

งานทะเบียนวัดผล

สถานที่ : ห้องทะเบียนวัดผล อาคาร 1 ชั้น 1
เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 07.00 – 16.30 ยกเว้น วันหยุดสำคัญต่างๆ
เบอร์โทรศัพท์ : 02 – 39122444 ต่อ 115

การบริการของงานทะเบียนวัดผล

1. ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)
 2. ใบแสดงผลการเรียน ปพ.1:3 สำหรับ ม.ต้น
 3. ใบแสดงผลการเรียน ปพ.1:4 สำหรับ ม.ปลาย
 4. ใบ TRANSCRIPT
 5. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และเอกสารอื่นๆ
 6. ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนและลงทะเบียนเรียนซ้ำ
 7. ใบประกาศนียบัตร ม.ต้น – ม.ปลาย
- หมายเหตุ การขอเอกสารทุกอย่างต้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน (นับวันทำการ)

การติดต่อฝ่ายทะเบียนวัดผล

1. การเปลี่ยนแปลงหลักฐานขอได้ใน 2 กรณี

การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด

ในกรณีที่ปรากฏว่า วัน เดือน ปี เกิด ของนักเรียนมีความผิดพลาดไม่ตรงกับ ความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับทางโรงเรียน พร้อมหลักฐาน ต่อไปนี้

1. ใบคำร้อง (ตามแบบของโรงเรียน)
2. สูติบัตร หรือทะเบียนแจ้งคนเกิด
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

นักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ของตัวเอง หรือของบิดา มารดา เมื่อ ได้รับอนุมัติจากราชการแล้ว บิดา มารดา จะต้องติดต่อกับทางโรงเรียน เพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ในทะเบียนของโรงเรียน หลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล มีดังนี้

- ใบคำร้อง(ตามแบบของโรงเรียน)
- หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล
- สำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนบ้าน)

การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด และชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อน การสอบไล่ปลายปี อย่างน้อย 1 เดือน

ในกรณีขอเปลี่ยนที่อยู่บิดา มารดา มียศทางทหาร หรือตำรวจ เมื่อได้รับการเลื่อนยศ ให้แจ้งโรงเรียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องและเมื่อเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย ก็ต้องแจ้งโรงเรียนทราบด้วย

2.การออกใบรับรอง ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนและใบประกาศนียบัตร

2.1 ใบรับรองทางโรงเรียนจะออกให้แก่

- นักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนซึ่งประสงค์จะขอใบรับรองวุฒิและความประพฤติจากทางโรงเรียน ใบรับรองประเภทนี้ใช้ได้ 120 วันนับตั้งแต่วันที่ออกให้

2.2 ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ.1

ปพ.1:3 นักเรียนที่จบมัธยมศึกษาตอนต้น

ปพ. 1:4 นักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย

หมายเหตุ 1. ในการออกเอกสารใบรับรองและใบทะเบียนแสดงผลการเรียน นักเรียนและผู้ปกครองเท่านั้นที่เป็ผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่งานทะเบียนวัดผล พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายตามจำนวนที่ขอ

2.ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ(Transcript) ผู้ขอต้องมากรอกรายละเอียดของข้อมูลพร้อมส่งรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวนตามที่ขอ

2.3 ใบประกาศนียบัตร จะออกให้แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และจบการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายพร้อมกับ ปพ. 1

แนวปฏิบัติกรรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียนวัดผล

1. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องเรียนร้อย ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียนร้อย
2. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
3. ผู้มารับเอกสารแทนต้องถ่ายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนมาทั้งสองฝ่าย
4. ถ้าเอกสาร รบ.1 ปพ.1 ฉบับจริงหาย ต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ นำใบแจ้งความและรูปถ่ายปัจจุบัน รบ.1 ขนาด 2 นิ้ว ปพ.1 ขนาด 2 นิ้ว
5. นักเรียนปัจจุบันแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนติดต่อและแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนทุกครั้งที่มาติดต่อทางโรงเรียน
6. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริง ควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด สำหรับเพื่อใช้ในคราวจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าให้หาย

ข้อควรรู้ในการติดต่อกงานทะเบียนวัดผล

1. รูปถ่ายขนาดถูกต้องตามปีที่จบการศึกษาและจะต้อง
 - ไม่ใช้รูปโพลาลอยด์
 - ไม่ใช้รูปดาวน์
 - ไม่ใส่เสื้อยืด
 - ไม่สวมแว่นตาดำ หรือแว่นกันแดด
 - ไม่ใส่สร้อยคอ หรือเชือก
 - ไม่ใส่เสื้อยืด เสื้อลาย เสื้อดำไว้ในเสื้อเชิ้ต
2. การเขียนคำร้องต้องเขียนตัวบรรจง คำนำหน้า ถูกต้องและชัดเจน
3. เตรียมเงินค่าธรรมเนียมพอดี
4. ควรเขียนคำร้องไว้ล่วงหน้า ไม่กระชั้น เพราะอาจจะไม่ได้รับความสะดวก
5. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริง ควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด สำหรับเพื่อใช้ในคราวจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าให้หาย

การติดต่อเอกสารและหลักฐาน

เปลี่ยนแปลงหลักฐาน

กรณีนักเรียน บิดา มารดา เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

1. ขอบคำร้องจากงานทะเบียนวัดผล
2. กรอกรายละเอียดด้วยตัวบรรจง และถูกต้อง
3. เอกสารสำคัญการเปลี่ยนแปลงหลักฐานตัวจริงและถ่ายเอกสาร 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้านตัวจริง และสำเนา 1 ชุด
5. ให้ครูผู้รับคำร้องตรวจดูรายละเอียดเพื่อความถูกต้องเรียบร้อย

การลาออก

1. ผู้ยื่นคำร้องต้องเป็นบิดา มารดา เท่านั้น
2. ในกรณีจำเป็นอนุญาตให้ผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนทำการแทนได้
3. ขอบคำร้องจากงานทะเบียนวัดผล
4. กรอกคำร้องและแจ้งเหตุผลที่นักเรียนจะต้องลาออกให้ชัดเจน
5. นักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต้องรับในยืนยันการรับ

นักเรียนของโรงเรียนที่จะย้ายไปเพื่อให้โรงเรียนยืนยันว่ายินดีรับนักเรียนเข้าเรียน

การจำหน่ายนักเรียน

นักเรียนไม่มาเรียนโดยไม่แจ้งสาเหตุให้สถานศึกษาทราบ เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียน ครูที่ปรึกษาควรแจ้งผู้ปกครองทางโทรศัพท์หรือทำหนังสือลงทะเบียนส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ปกครอง อย่างน้อย 2 ครั้ง เมื่อครบกำหนดแล้ว นักเรียนและผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อหรือถ้าหนังสือที่แจ้งไปไม่ถึงผู้ปกครองโดยทางไปรษณีย์คืนหนังสือมาให้ และฝ่ายทะเบียนวัดผลได้ออกหนังสือติดตามนักเรียนอีก 2 ครั้ง นักเรียนหรือผู้ปกครองไม่มาติดต่อตาม วัน เวลาที่กำหนด ถือเป็นหลักฐานในการจำหน่ายนักเรียนออกได้ เพราะเหตุขาดเรียนนาน โดยทางโรงเรียนจะทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเพื่อทำเรื่องขออนุมัติ จำหน่ายออกจากทะเบียนต่อไป