



คำชี้แจงการมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ปีการศึกษา 2561

เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบตัว

1. ใบมอบตัว นักเรียนกรอกข้อมูลที่ www.bangkok2.org (เมนู กรอกประวัติเพื่อมอบตัว) พร้อมทั้งพิมพ์ที่กรอกข้อมูล**ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามหลักฐานที่ทางราชการออกให้** พร้อมติดรูปถ่ายของนักเรียน ขนาด 1½ นิ้ว ให้เรียบร้อย (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ชุดโรงเรียนเดิมได้)
2. ใบป.05 หรือ ปพ.1 : ป ถ่ายสำเนาหน้า-หลัง จำนวน 2 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
3. ทะเบียนบ้านของนักเรียน ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
4. ทะเบียนบ้านของ**บิดาผู้ให้กำเนิด** ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
5. ทะเบียนบ้านของ**มารดาผู้ให้กำเนิด** ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
6. กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดามารดา ต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) และ
 - สูติบัตรของนักเรียน ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)* กรณีชื่อ-สกุลทั้งของนักเรียน บิดา มารดา ในสูติบัตรของนักเรียนไม่ตรงกับทะเบียนบ้านของนักเรียนให้แนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุลมาด้วย
7. กรณีบิดามารดาเป็นทหาร/ตำรวจ ถ่ายสำเนาบัตรข้าราชการที่มียศปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
8. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อการจัดสรรงบประมาณ

หมายเหตุ

- * ใบ ป.05 หรือ ปพ.1 : ป
 - ถ้าไม่มี ใบ ป.05 หรือ ปพ.1 : ป ทางโรงเรียนไม่รับมอบตัว
 - ต้องตรวจชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ให้ตรงกับทะเบียนบ้านของนักเรียนและบิดา มารดา หากไม่ถูกต้องโปรดนำไปแก้ไขที่โรงเรียนเดิมก่อนวันมอบตัวและต้องระบุวันที่จบการศึกษา
- * สำเนาเอกสารทุกฉบับต้อง **ชัดเจน สมบูรณ์ และเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**
- * เอกสารทุกฉบับต้อง**นำเอกสารฉบับจริง** มาเทียบตรวจสอบ และรับฉบับจริงคืน
- * การกรอกข้อความในใบมอบตัว ช่องเลขประจำตัวทางโรงเรียนหวังเป็นผู้กรอก
- * ขณะศึกษาอยู่ที่โรงเรียนหวังหากข้อมูลการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทำงานทะเบียนวัดผล อาคาร 5 ชั้น 2 เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน



คำชี้แจงการมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ปีการศึกษา 2561

เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบตัว

1. ใบมอบตัว นักเรียนกรอกข้อมูลที่ www.horwang.ac.th (เปิดให้กรอกประวัติ วันที่ 1 เมษายน 2561
เมนู กรอกประวัติเพื่อมอบตัว) พร้อมทั้งพิมพ์ใบมอบตัวที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตาม
หลักฐานที่ทางราชการออกให้ พร้อมติดรูปถ่ายของนักเรียน ขนาด 1½ นิ้ว ให้เรียบร้อย (ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน ชุดโรงเรียนเดิมได้)
2. ใบ ปพ.1 : บ ถ่ายสำเนาหน้า-หลัง จำนวน 2 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
3. ทะเบียนบ้านของนักเรียน ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
4. ทะเบียนบ้านของบิดาผู้ให้กำเนิด ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
5. ทะเบียนบ้านของมารดาผู้ให้กำเนิด ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
6. กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดามารดา ต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) และ
 - สูติบัตรของนักเรียน ถ่ายสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)
 - * กรณีชื่อ-สกุลทั้งของนักเรียน บิดา มารดา ในสูติบัตรของนักเรียนไม่ตรงกับทะเบียนบ้านของ
นักเรียนให้แนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุลมาด้วย
7. กรณีบิดามารดาเป็นทหาร/ตำรวจ ถ่ายสำเนาบัตรข้าราชการที่มียศปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
8. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อการจัดสรรงบประมาณ

หมายเหตุ

- * ใบปพ.1 : บ
 - ถ้าไม่มี ใบปพ.1 : บ ทางโรงเรียนไม่รับมอบตัว
 - ต้องตรวจชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ให้ตรงกับทะเบียนบ้านของนักเรียนและบิดามารดา
หากไม่ถูกต้องโปรดนำไปแก้ไขที่โรงเรียนเดิมก่อนวันมอบตัวและต้องระบุวันที่จบการศึกษา
- * สำเนาเอกสารทุกฉบับควรชัดเจน สมบูรณ์ และเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- * เอกสารทุกฉบับต้องนำเอกสารฉบับจริง มาเทียบตรวจสอบ และรับฉบับจริงคืน
- * การกรอกข้อความในใบมอบตัว
 - นักเรียน ม.4 (นักเรียนเดิมโรงเรียนหอวัง) ให้ใช้เลขประจำตัวเดิม
 - นักเรียนใหม่ ช่องเลขประจำตัวนักเรียนทางโรงเรียนหอวังเป็นผู้กรอก
- * ขณะศึกษาอยู่ที่โรงเรียนหอวังหากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง ให้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่งานทะเบียน
วัดผล อาคาร 5 ชั้น 2 เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน