

ขั้นตอนการส่งเอกสารการมอบตัว

1. ตีกรูปร และเขียนรายละเอียดในใบมอบตัว โดย ม.1 ใช้ใบมอบตัวสีเหลือง ม.4 ใช้ใบมอบตัวสีฟ้า
2. แยกเอกสารการมอบตัวที่เตรียมมาออกเป็น 3 ชุด โดยเรียงตามลำดับเอกสาร ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบใบมอบตัว	ชุดที่ 2 ครูที่ปรึกษา
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ	2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา จำนวน 1 ฉบับ	3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา จำนวน 1 ฉบับ	4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ	5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนา ปพ.1 จำนวน 2 ฉบับ	6. สำเนา ปพ.1 จำนวน 1 ฉบับ
8. อื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ , กรุ๊ปเลือดของนักเรียน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง	7. สำเนาประวัติการรับวัคซีน (เฉพาะ ม.1) จำนวน 1 ฉบับ

3. นำเอกสารที่แยกไว้ชุดที่ 1 แบบหลังใบมอบตัว

4. นำเอกสารที่แยกไว้ชุดที่ 2 ติดแนบเอกสารการมอบตัวของ...

เอกสาร ครูที่ปรึกษา ของ

ชื่อ.....

สกุล.....

ชั้น ม. / เลขที่.....

เลขประจำตัว.....

เอกสาร งานแนะแนว ของ

ชื่อ.....

สกุล.....

ชั้น ม. / เลขที่.....

เลขประจำตัว.....

ชุดที่ 3 งานแนะแนว

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนา ปพ.1 | จำนวน 1 ฉบับ |

5. ส่งเอกสาร 2 ชุด ให้ครูที่รับมอบตัว ตามห้องที่กำหนดให้