



# คู่มือการให้บริการ กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา จังหวัดกาญจนบุรี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. เวลาติดต่องานทะเบียน

### สำหรับนักเรียน

พักระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เวลา 11.00 – 11.50 น.

พักระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เวลา 11.50 – 12.40 น.

เย็น หลังเลิกเรียน – 16.30 น.

### สำหรับผปกครอง และ บุคคลทั่วไป

เวลาราชการ 08.30-16.30 น. ยกเว้น วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

## 2. การขอเอกสารทางการศึกษา

### 2. นักเรียนปัจจุบัน

2.1.1 นักเรียนต้องเขียนคำร้องด้วยตนเองในใบคำร้อง

๒.๑.๒ กรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง และชัดเจน

๒.๑.๓ คำร้องภาษาอังกฤษเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ ชื่อและนามสกุลเขียนให้ตรงกับชื่อ - นามสกุล ใน Passport

๒.๑.๔ เอกสารที่ต้องติดรูป ใขรูปถ่าย ขนาด ๓ X ๔ เซนติเมตร (ไม่รวมกรอบ)แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพสแกน และเขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูปถ่ายทุกใบ

๒.๑.๕ รับเอกสารหลังจากยื่นคำร้องแล้ว ๓ วันทำการ สำหรับนักเรียนปัจจุบัน ไม่นับวันหยุดราชการ

๒.๑.๖ นักเรียนปัจจุบันต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนเมื่อมาติดต่อกับงานทะเบียนวัดผลทุกครั้ง

๒.๑.๗ นักเรียนทุกคนควรวางแผนการขอเอกสารทุกประเภทไวล่วงหน้า โดยเฉพาะช่วงปิดภาคเรียน นักเรียนควรทำเรื่องขอเอกสารล่วงหน้ามิฉะนั้นจะไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร

หมายเหตุ ภาคเรียนที่ 1 ขอเอกสารภายในวันที่ 10 ตุลาคม

ภาคเรียนที่ 2 ขอเอกสารภายในวันที่ 31 มีนาคม

### ๒.๒ สำหรับศิษย์เก่า

๒.๒.๑ เขียนคำร้องขอเอกสารที่ห้องวิชาการ

๒.๒.๒ แต่งกายสุภาพ

๒.๒.๓ ต้องการขอเอกสารการจบการศึกษา ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

## ศิษย์เก่าที่ไขใบ ปพ.

### เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม

1. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่ติดเครื่องหมายใดๆ และถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. ใบแจ้งความเอกสารหาย แดงเอกสารชำรุดให้นำมาแสดงโรงเรียนจะออกเอกสารใหม่ ให้รับเอกสารที่ขอไว้ได้ภายใน 7 วันทำการ

## 3. ระหว่างปิดภาคเรียน

- 3.1 นักเรียนปัจจุบันต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนทุกครั้งที่มาติดต่องานทะเบียน

### ระเบียบवादวยการเปลี่ยนแปลงหลักฐาน

นักเรียนคนใดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานในทะเบียนนักเรียนได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุล ของตนเอง บิดาหรือมารดา ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานที่งานทะเบียน โดยแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้
  - 1.1 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - 1.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรได้แก้ไขข้อมูลชื่อ-ชื่อสกุล เรียบร้อยแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. เมื่อยื่นคำร้องแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบหลักฐานแล้วคืนฉบับจริงให้ทั้งหมดจึงจะถือว่าการยื่นคำร้องนั้นเสร็จสมบูรณ์
3. ในกรณีนักเรียน ม. 6 ให้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานให้เสร็จสิ้นภายใน 30 มิถุนายน เนื่องจากโรงเรียนจะต้องส่งรายชื่อนักเรียนไปยังสำนักงานทดสอบการศึกษาแห่งชาติ (สทศ) เพื่อ ใช้ในการสอบ O-NET

### การขยายเขาเรียนของโรงเรียน

#### หลักเกณฑ์

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการขยายเขาเรียน
2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครอง
3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค. 20) เมื่อได้รับขยายจากโรงเรียน

#### เอกสาร/หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) ของนักเรียน
- บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) ของผู้ปกครอง

- บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ) ของผู้บิดาและมารดา
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) ของนักเรียน
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) ของผู้ปกครอง
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ) ของบิดาและมารดา
- สำเนาสูติบัตร (สำเนา 1 ฉบับ) ของนักเรียน
- แบบคำร้องขอย้ายเขาเรียน (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ฉบับจริง 1 ฉบับ)(ถ้ามี)
- คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม (ฉบับจริง 1 ฉบับ) (กรณีมีการเทียบโอน)
- เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) (หากโรงเรียนรับ)
- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว (ฉบับจริง 2 ฉบับ)

### การย้ายออกนักเรียนไปศึกษาต่อที่โรงเรียนอื่น

#### ขั้นตอนในการขอย้ายสถานศึกษา

1. ตรวจสอบผลการเรียน ต้องไม่ติด 0, ร, มส, มผ ยกเว้นกรณีย้ายไป กศน.
2. ตรวจสอบเอกสารประวัตินักเรียนได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน บิดา มารดา
3. ต้องได้รับการยืนยันจากโรงเรียนที่จะย้ายไป ว่ารับนักเรียนย้ายจริง
4. เชิญผู้ปกครองยื่นเรื่องขอย้ายพร้อมสำเนาบัตรประชาชน
5. นำหนังสือที่ยืมเรียนมาคืน
6. เขียนคำร้องขอย้าย ว.11
7. เตรียมเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้
  - 7.1 สำเนาทะเบียนบ้านของ นักเรียน บิดา มารดา อย่างละ 1 แผ่น
  - 7.2 รูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป
  - 7.3 หนังสือยืนยันการรับนักเรียนจากโรงเรียนที่จะย้ายไป
  - 7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มาติดต่อ จำนวน 1 ฉบับ
8. นำใบขอเวลาเรียนและคะแนนเก็บ ว.12 ส่งที่วิชาการ
9. ส่งเอกสารทั้งหมดที่งานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายขนาดนี้วครึ่ง จำนวน 3 รูป
10. รอรับ เอกสารการย้าย 3 วันหลังยื่นเรื่องครบเรียบร้อยแล้ว

## รูปถ่ายที่ติดหลักฐาน

รูปถ่ายที่นักเรียนนำมาติดหลักฐานต่างๆ

1. แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียนโรงเรียนสีชมพูศึกษา ขนาด 1.5 นิ้ว ( กว้าง 3 ซม. ยาว 4 ซม.)
2. หนาตรงไมสวมหมวก ไมสวมแว่นตา และไม่ต้องใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น ทรงผมสุภาพไม่

ปลดหน้าผาก ไม่ซอย ไม่สับหรือตัดผม

3. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

## การขอวุฒิการศึกษา กรณีสูญหาย

### เอกสารหลักฐาน

- ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ
- บัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายหน้าตรง เสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แล้วแต่สถานศึกษากำหนด)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

### วิธีการดำเนินการ

- แจ้งความที่สถานีตำรวจในท้องที่ที่เอกสารสูญหาย
- นำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ติดต่อที่สถานศึกษาที่จบการศึกษาเพื่อขออนุญาตใบแทนวุฒิการศึกษาใหม่
- ขั้นตอนการ ดำเนินการจะขึ้นอยู่กับแต่สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด

สถานที่แจ้งขออนุญาตเอกสารวุฒิการศึกษา สถานศึกษาเดิมที่ออกเอกสารใบวุฒิการศึกษา

## การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

ระเบียนผลการเรียน (ปพ.๑) และใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.๗)

กรอกใบคำร้องขอเอกสาร วผ.5 เพื่อขอ



กรอกใบคำร้องขอเอกสาร วผ.5 เพื่อขอ  
ระเบียนผลการเรียน(ปพ.๑)  
ใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.๗) Transcript



ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสาร  
รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (จำนวน 2รูป)



เจ้าหน้าที่ทะเบียนนัดรับเอกสาร

## 1. ผลการเรียนรู้ในภาคเรียนที่ 1

โรงเรียนทองผาภูมิวิทยากำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการสอบแก้ตัวในภาคเรียนที่ 2 โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 การสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์แรกถัดจากวันประกาศผลสอบ โดยที่นักเรียนรับและยื่นแบบคำร้องกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ แล้วไปดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 กับครูผู้สอน โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนดังนี้

- ติด มส แก้ได้ เกรด 1
- ติด 0 แก้ได้ เกรด 1
- ติด ร แก้ได้ เกรด 0 – 4
- ติด มผ แก้ได้ ผ

1.2 การสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน สัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียนถัดไป โดยนักเรียนที่สอบแก้ตัวครั้งที่ 1 แล้วยังไม่ผ่านหรือนักเรียนที่ยังไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวเลย ให้รับและยื่นแบบคำร้องกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ แล้วไปดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 กับครูผู้สอน โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนดังนี้

- ติด มส แก้ได้ เกรด 1
- ติด 0 แก้ได้ เกรด 1
- ติด ร แก้ได้ เกรด 0 – 4
- ติด มผ แก้ได้ ผ

\* ในกรณีที่นักเรียนติด ร แล้วสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ไม่ผ่านหรือไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัว ให้ครูผู้สอนนำข้อมูลคะแนนที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียนของนักเรียนได้เลย โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนตั้งแต่ เกรด 0 - 4

1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชา โดยนักเรียนที่สอบแก้ตัวครั้งที่ 2 แล้วยังไม่ผ่านหรือนักเรียนที่ยังไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวเลยและนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านในปีการศึกษาที่ผ่านมา (รวมถึงนักเรียน ม.3 หรือ ม.6 ที่ยังไม่จบการศึกษา) นักเรียนต้องดำเนินการโดยเชิญผู้ปกครองมาร่วมรับทราบแนวปฏิบัติและลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา ต่อคณะกรรมการดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชาที่โรงเรียน

แต่งตั้งขึ้น และนักเรียนต้องดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันถัดจากวันลงทะเบียนหรือตามปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการ โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียน เกรต 1 เท่านั้นและติด มผ แก่ได้ ผ

## 2. ผลการเรียนในภาคเรียนที่ 2

โรงเรียนทองผาภูมิวิทยากำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการสอบแก้ตัวให้แล้วเสร็จในปีการศึกษา นั้น โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 การสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน สัปดาห์แรกถัดจากวันประกาศผลเรียนในภาคเรียนที่ 2 โดยที่นักเรียนรับและยื่นแบบคำร้องกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ แล้วไปดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 กับครูผู้สอน โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนดังนี้

- ติด มส แก่ได้ เกรต 1
- ติด 0 แก่ได้ เกรต 1
- ติด ร แก่ได้ เกรต 0 – 4
- ติด มผ แก่ได้ ผ

2.2 การสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันถัดจากวันสุดท้ายของการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 โดยนักเรียนที่สอบแก้ตัวครั้งที่ 1 แล้วยังไม่ผ่านหรือนักเรียนที่ยังไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวเลย ให้รับและยื่นแบบคำร้องกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ แล้วไปดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 กับครูผู้สอน โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนดังนี้

- ติด มส แก่ได้ เกรต 1
- ติด 0 แก่ได้ เกรต 1
- ติด ร แก่ได้ เกรต 0 – 4
- ติด มผ แก่ได้ ผ

\* ในกรณีที่นักเรียนติด ร แล้วสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ไม่ผ่านหรือไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัวให้ครูผู้สอนนำข้อมูลคะแนนที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียนของนักเรียนได้เลย โดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียนตั้งแต่ เกรต 0 - 4

2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชา โดยนักเรียนที่สอบแก้ตัวครั้งที่ 2 แล้วยังไม่ผ่านหรือนักเรียนที่ยังไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวเลยและนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านในภาคเรียนที่ 1 หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา (รวมถึงนักเรียน ม.3 หรือ ม.6 ที่ยังไม่จบการศึกษา) นักเรียนต้องดำเนินการโดยเชิญผู้ปกครองมาร่วมรับทราบแนวปฏิบัติและลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา ต่อคณะกรรมการดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชาที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้น และนักเรียนต้องดำเนินการเรียนซ้ำรายวิชาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันถัดจากวันลงทะเบียน (ในช่วงเดือนเมษายน-พฤษภาคม) หรือตามปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการโดยนักเรียนมีสิทธิ์ได้ผลการเรียน เกรต 1 เท่านั้นและ ติด มผ แก่ได้ ผ

