

แผนผังขั้นตอนการขอย้ายเข้านักเรียน
โรงเรียนเมืองหลังสวน

1

ผู้ปกครองติดต่อขอย้ายนักเรียนเข้าเรียน
(15 นาที)

2

พิจารณาการรับย้ายนักเรียน
(30 นาที)

3

ตรวจสอบเอกสารการย้าย/ดำเนินการมอบตัว

4

เสนอเอกสารการย้ายเข้าเรียน
ผู้อำนวยการลงนาม (1 วัน)

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าเรียน
(1 วัน)

แผนผังขั้นตอนการขอย้ายออกนักเรียน
โรงเรียนเมืองหลังสวน

1

ผู้ปกครองเขียนคำร้อง
(15 นาที)

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง ครบถ้วน
ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (1 ชั่วโมง)

3

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการย้าย
(1 วัน)

4

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือและเสนอ
ผู้อำนวยการลงนาม (1 ชั่วโมง)

5

รับเอกสารการขอย้ายออก
(วันถัดไปจากวันยื่นเอกสาร)

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง
การเป็นนักเรียน (ปพ.7) และสำเนาผลการเรียน (ปพ.1)

01

นักเรียน/ผู้ปกครอง
ส่งใบคำขอ รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว
(ล่วงหน้า 3 วัน)

02

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ของข้อมูลที่กรอกในใบคำร้อง
และรูปภาพ

03

จัดทำหนังสือรับรอง พร้อมติดรูปถ่าย
ประทับตราโรงเรียน
เสนอผู้บริหารลงนาม

04

นักเรียน/ผู้ปกครอง
ติดต่อรับหนังสือรับรอง
พร้อมลงชื่อรับหนังสือ

เอกสารไม่
ถูกต้อง
จะถูกส่งกลับ
เพื่อตรวจสอบ
อีกครั้ง

แผนผังขั้นตอนการขอยื่นสอบแก้ไขผลการเรียน
0 ร มส และ มผ

01

นักเรียนเขียนคำร้อง
ขอสอบแก้ตัว (วผ. 2)

02

นักเรียนติดต่อครูผู้สอน
เพื่อขอสอบแก้ตัว

03

นักเรียน
ดำเนินการสอบแก้ตัว

04

ครูส่งผลการสอบแก้ตัว
ให้เจ้าหน้าที่

05

เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไข
ผลการสอบแก้ตัว

แผนผังขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
โรงเรียนเมืองหลังสวน

01

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

การร่างหลักสูตร

02

03

การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร

การนำหลักสูตรไปใช้

04

05

การประเมินผลหลักสูตร

