

# คู่มือปฏิบัติการ กลุ่มงานวิชาการ

โรงเรียนวังน้ำคูศึกษา | 2567

การขอเอกสารหลักฐานการศึกษา : ใบแทนประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

| ลำดับ<br>ที่ | วิธีการขั้นตอนการ<br>ให้บริการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                      | ระยะเวลาการ<br>ดำเนินงาน | ช่องทางการให้บริการ                 | ค่าธรรมเนียม                                                                                          | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑            | <div>ยื่นคำร้อง</div>          | นักเรียนยื่นคำร้องด้วยตนเอง<br>กรณี ใบประกาศนียบัตรสูญหาย<br>ต้อง แนบใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่<br>กรณี ใบประกาศนียบัตรชำรุด<br>ต้อง แนบบใบประกาศนียบัตรชำรุด | ๓ - ๕ นาที               | กลุ่มบริหารงานวิชาการ<br>งานทะเบียน | มีค่าธรรมเนียม<br>ฉบับละ ๒๐ บาท<br><br>ถ้าจบการศึกษา<br>เกิน ๑๐ ปี<br>มีค่าธรรมเนียม<br>ฉบับละ ๓๐ บาท |          |
| ๒            | <div>ตรวจสอบคำร้อง</div>       | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>ตรวจสอบข้อมูลการกรอกเอกสารคำร้อง                                                                                                          | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                                                                                                       |          |
| ๓            | <div>ตรวจสอบข้อมูล</div>       | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>ตรวจสอบข้อมูลการจบหลักสูตรฯ<br>* ถ้าพบปัญหา /ติดต่อผู้ยื่นคำร้อง<br>* ถ้าจบหลักสูตรฯ/จัดทำเอกสาร                                          | ๑ วัน                    |                                     |                                                                                                       |          |
| ๔            | <div>นายทะเบียน</div>          | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>เสนอนายทะเบียน ลงนาม                                                                                                                      | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                                                                                                       |          |
| ๕            | <div>ผู้อำนวยการโรงเรียน</div> | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน/<br>ผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม                                                                                      | ๑ วัน                    |                                     |                                                                                                       |          |
| ๖            | <div>ผู้ยื่นรับเอกสาร</div>    | ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อรับเอกสาร                                                                                                                                       | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                                                                                                       |          |

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :
- ๑. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ.๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)
  - ๒. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

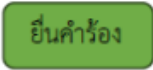
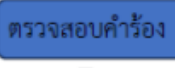
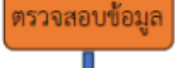
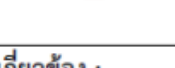
การลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียน ๐ ร. มส. มผ.

| ลำดับ<br>ที่ | วิธีการขั้นตอนการ<br>ให้บริการ    | รายละเอียดงาน                                                                                                      | ระยะเวลาการ<br>ดำเนินงาน | ช่องทางการให้บริการ               | ค่าธรรมเนียม                      | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------|
| ๑            | ยื่นคำร้อง                        | นักเรียนยื่นคำร้องขอแก้ไขผลการเรียนโดย<br>Print คำร้องจากระบบ SGS                                                  | ๑ วันทำการ               | กลุ่มบริหารงานวิชาการ<br>งานวัดผล | ครั้งแรก<br>ไม่มี<br>ค่าลงทะเบียน |          |
| ๒            | นักเรียนลงทะเบียน<br>(ครั้งที่ ๑) | เจ้าหน้าที่งานวัดผล ลงทะเบียนแก้ไข<br>ผลการเรียน ครั้งที่ ๑                                                        | ๓ วันทำการ               |                                   |                                   |          |
| ๓            | นักเรียน<br>ติดตามแก้ไข           | นักเรียนแก้ไขผลการเรียน กับครูประจำวิชา<br>โดยมีครูที่ปรึกษาและครูวัดผล<br>กำกับติดตาม                             | ๑ เดือน                  |                                   |                                   |          |
| ๔            | นักเรียนลงทะเบียน<br>(ครั้งที่ ๒) | เจ้าหน้าที่งานวัดผล ลงทะเบียนแก้ไข<br>ผลการเรียน ครั้งที่ ๒                                                        | ๑ เดือน                  |                                   |                                   |          |
| ๕            | นักเรียน เรียนซ้ำ<br>รายวิชา      | นักเรียนที่แก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑ และ<br>ครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน ให้นักเรียนลงทะเบียน<br>เรียนซ้ำรายวิชากับครูวัดผล | ๒ เดือน                  |                                   |                                   |          |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การขอเอกสารหลักฐานการศึกษา : ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

| ลำดับ<br>ที่ | วิธีการขั้นตอนการ<br>ให้บริการ                                                      | รายละเอียดงาน                                                                                                                                              | ระยะเวลาการ<br>ดำเนินงาน | ช่องทางการให้บริการ                 | ค่าธรรมเนียม          | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|
| ๑            |    | นักเรียน / ผู้ปกครองของนักเรียน<br>ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๓ x ๔<br>เซนติเมตร (ไม่รวมกรอบ) หรือขนาด ๑.๕ นิ้ว<br>ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป | ๓ - ๕ นาที               | กลุ่มบริหารงานวิชาการ<br>งานทะเบียน | ไม่มี<br>ค่าธรรมเนียม |          |
| ๒            |    | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>ตรวจสอบข้อมูลการกรอกเอกสารคำร้อง                                                                                                  | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                       |          |
| ๓            |    | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>ตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนจากระบบ SGS<br>* ถ้าพบผลการเรียนมีปัญหา /ติดต่อผู้ยื่นคำร้อง<br>* ถ้าพบผลการเรียนครบถ้วน/จัดทำเอกสาร       | ๑ วัน                    |                                     |                       |          |
| ๔            |    | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>เสนอนายทะเบียน ลงนาม                                                                                                              | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                       |          |
| ๕            |    | เจ้าหน้าที่งานทะเบียน<br>เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>ลงนาม                                                                              | ๑ วัน                    |                                     |                       |          |
| ๖            |  | ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อรับเอกสาร                                                                                                                               | ๓ - ๕ นาที               |                                     |                       |          |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ.๖๑๖/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)
- แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑