



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารวิชาการ

การขอเอกสารระเบียบขึ้นแสดงผลการเรียน(ปพ.1)

ทดแทนฉบับเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย

โรงเรียนท่าอำปวิทยา ตำบลท่าอำป อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดนครพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตนครพนม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่องาน การขอเอกสารระเบียบขึ้นแสดงผลการเรียนทดแทนฉบับเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ทดแทนฉบับเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) มาที่กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนท่าจำปาวิทยา พร้อมกับเอกสารแนบ ตามแต่กรณี โดยสามารถยื่นด้วยตนเองที่กลุ่มงานวิชาการ หรือ ยื่นผ่านช่องทางออนไลน์ โดยกรอกข้อมูลตามกำหนด แล้วส่งเอกสารมาที่ โรงเรียนท่าจำปาวิทยา ตำบลท่าจำปา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม 48120 หากมีข้อสงสัยติดต่อกานทะเบียนนักเรียน 084 – 7956975

3.2 นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลการจบการศึกษาและเอกสารประกอบคำร้อง

3.3 นายทะเบียนรับคำร้อง จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับใหม่ และลงนาม

3.4 ลงนามบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษา

3.5 ผู้รับบริการรับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษา

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ		รหัสเอกสาร	
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกอบคำร้องขอย้ายสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องตามแนวทางการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) มาที่กลุ่มบริหารวิชาการ โดยสามารถยื่นด้วยตนเองที่กลุ่มงานวิชาการ หรือ ยื่นผ่านช่องทางออนไลน์	30 นาที	งานทะเบียนกลุ่มบริหารวิชาการ	ระยะเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของวิธีการและปริมาณงาน
2		งานทะเบียนนักเรียนตรวจสอบข้อมูลการจบการศึกษาและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	งานทะเบียนกลุ่มบริหารวิชาการ	
3		นายทะเบียนรับคำร้อง จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับใหม่ และลงนาม	1 วัน	นายทะเบียน	
4		ลงนามบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษา	15 นาที	ผู้บริหาร	
5		ผู้รับบริการรับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษา	15 นาที	งานทะเบียนกลุ่มบริหารวิชาการ	

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

5.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ.
2549