

3. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

3.3 ขั้นตอนการติดต่อกับงานวิชาการ

1. การขอใบรับรองสถานภาพการศึกษา (ปพ.7หรือ ปพ.1)

- 1.1 นักเรียนเขียนใบคำร้องด้วยตนเอง
- 1.2 นักเรียนยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
- 1.3 ถ้าเป็นใบรับรองที่ต้องรับรองความประพฤติ นักเรียนต้องนำใบคำร้อง ยื่นคำร้องขอรับรองความประพฤติ ที่งานกิจการนักเรียน โดยตรง
- 1.4 แนบบรูปถ่ายนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 1.5 ติดต่อขอรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับจากวันที่นักเรียนยื่นคำร้อง

2. การขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ในกรณีทำหาย

- 2.1 ผู้ปกครอง หรือนักเรียน เขียนใบคำร้องขอ ปพ.1
- 2.2 สำเนาใบแจ้งความ กรณี ทำใบ ปพ.1 สูญหาย
- 2.3 แนบบรูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อขาว ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 2.4 จ่ายค่าธรรมเนียม 30 บาท ที่งานการเงิน
- 2.5 ติดต่อรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

3. การขอตรวจสอบคุณวุฒิ (หลังจากนักเรียนจบการศึกษาแล้ว)

- 3.1 นำหนังสือของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา ยื่นต่อ นายทะเบียน
- 3.2 สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ใบสุทธิ, ปพ.1 หรือประกาศนียบัตรของบุคคล ที่ขอตรวจสอบ
- 3.3 ติดต่อรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียน

4. การขอลาออก กรณี ย้ายโรงเรียน สำหรับนักเรียน ม. ต้น

- 4.1 ผู้ปกครองเขียนใบคำร้องด้วยตนเองยื่นต่อนายทะเบียน
- 4.2 นักเรียนต้องดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อยก่อนย้าย หรือกรณี ให้โรงเรียน ปลายทางเป็นผู้แก้ไขผลการเรียนให้ ต้องมีหนังสือรับรองจากโรงเรียนปลายทาง
- 4.3 แนบบหนังสือยินยอม รับเข้าเรียนของโรงเรียนปลายทางที่จะย้ายไปเข้าเรียน
- 4.4 แนบบรูปถ่ายนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 4.5 ติดต่อขอรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับจากวันที่นักเรียนยื่นคำร้อง

5. การขอย้ายโรงเรียนหรือลาออก กรณีนักเรียน ม. ปลาย

- 5.1 ผู้ปกครอง เขียนใบคำร้องขอลาออก
- 5.2 กรณี ต้องการ ใบ ปพ.1 และ ปพ.6 ชั้นสุดท้ายที่เรียนด้วย ผู้ปกครองหรือนักเรียน
สำรวจการค้างชำระเงินกับฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน และชำระให้เรียบร้อย จากนั้น
ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
- 5.3 แนบบรูปถ่ายชุดนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 5.4 ติดต่อรับเอกสาร ปพ.1 และ ปพ.6 ได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

6. การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ยศ/ตำแหน่ง ของนักเรียน หรือ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

- 6.1 นักเรียน เขียนใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ต่อนายทะเบียน
- 6.2 แนบบสำเนา หลักฐานการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล- ยศ- ตำแหน่ง ที่สำนักงานปกครอง
ส่วนภูมิภาค หรือ ส่วนท้องถิ่นออกให้
- 6.3 นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

7. การขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของนักเรียน หรือ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

- 7.1 นักเรียน เขียนใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต่อนายทะเบียน
- 7.2 แนบบสำเนา ทะเบียนบ้าน ฉบับใหม่ จำนวน 1 แผ่น
- 7.3 นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

.....

