



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

งานทะเบียน
การให้บริการงานวิชาการ

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก



คำนำ

เอกสารประกอบการบริหารงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคมฉบับนี้ ได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนในรูปแบบของการบริหารสถานศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโรงเรียนสามเงาวิทยาคม และผู้รับบริการ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ลักษณะงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติจะได้ทราบว่า ลำดับขั้นตอนการดำเนินการ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง เอกสารที่สำคัญต่อการให้บริการ เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อผู้รับบริการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานนี้ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการงานวิชาการกับบุคคลภายนอกและภายในสถานศึกษา ซึ่งในการดำเนินงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจงานชัดเจนขึ้น ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็วและงานเป็นระบบชัดเจน ฉะนั้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะเป็นคุณประโยชน์แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาต่อไป



กลุ่มงานบริหารวิชาการ
โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ลิขิต กาโม ภว โหติ
ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการ

แผนงานการบริการลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

๑. การออกหนังสือรับรองการเป็นนักเรียน
๒. การออกหนังสือรับรองผลการเรียน
๓. การออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษา
๔. การออกใบระเบียนแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ใบสุทธิ)
๕. การออกใบระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย (รบ.๑ ต/ป)
๖. การออกหนังสือรับรองคุณวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ (Transcript)

ลิขิต กาโม ภว โหติ
ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ

หมายเหตุ ทุกขั้นตอนไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการออกหนังสือรับรองการเป็น



สรุป ๑. ช่วงยื่นคำร้อง

๑.๑ จุดบริการระยะเวลา ๕ นาที

๑.๒ ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๒๐ นาที

ศึกษา กัมมัทธัมม ภาว โหติ
ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา



สรุป

๑ ช่วงยื่นคำร้อง

๑.๑ จุดบริการระยะเวลา ๑๐ นาที

๑.๒ ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๒๕ นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการออกใบประเมินผลการเรียน(ใบสุทธิ)

ผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นในช่วงปี พ.ศ.

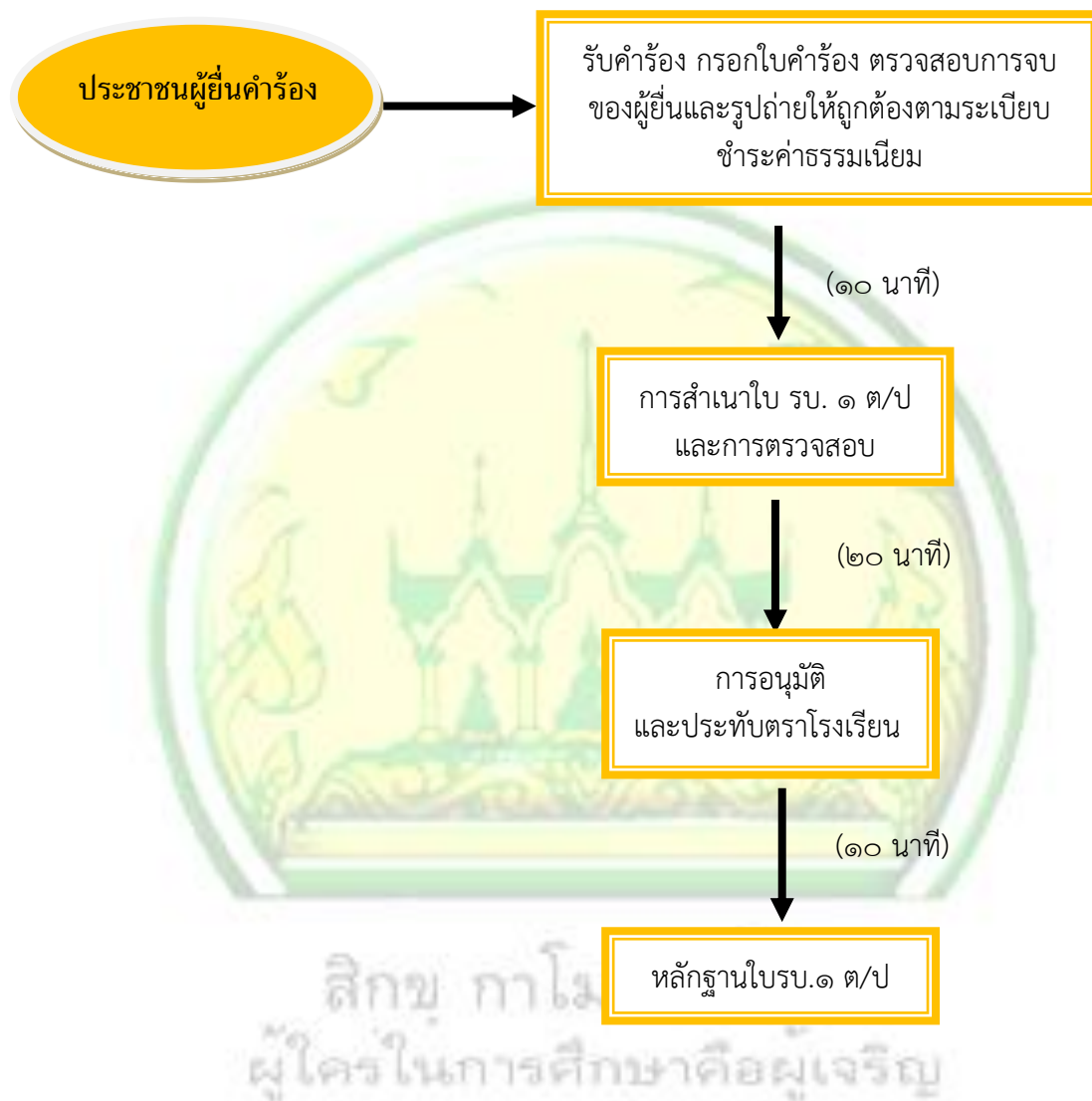


สรุป ๑. ช่วงยื่นคำร้อง

๑.๑จุดบริการ ถ้าผู้ยื่นจำข้อมูลเดิมได้และมีรูปถ่ายเรียบร้อย การบริการจะใช้ระยะเวลา ๑๐ นาที

๑.๒หากจุดบริการเรียบร้อยตามเวลา ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๔๐ นาที

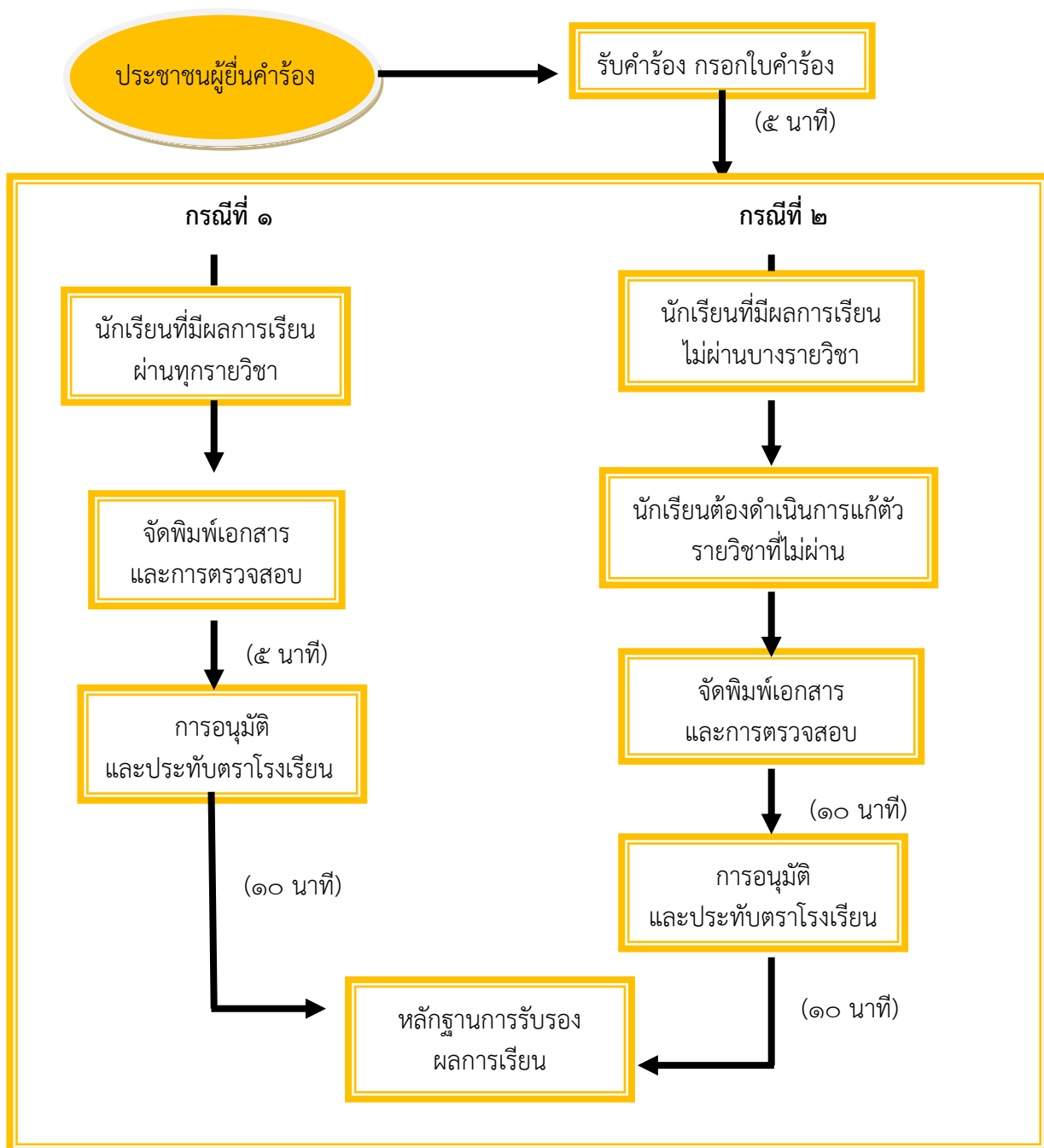
ผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายในช่วงปี พ.ศ.



สรุป ๑. ช่วงยื่นคำร้อง

- ๑.๑ จุดบริการ ถ้าผู้ยื่นจำข้อมูลเดิมได้และมีรูปถ่ายเรียบร้อย การบริการจะใช้ระยะเวลา ๑๐ นาที
- ๑.๒ หากจุดบริการเรียบร้อยตามเวลา ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๔๐ นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการออกหนังสือรับรองผลการเรียน



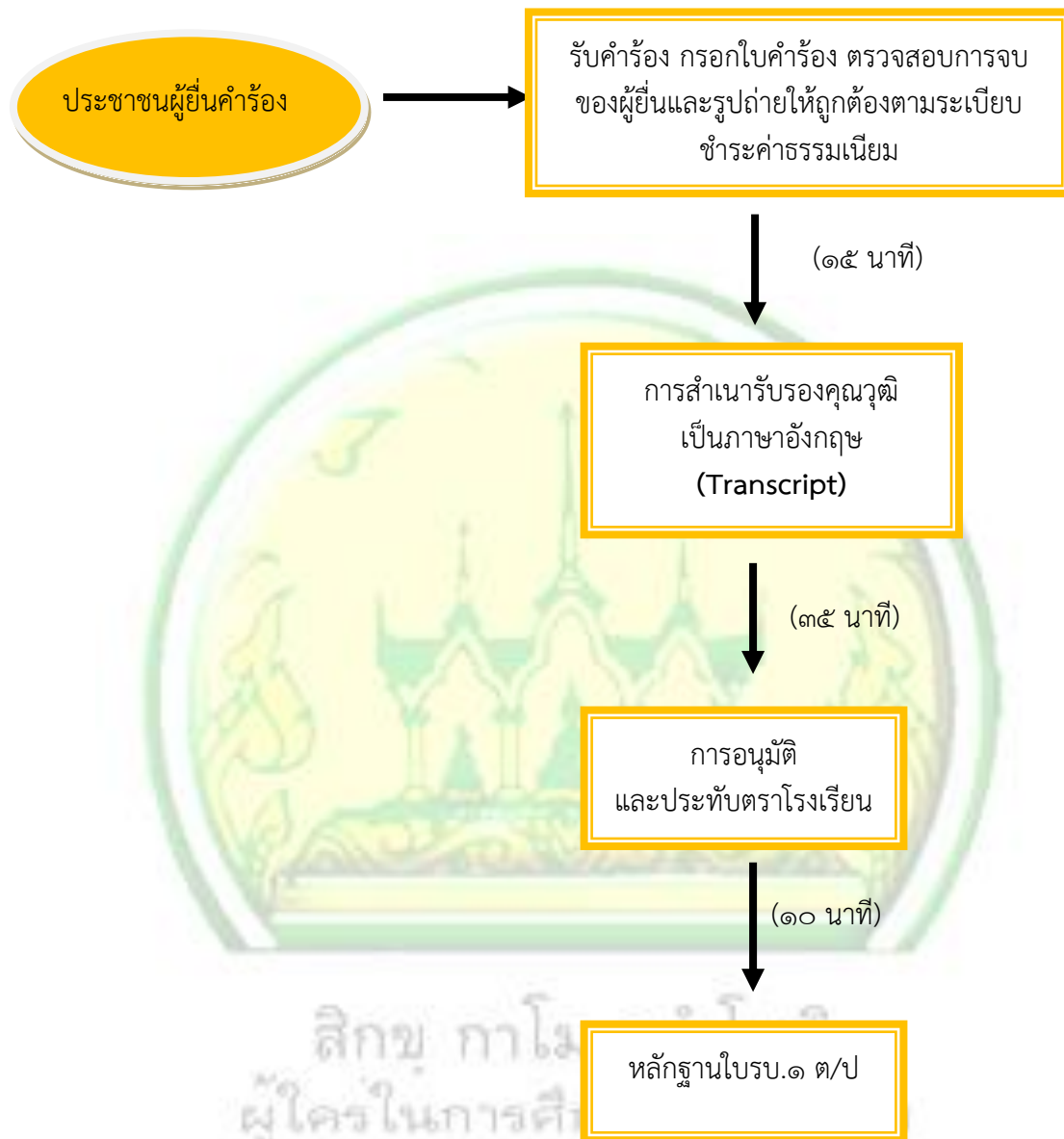
สรุป ๑. ช่วงยื่นคำร้อง

๑.๑ จุดบริการระยะเวลา ๕ นาที

๑.๒ ช่วงดำเนินการ กรณีที่ ๑ จบแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๒๕ นาที

กรณีที่ ๒ จบแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน กำหนดระยะเวลาที่แน่นอนไม่ได้
เพราะการแก้ตัวของนักเรียนกำหนดเวลาไม่ได้

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการออกรับรองคุณวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ(Transcript)



สรุป ๑. ช่วงยื่นคำร้อง

๑.๑ จุดบริการ ถ้าผู้ยื่นจำข้อมูลเดิมได้และมีรูปถ่ายเรียบร้อย การบริการจะใช้ระยะเวลา ๑๕ นาที

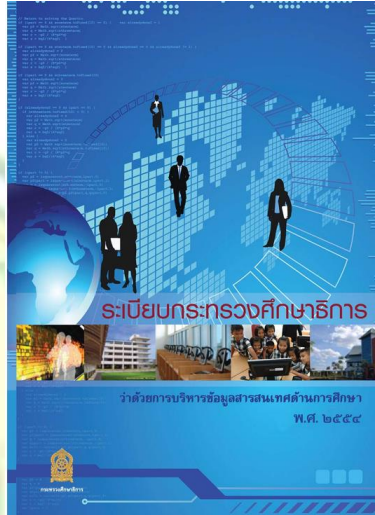
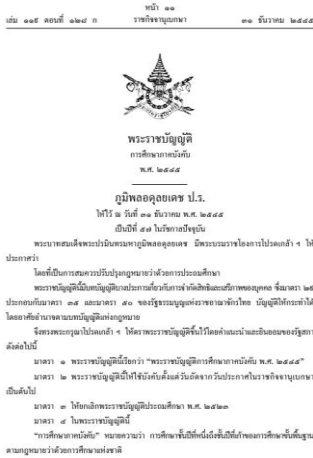
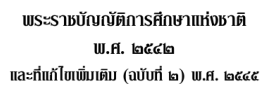
๑.๒ หากจุดบริการเรียบร้อยตามเวลา ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ ๓ ขั้นตอน ๖๐ นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓

พรบ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา



ลีกรู กะโหม กรู โหติ
 ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ



กลุ่มงานบริหารวิชาการ

