



ขั้นตอนการแก้ 0, ร, มส, มผ. โรงเรียนอุดมพัฒนศึกษา ผู้รับผิดชอบ ครุณันทกานท์ กงลีมา



1

สำรวจรายวิชาที่ติด "0, ร, มส, มผ." ว่ามีหน่วยกิตเท่าใด เรียนกี่ชั่วโมง/ต่อสัปดาห์ ครูประจำวิชาคือใครในปีการศึกษาที่ติด "0, ร, มส, มผ." ในรายวิชานั้น

2

รับแบบยื่นคำร้องที่ห้องทะเบียนและวัดผล กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้เรียบร้อย และครบถ้วน

3

นำใบคำร้องไปติดต่อครูที่ปรึกษาเพื่อให้ครูที่ปรึกษารับทราบการสอบแก้ตัวของนักเรียน

4

นักเรียนนำใบคำร้องกลับมาส่งที่งานทะเบียนและวัดผล

5

งานทะเบียนและวัดผลดำเนินการตามขั้นตอนการอนุมัติคำร้องขอสอบแก้ตัวของนักเรียน

6

งานทะเบียนและวัดผลประกาศรายชื่อนักเรียนมีสิทธิ์สอบแก้ตัว

7

นักเรียนที่มีสิทธิ์สอบแก้ตัวรับบัตรสอบแก้ตัวและใบแจ้งการสอบแก้ตัว ติดต่อขอสอบแก้ตัวกับครูประจำวิชาที่นักเรียนมีผลการเรียน "0, ร, มส, มผ." เมื่อสอบแก้ตัวเรียบร้อยแล้วนำส่งให้ครูที่ปรึกษารับทราบ และนักเรียนรับใบคำร้องกลับมาส่งที่งานทะเบียนและวัดผล

8

ครูประจำวิชารายงานผลการสอบแก้ตัว "0, ร, มส, มผ." ที่งานทะเบียนและวัดผล

9

ติดตามผลการสอบแก้ตัวที่งานทะเบียนและวัดผล ถ้า "ไม่ผ่าน" ต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อขอสอบแก้ตัวในครั้งที่ 2 และดำเนินการตามขั้นตอนเดิมข้างต้น

10

เมื่อแก้ตัวเสร็จให้นำบัตรสอบแก้ตัวและใบแจ้งผลสอบส่งงานทะเบียนและวัดผล เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติผลการสอบแก้ตัวของนักเรียนต่อไป

5 ขั้นตอนการขอ ปพ.1 กรณีสูญหาย

โรงเรียนอุดมพัฒนศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ผู้รับผิดชอบ ครุניתกานท์ กงสิมา



เข้าแจ้งความที่สถานีตำรวจ

แล้วลงบันทึกประจำวันว่า ระบุยื่นแสดงผลการเรียน
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาภาคบังคับ (ม.ต้น) หรือ ชั้น
พื้นฐาน (ม.ปลาย) โรงเรียนโคกสว่างประชาสรรค์ ของเด็ก
หญิง/เด็กชาย/นาย/
นางสาว.....ได้หายไป



เตรียมเอกสารดังนี้

- สำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ
- รูปถ่ายหน้าตรง สวมเสื้อเชิร์ตสีขาว ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน



กรอกแบบคำร้องขอ ปพ.1 (กรณีสูญหาย)

กรอกแบบคำร้องขอ ปพ.1 (กรณีสูญหาย) ด้วยตัวเองและแนบ
เอกสารตามข้อ 2



นับเวลายื่นคำร้อง 3 - 5 วันทำการ



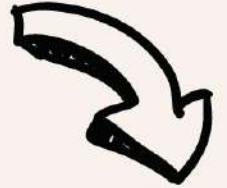
ตรวจสอบความถูกต้อง

เมื่อเอกสารเสร็จเรียบร้อย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
ที่รับไป หากมีข้อผิดพลาดให้รีบแจ้ง
นายทะเบียนทันที

5 ขั้นตอนการการย้ายออกสถานศึกษา โรงเรียนอุดมพัฒนศึกษา ผู้รับผิดชอบ ครูนั้นทกานท์ กงส์มา

STEP 1 เตรียมเอกสารดังนี้

- 1.1 รูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
อย่างละ 1 ฉบับ



STEP 2 เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา

เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ผู้ปกครองลงชื่อรับรอง



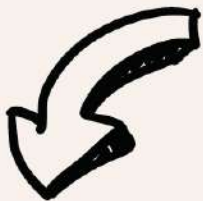
STEP 3 ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา

ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารตามข้อ 1



STEP 4 ผู้บริหารพิจารณาคำร้องขอย้าย

ผู้บริหารพิจารณาคำร้องขอย้ายออกจากสถานศึกษา



STEP 5 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการ

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการจัดทำเอกสารการ
ย้ายสถานศึกษา

การย้ายเข้าสถานศึกษา โรงเรียนอุดมพัฒนศึกษา ผู้รับผิดชอบ ครุภัณฑ์ กงลีมา

1



เตรียมเอกสารดังนี้

1.1

- 1.1 หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
- 1.2 ปพ.1 (ฉบับจริง)
- 1.3 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา

1.2



- 1.4 สำเนาใบสูติบัตร
- 1.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- 1.6 คะแนนระหว่างเรียนและเวลาเรียน (กรณีย้ายเข้าระหว่างเรียน)

2



เขียนเอกสารการมอบตัวให้ครบตาม
รายการที่กำหนด ผู้ปกครองลงชื่อรับรอง

5



แนบเอกสารที่ใช้ในการขอย้ายเข้าสถาน
ศึกษาให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบ
ความถูกต้อง

5 ขั้นตอน

การขอใช้อาคารสถานที่
โรงเรียนอุดมพัฒนศึกษา
ผู้รับผิดชอบ ครูพิสิทธ์ ฤทธิเนติกุล

1

ติดต่อที่โรงเรียนด้วยตนเองใน
เวลาราชการ

ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่/วัสดุ
อุปกรณ์ พร้อมเอกสาร

2

3

ตรวจสอบเอกสาร
ภายใน 1 ชั่วโมง

พิจารณาอนุมัติภายใน 1 วัน

4

5

แจ้งผลการพิจารณา
ภายใน 2 วัน