

เอกสารคู่มือแบบคำร้องทางวิชาการ

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

งานวัดประเมินผลและงานทะเบียน



โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔ ได้จัดทำเอกสารคู่มือแบบคำร้องทางวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียนและเอกสารงานทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) เพื่ออธิบายให้ทุกฝ่ายทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน และดำเนินการยื่นขอเอกสารแบบคำร้องทางวิชาการได้อย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับเอกสารการวัดและประเมินผลการเรียนและเอกสารงานทะเบียนนักเรียน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือแบบคำร้องทางวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียนและเอกสารงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่จะช่วย สร้างความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการเขียนแบบคำร้องการวัดและประเมินผล ผู้เรียนและงานทะเบียนนักเรียนเป็นแนวทางเดียวกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามหลักการ เจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ของความต้องการดำเนินการขั้นตอนการยื่นขอรับเอกสาร ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

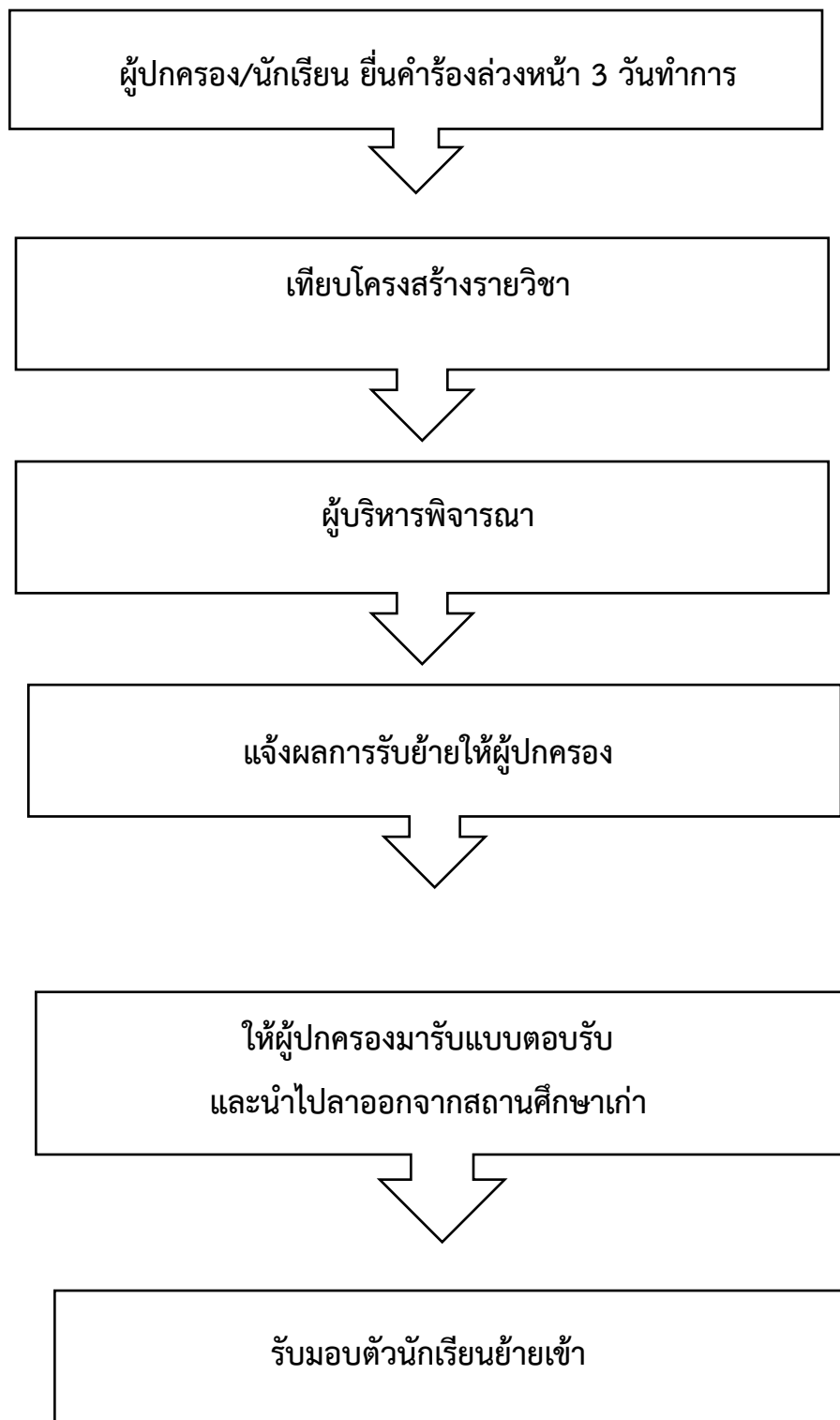
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ ๑ เอกสารคำร้องวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียน	๑
ขั้นตอนการรับย้าย	๒
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓
ขั้นตอนการแก้ไขผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (0 ,ร ,มส ,มผ)	๔
ตอนที่ ๒ เอกสารคำร้องวิชาการงานทะเบียนนักเรียน	๕
ขั้นตอนการขอรับ ปพ.1 และใบรับรองการเป็นนักเรียน	๖
ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา	๗
ขั้นตอนการย้ายออก	๘
ภาคผนวก	๙

ตอนที่ ๑

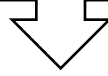
เอกสารคำร้องวิชาการการวัดและประเมินผลการเรียน

ขั้นตอนการรับย้าย

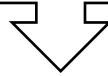


ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

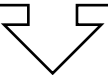
งานวัดผลดำเนินการสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ไม่สมบูรณ์ (๐ ร มส)



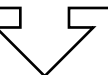
ประสานผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา



นักเรียนรับใบลงทะเบียนเรียนห้องวิชาการงานวัดผล



นักเรียนลงชื่อลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน



นักเรียนติดต่อครูประจำวิชา

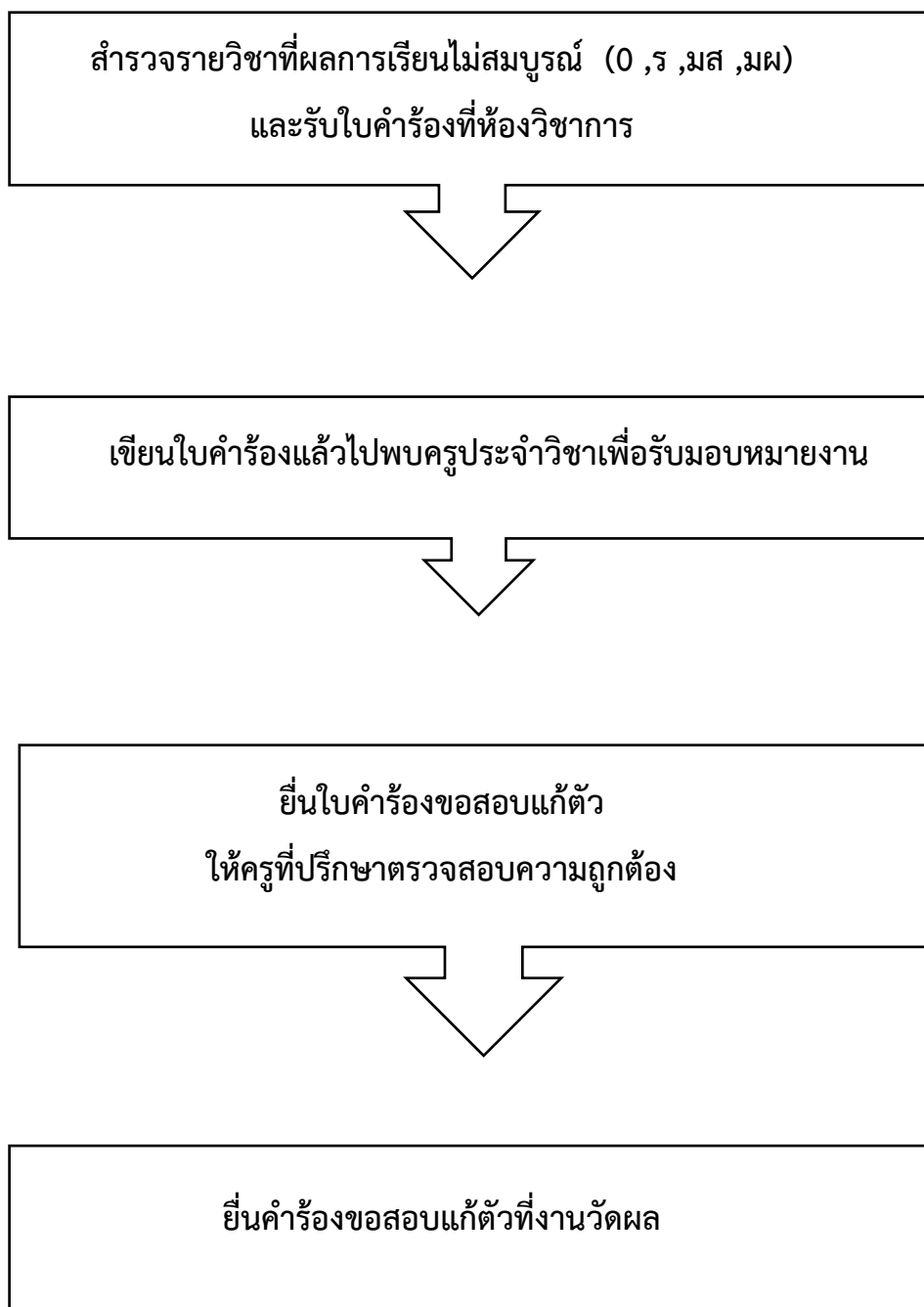


รับใบงาน,ส่งงาน, สอบตามที่ครูผู้สอนกำหนด



ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
และงานวัดผลประกาศให้นักเรียนทราบต่อไป

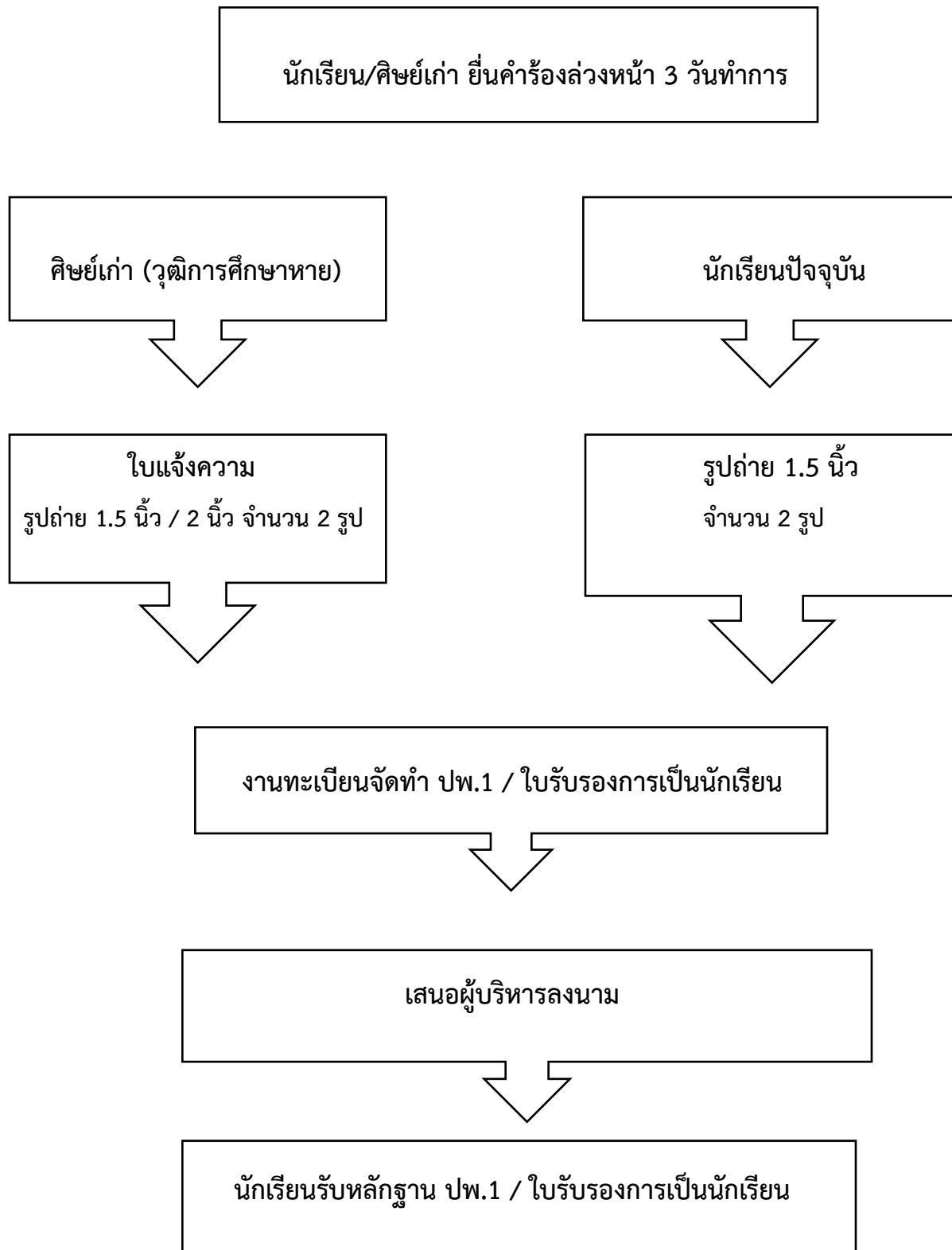
ขั้นตอนการแก้ไขผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (0 ,ร ,มส ,มผ)



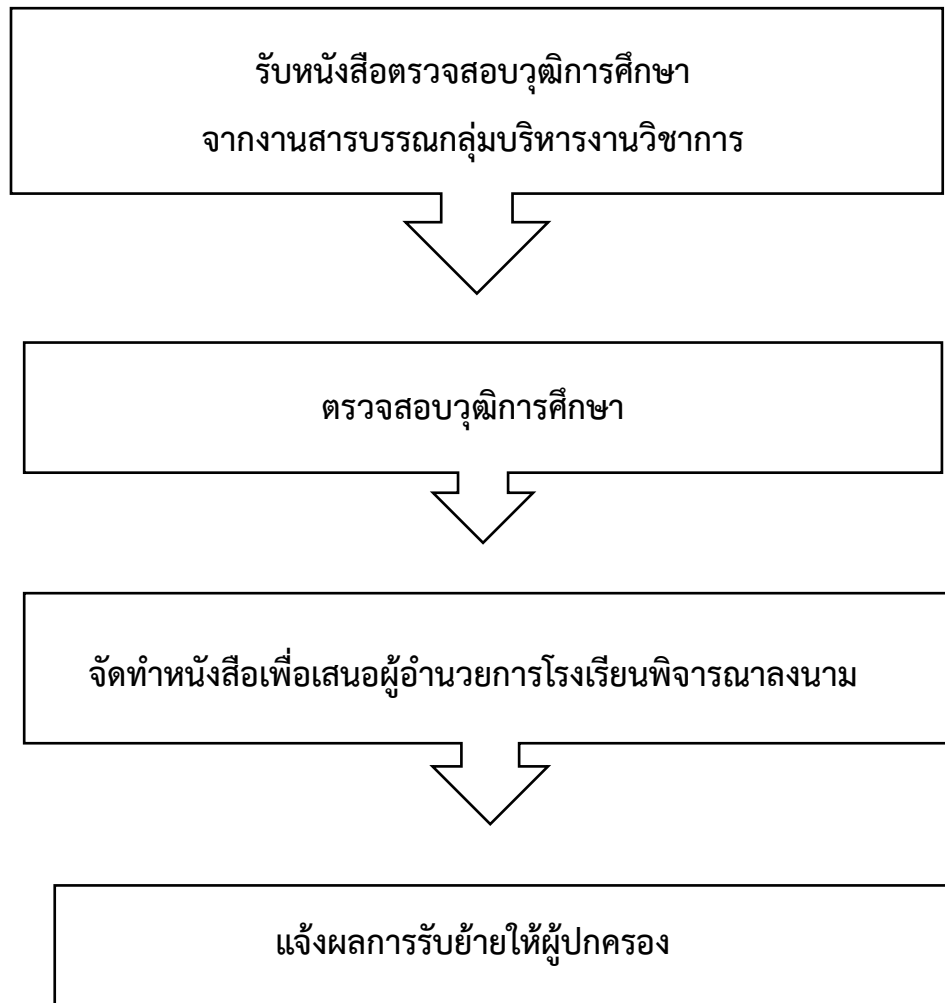
ตอนที่ ๒

เอกสารคำร้องวิชาการงานทะเบียนนักเรียน

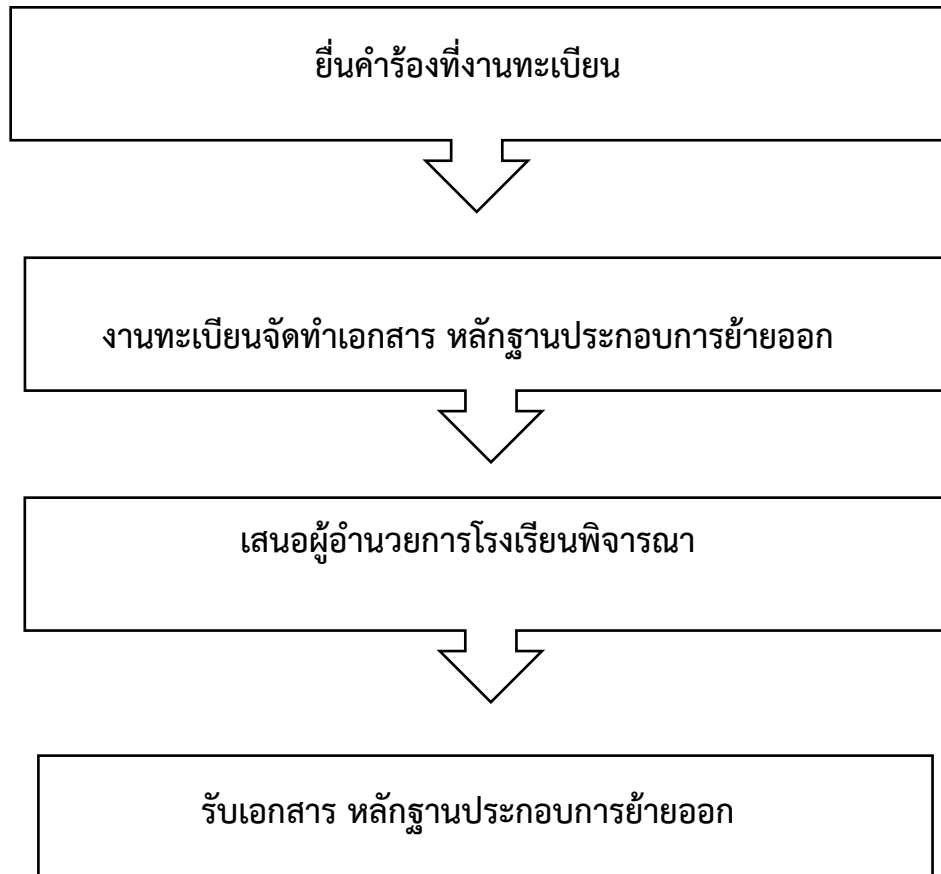
ขั้นตอนการขอรับ ปพ.1 และใบรับรองการเป็นนักเรียน



ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา



ขั้นตอนการย้ายออก



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ที่..... วันที่

เรื่อง รายงานผลการเรียนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ตามที่กลุ่มบริหารวิชาการได้ดำเนินการให้นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ ได้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ข้าพเจ้า ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้สอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนและนักเรียนมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายวิชา รหัสวิชา ประกอบด้วย

ที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น	ผลการเรียน

๒. รายวิชา รหัสวิชา ประกอบด้วย

ที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น	ผลการเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

()

ครูประจำวิชา

☐ รับทราบ () หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	☐ รับทราบ (นางสาวศิริินภา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
--	---



โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔
แบบคำร้องขอแก้รายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น ร/มส/มผ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแก้รายวิชาที่ได้ผลการเรียน ร/มส/มผ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....เลขประจำตัว.....

ชั้น.....เลขที่.....ขอแก้ ☐ ร ☐ มส. ☐ มผ. ในรายวิชา.....

รหัสวิชา.....ของครู.....ซึ่งเป็น

รายวิชาที่เปิดสอนของภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โดยข้าพเจ้าจะมาสอบหรือทำงานตามที่อาจารย์ประจำวิชา มอบหมายให้อย่างมีคุณภาพและจะมาติดตามผลการประเมินจากครูประจำวิชาด้วยตนเองตามวัน เวลาที่กำหนด หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมที่จะลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ครูประจำวิชา ☐ ส่งงาน..... นัดสอนเสริมวันที่..... นัดสอบวันที่..... ลงชื่อ..... (.....)	ครูประจำวิชา (ส่งผลการประเมิน) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... นักเรียนได้คะแนน.....คะแนน ระดับผลการเรียน..... คุณลักษณะอันพึงประสงค์..... การอ่าน คิด วิเคราะห์..... ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ☐ ทราบ ☐ (นางสาวศิริณา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ /...../.....	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (นางธัญมัย แฉล้มเขตต์) ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔ /...../.....



โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

เรื่อง การให้ผลการเรียน “ร”

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สอนรายวิชา.....รหัสวิชา.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ขอให้ผลการเรียน “ร” นักเรียนชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....

สาเหตุที่จำเป็นต้องการให้ผลการเรียน “ร” มีดังต่อไปนี้

(.....) 1. ขาดสอบกลางภาค

☐ เหตุสุดวิสัย☐ เหตุไม่สุดวิสัย☐ ยังไม่มีข้อมูล

นัดนักเรียนมาสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แต่ นักเรียนไม่ได้สอบ

เพราะ ☐ นักเรียนไม่มาตามนัด ☐ อื่น ๆ

(.....) 2. ขาดสอบปลายภาค

☐ เหตุสุดวิสัย☐ เหตุไม่สุดวิสัย☐ ยังไม่มีข้อมูล

(.....) 3. ไม่ได้ส่งงาน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนคะแนน

(.....) 4. สาเหตุอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดชี้แจงเหตุผลพร้อมแนวทางติดตามแก้ไขปัญหาที่ไม่ได้รับการ
ตอบสนองจากนักเรียนอย่างไรบ้าง ทั้งครูพยายามแก้ไข้ปัญหา)

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตและพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ☐ ทราบ ☐ (นางสาวศิริภา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ/...../.....	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (นางธัญมัย แฉล้มเขตต์) ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔/...../.....
---	---



แบบคำร้องขอพักการเรียน

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอพักการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ปีการศึกษา.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์ขอพักการเรียน ตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เป็นเวลา.....วัน/เดือน เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร.....มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง (เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ)

งานทะเบียน	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
.....	
.....	
(นางอารยา มั่นแก้ว) นายทะเบียน/...../.....	(นางสาวศิริภา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ/...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

(นางธัญมัย แฉล้มเขตต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

...../...../.....



แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ปีการศึกษา.....จากโรงเรียน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอเข้าเรียนใน
ระดับชั้น.....เนื่องจาก.....

โดยได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร จำนวน.....รายการ ดังนี้

- | | |
|--|--|
| ☐ สำเนา ปพ. 1 (ใบแสดงผลการเรียนรู้) | ☐ สำเนา ปพ.6 (สมุดรายงานผลการเรียน) |
| ☐ สำเนา ปพ. 9 (คำอธิบายรายวิชา) | ☐ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา | ☐ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง (เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ)

งานรับนักเรียน	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
.....	
(นางสาวพริ้มพลอย เกลาชู) หัวหน้างานรับนักเรียน/...../.....	(นางสาวศิริณา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ/...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

(นางธัญมัย แฉล้มเขตต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

...../...../.....



แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานทะเบียนนักเรียน

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานทะเบียนนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ปีการศึกษา.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์ขอเปลี่ยน

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ ชื่อนักเรียน | ☐ ชื่อบิดา | ☐ ชื่อมารดา |
| ☐ ชื่อสกุลนักเรียน | ☐ ชื่อสกุลบิดา | ☐ ชื่อสกุลมารดา |
| ☐ วัน/เดือน/ปี เกิด | ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สรรพนามหน้าชื่อมารดา |

ในทะเบียนโรงเรียน และหลักฐานต่าง ๆ ของทางโรงเรียน ตามหลักฐานที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง/ นักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (นางอารยา มั่นแก้ว) นายทะเบียน/...../.....	คำสั่ง ☐ ทราบ ☐ อนุมัติ (นางสาวศิริรญา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ/...../.....
ได้แก้หลักฐานแล้ว ดังนี้ ☐ ใบรายชื่อนักเรียน (ชื่อ/นามสกุลที่เปลี่ยน)..... ☐ ทะเบียนนักเรียน (โปรแกรมที่โรงเรียนกำหนด)..... ☐ ใบมอบตัวนักเรียน ลงชื่อ.....ผู้แก้หลักฐาน (.....)/...../.....	



แบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลหลักฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....

☐ กำลังศึกษาชั้น...../..... ปีการศึกษา ☐ จบการศึกษา ชั้น...../..... ปีการศึกษา.....

รหัสประจำตัวนักเรียน.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....

มีความประสงค์ขอลหลักฐานการศึกษาเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ.....ดังนี้

☐ ปพ.7 ใบรับรองการเป็นนักเรียน โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 1 ใบ

☐ ปพ.1 ใบแสดงผลการเรียน.....ภาคเรียน (กรณีกำลังศึกษา) โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 1 ใบ

☐ ใบรับรองการเป็นนักเรียนภาษาอังกฤษ โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 ใบ

(กรอกชื่อ-สกุล และวัน/เดือน/ปีเกิด เป็นภาษาอังกฤษ).....

☐ (Transcript) ใบแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 ใบ

(กรอกประวัติเป็นภาษาอังกฤษ ตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด)

☐ ใบ รบ. 1-ต/ป ฉบับที่ 2 (เฉพาะผู้ที่จบหลักสูตรก่อนปีการศึกษา 2548 โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

โดยมีค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท และสำเนารายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย

ชุดที่.....เลขที่.....

☐ ใบ ปพ.1 : 3, ปพ. 1 : 4 ฉบับที่ 2 โดยแนบบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 ใบ โดยมีค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท

และสำเนารายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย ชุดที่.....เลขที่.....

☐ เอกสารอื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเอกสาร

(.....) เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

งานทะเบียนผู้รับคำร้อง (นางสาวปริศนา จันบัว)	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัตินายทะเบียน (นางอารยา มั่นแก้ว)
ได้รับเอกสารถูกต้องเรียบร้อยแล้วผู้รับเอกสาร (.....)/...../.....	คำสั่ง ☐ ทราบ (นางสาวศิริณา ทองคำแท้) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ/...../.....