบ้าน-ให้นำสำเนาทะเบียนบ้านที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวน 3 ชุด พร้อมรับรองสำเนานำส่งฝ่ายธุรการเพื่อดำเนินการแก้ไข
2. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้นำสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน 3 ชุด พร้อมรับรองสำเนานำส่งฝ่ายธุรการเพื่อดำเนินการแก้ไข
3. เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ ให้ติดต่อที่ฝ่ายธุรการ

### งานทุนการศึกษาแก่นักเรียนโรงเรียนเปรมประชาพัฒนา

กำหนดเวลาการยื่นขอรับทุน และการประกาศผลการให้ทุนในแต่ละปีการศึกษา โดยย่อ ดังนี้

- ผู้ประสงค์ขอรับทุนให้ยื่นหนังสือขอรับทุนพร้อมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนและถูกต้อง ในวันและเวลาทำการของโรงเรียน ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ของทุกปีเท่านั้น หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และหรือพ้นกำหนดเวลายื่นขอรับทุนคณะกรรมการฯ ไม่รับพิจารณา

- ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ได้รับทุนเท่านั้น ภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางโรงเรียนและถือเป็นที่สุด

- ผู้ประสงค์จะยื่นขอรับทุนดังกล่าวข้างต้น สามารถเข้าดูประกาศ และดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.premschool.ac.th](http://www.premschool.ac.th) หรือตาม QR CODE ที่ส่งให้ในไลน์ห้อง

- หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายธุรการ โทรศัพท์ 02-921-4004-5