



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ  
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนพลับพลาวิทยาคม

อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

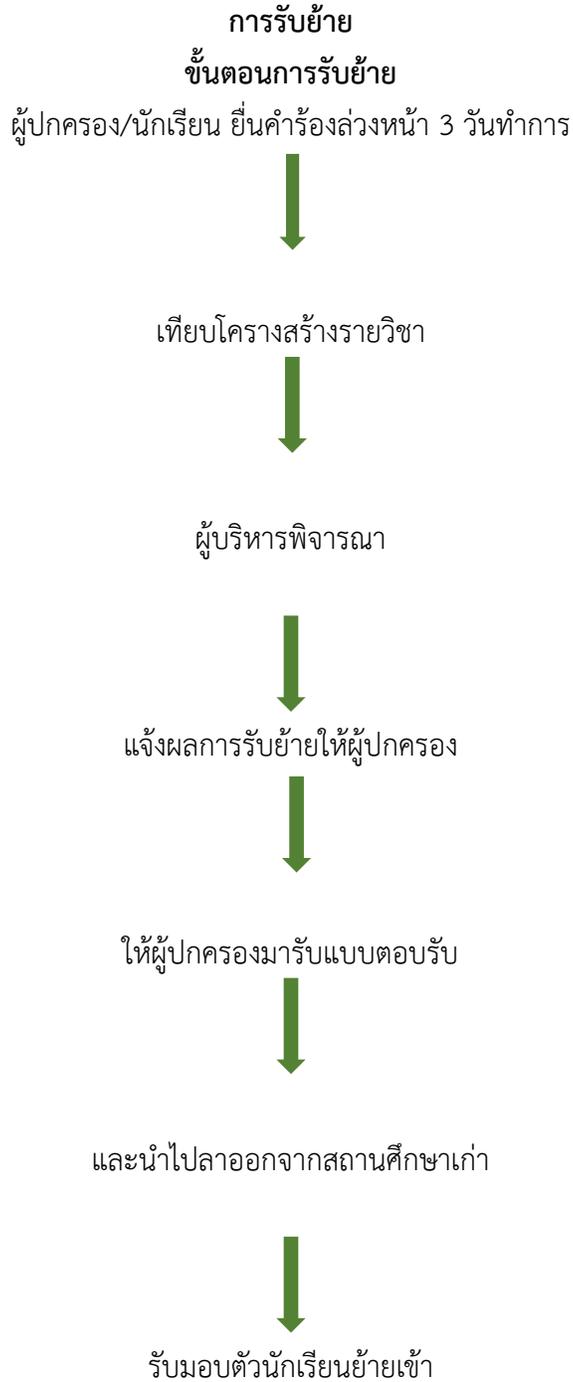


## คำนำ

โรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย ได้จัดทำเอกสารคู่มือแบบคำร้องทางวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียน และเอกสารงานทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) เพื่ออธิบายให้ทุกฝ่ายและผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง มี ความเข้าใจที่ชัดเจน ตรงกัน และดำเนินการยื่นขอเอกสารแบบคำร้องทางวิชาการได้อย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับ เอกสารการวัดและ ประเมินผลการเรียนและเอกสารงานทะเบียนนักเรียน คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือแบบคำร้องทาง วิชาการ การวัดและประเมินผลการเรียน และเอกสารงานทะเบียนนักเรียนโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย จะเป็น ประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ จะช่วย สร้างความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอน การดำเนินงานการ เขียนแบบคำร้องการวัดและประเมินผล ผู้เรียนและงานทะเบียนนักเรียน เป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ตามหลักการ เจตนารมณ์ และ วัตถุประสงค์ของความต้องการดำเนินการขั้นตอน การยื่นขอรับเอกสาร ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

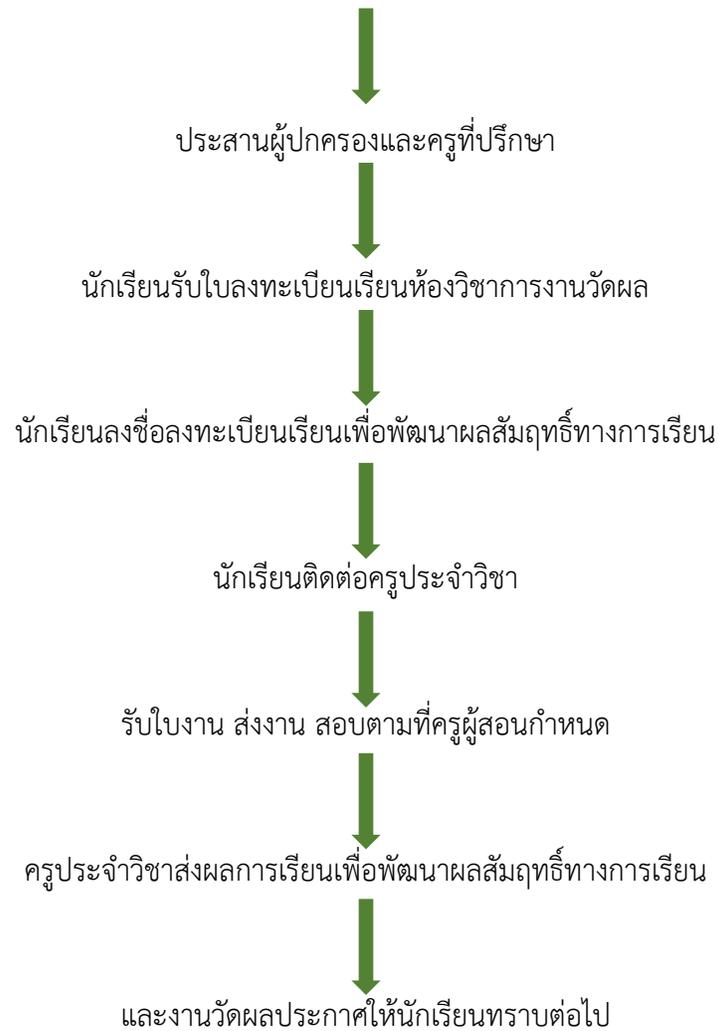
- ตอนที่ 1** เอกสารคำร้องวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้  
    ขั้นตอนการรับย้าย  
    ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
    ขั้นตอนการแก้ไขผลการเรียนไม่สมบูรณ์ ( 0 , ร , มส , มผ )
- ตอนที่ 2** เอกสารคำร้องวิชาการงานทะเบียนนักเรียน  
    ขั้นตอนการขอรับ ปพ.1 และใบรับรองการเป็นนักเรียน  
    ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา  
    ขั้นตอนการย้ายออก  
    ภาคผนวก



ระยะเวลา	3 – 5 วัน
สถานที่ให้บริการ	ห้องวิชาการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545

การลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

งานวัดผลดำเนินการสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ไม่สมบูรณ์ ( 0 ร มส )



ระยะเวลา	ภายในเวลา 1 ภาคเรียน
สถานที่ให้บริการ	ห้องวิชาการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545

การแก้ไขผลการเรียนไม่สมบูรณ์ ( 0 , ร , มส , มผ )  
ขั้นตอนการแก้ไขผลการเรียนไม่สมบูรณ์ ( 0 , ร , มส , มผ )

สำรวจรายวิชาที่ผลการเรียนไม่สมบูรณ์ ( 0 , ร , มส , มผ )



รับใบคำร้องที่ห้องวิชาการ



เขียนใบคำร้องแล้วไปพบครูประจำวิชา



ยื่นใบคำร้องขอสอบแก้ตัว



ให้ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง



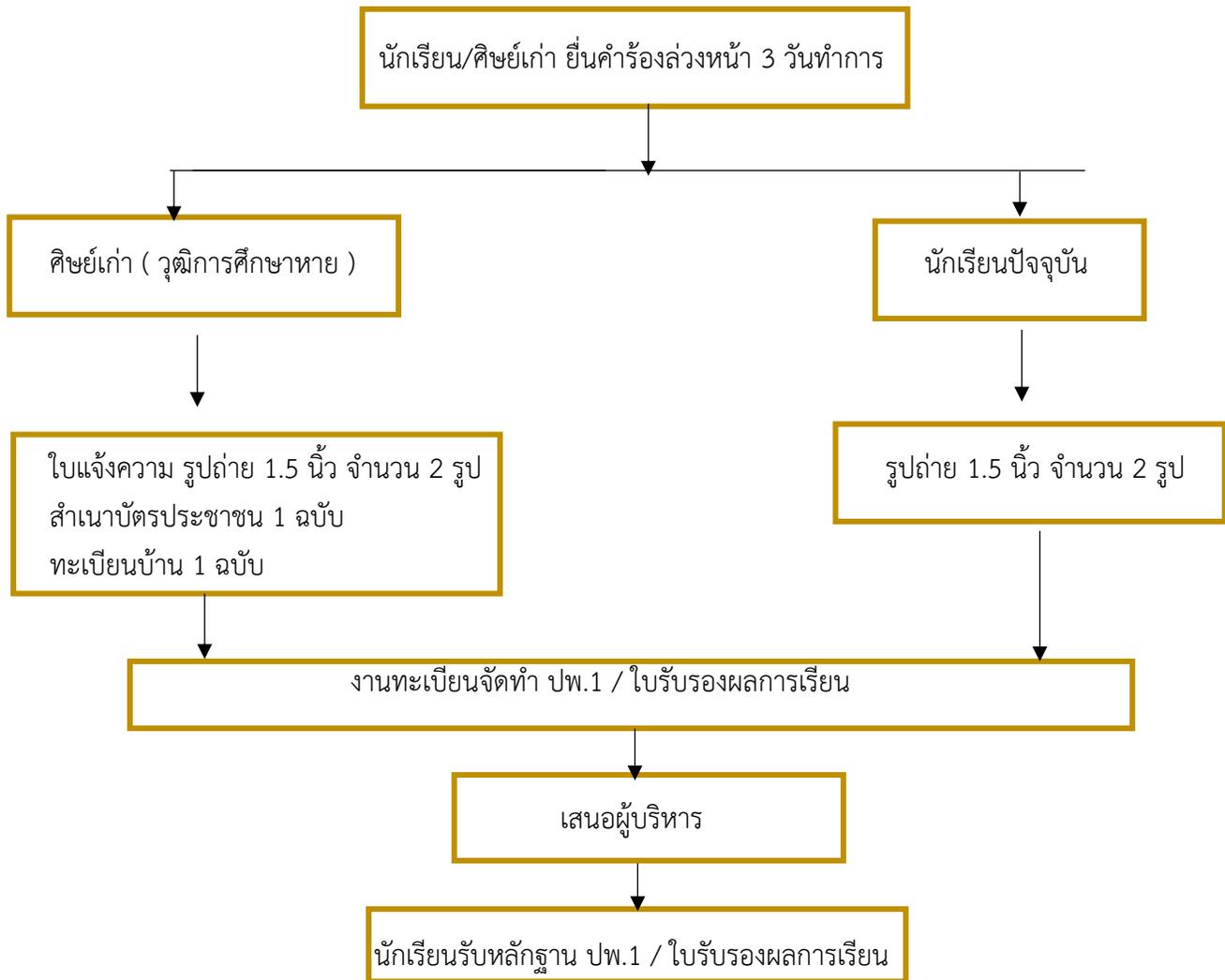
ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวที่งานวัดผล

ระยะเวลา	ภายในเวลา 1 ภาคเรียน
สถานที่ให้บริการ	ห้องวิชาการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545

## ตอนที่ 2

เอกสารคำร้องงานวิชาการงานทะเบียนนักเรียน

การขอรับ ปพ.1 และใบรับรองการเป็นนักเรียน  
ขั้นตอนการขอรับ ปพ.1 และใบรับรองการเป็นนักเรียน



ระยะเวลา                      ภายใน 3 – 5 วัน

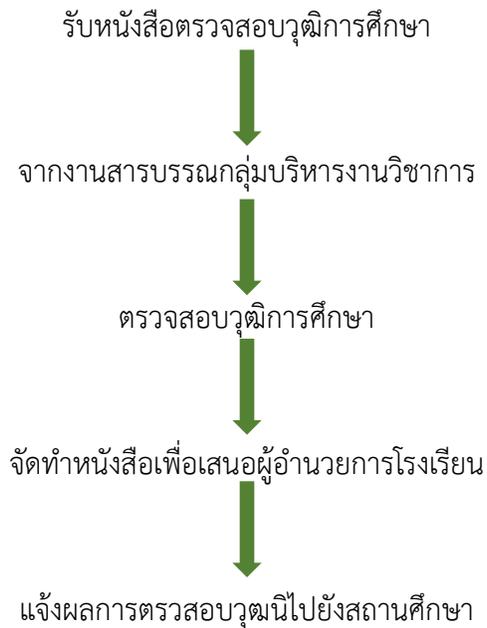
สถานที่ให้บริการ            ห้องวิชาการ

ค่าธรรมเนียม                ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง        ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. 2558 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547

## การตรวจสอบวุฒิการศึกษา

### ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา



ระยะเวลา	ภายใน 3 – 5 วัน
สถานที่ให้บริการ	ห้องวิชาการ
ค่าธรรมเนียม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. 2558

ภาคผนวก

แบบคำร้องขอย้ายหรือลาออกจากสถานศึกษา

ที่ โรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย สพม.

รอ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายหรือลาออกจากสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า.....หมู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษานี้ ไปเข้าเรียนที่โรงเรียน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด..... ดังนี้

(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....

และการย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียนดังกล่าว นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ปกครอง

<p>การตรวจสอบเจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียน</p> <p>( ) ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน</p> <p>( ) ขาดเอกสาร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....งานทะเบียน</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียนเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....กลุ่มบริหารงานวิชาการ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>คำอนุมัติของผู้บริหาร</p> <p>( ) อนุมัติให้ย้ายหรือลาออกได้</p> <p>( ) ไม่รับอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>(นายนรินทร์ น้อมระวี)</p> <p>...../...../.....</p>	

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัว

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ผลการเรียน “ 0 , ร และ มส ”

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้น.....

เลขประจำตัว..... มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัวในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ดังนั้นจึงขอความกรุณามายังโรงเรียนได้โปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้าได้สอบแก้ตัวในรายวิชาดังต่อไปนี้

วิชา.....รหัสวิชา.....หน่วยการเรียน.....

ชื่อครูผู้สอน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้าสอบแก้ตัวในรายวิชาเหล่านี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ความเห็นของคุณครูประจำวิชา

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

( นางสาวสุภาพร สังฆะมณี )

ลงชื่อ.....

(นายนรินทร์ น้อมระวี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ส่งผลการสอบแก้ “ 0 , ร และ มส ”  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....มีหน้าที่ปฏิบัติการสอน

วิชา.....รหัสวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

บัดนี้ (เด็กหญิง/เด็กชาย/นางสาว/นาย).....

ได้มาติดต่อทำการสอบแก้ตัวแล้วโดยจัดสอบแก้ตัวไปเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติผลการสอบแก้ตัวดังกล่าวด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

คุณครูประจำวิชา

ลงชื่อ.....

( นางสาวกนกภา ศรีมงคล )

หัวหน้างานวัดผล

ลงชื่อ.....

( นางสาวสุภาพร สังฆะมณี )

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

คำอนุมัติของผู้บริหาร

( ) อนุมัติผลการสอบแก้ตัว ( ) ไม่อนุมัติผลการสอบแก้ตัว

ลงชื่อ.....

( นายนรินทร์ น้อมระวี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนพลับพลาวิทยาลัย