

ทะเบียน วัดผล



WORLD-CLASS
STANDARD SCHOOL



ขั้นตอนการขอรับเอกสาร ห้องทะเบียน วัดผล



โรงเรียนหนองบัวแดงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

กระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการขอรับเอกสาร

ขั้นตอนดำเนินการ

ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. เขียนคำร้องขอทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)
 2. ตัดรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว
 3. ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
- **ใช้เวลา ในการดำเนินการ 2 วัน (ไม่นับวันที่ยื่น)**

ตัวอย่างรูปที่ถูกต้อง

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ใบรับรองผลการเรียนรู้ (ปพ.7)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. เขียนคำร้องขอใบรับรองผลการเรียนรู้ (ปพ.7)
 2. ตัดรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว
 3. ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
- **ใช้เวลา ในการดำเนินการ 2 วัน (ไม่นับวันที่ยื่น)**

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



การรับย้าย และการลาออก

หลักฐานที่ใช้ประกอบ

การรับย้าย

หลักฐานที่ใช้ประกอบ

1. หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
 2. ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ฉบับจริง
 3. (สำเนา) ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา
 4. (สำเนา) ใบสูติบัตร
 5. บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง(มาดำเนินการ)
 6. คะแนนระหว่างเรียนและเวลาเรียน (กรณีย้ายเข้าระหว่างเรียน)
- หมายเหตุ ในกรณีบิดา/มารดา เสียชีวิตให้ใช้ใบมรณะบัตรแทน

การลาออก

หลักฐานที่ใช้ประกอบ

1. ผู้ปกครอง (บิดา-มารดา)
 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง
 3. รูปถ่ายถูกระเบียบ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- หมายเหตุ ในกรณีที่บิดา-มารดา เสียชีวิต ให้ใช้ผู้ปกครอง
ที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วยแทน



การแก้ไข 0 ร. ม.ส. มผ. และขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไข

การแก้ไข 0 ร. ม.ส. มผ. และขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไข

1. ขอรับใบคำร้องขอแก้ 0 ร. มส. มผ. ที่ห้องทะเบียน วัดผล
2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน
3. นำเอกสารใบคำร้องฯ ยื่นต่อครูผู้สอน
4. นำเอกสารใบคำร้องฯ ที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 แล้ว
ยื่นต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหัวหน้างานกิจกรรมฯ
5. นำเอกสารใบคำร้องฯ ที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 แล้ว
ส่งที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ที่ห้องทะเบียน

