

## งานทะเบียนโรงเรียนแม่ยาววิทยา

### การขอเอกสารทางราชการ

ขั้นตอนการขอใบแสดงผลการเรียน  
ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.1 , ปพ.7)  
และใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน

ขั้นตอน

1

ผู้ปกครอง / นักเรียน ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร  
ประกอบการพิจารณา  
(เอกสารสำคัญของผู้ขอ, รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 ใบ)  
ต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียน

ขั้นตอน

2

เจ้าหน้าที่งานทะเบียน  
ตรวจสอบความถูกต้อง (5 นาที)

ขั้นตอน

3

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดทำเอกสาร  
ปพ.1 / ปพ.7 / ใบรับรองสถานภาพ  
การเป็นนักเรียน (1 วันทำการ)

ขั้นตอน

4

เสนอผู้บริหารลงนาม  
(1 วันทำการ)

ขั้นตอน

5

นักเรียน / ผู้ปกครองรับเอกสารที่ยื่นคำร้องขอไว้  
โดยลงชื่อรับทุกครั้ง  
และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดเก็บสำเนาไว้ 1 ฉบับ

ช่องทางการดำเนินเอกสาร

ยื่นเอกสารได้ที่ **ที่ทำการโรงเรียนแม่ยาววิทยา**  
ทุกวันทำการ 08.30 น.-16.00 น. **ฟรี!** ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑  
แนวปฏิบัติการณ์งานทะเบียนนักเรียน