



คู่มือการบริหารงาน ฝ่ายบริหารวิชาการ



โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ เป็นเอกสารที่เขียนจากการบริหารงานวิชาการ จากสภาพที่เป็นจริงของฝ่ายวิชาการโรงเรียนวิเชียรพาสรรค์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจในการนำหลักการบริหารมาสู่การปฏิบัติที่เป็นจริง ให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับการพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนสู่ชุมชนและท้องถิ่นจากการที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองและครูโรงเรียนวิเชียรพาสรรค์ในการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเรียนการสอนและการบริการจัดการ อันเป็นการสนองนโยบายของโรงเรียนและทางราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยเฉพาะการนำผลความสำเร็จต่างๆในการบริหารงานวิชาการสู่โลกกว้างทางการศึกษาในการสร้างเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน (Internet&Intranet) และเครือข่ายบริการด้านวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารงานวิชาการนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารงาน การพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ สืบไป

(นางอรัญญา โชติวัฒน์)
หัวหน้างานฝ่ายวิชาการ

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน ของกลุ่มงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนและนิเทศการสอน
- จัดโครงสร้างหลักสูตร เส้นทางวิชาการและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม
- จัดตารางการเรียนการสอน การสอบวัดผล
- กำหนดเวลาเรียน และปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จัดทำสารสนเทศงานส่งเสริมวิชาการ
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- จัดจัดหาและบริการรับรอง ยืม-คืนหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ทำบัตรสมาชิก สถิติการใช้บริการ ซ่อมแซมบำรุงหนังสือ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน นิทรรศการ บริการตอบถามช่วยการค้นคว้า และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อื่นๆ
- จัดบริการแหล่งเรียนรู้ร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน ภายนอกโรงเรียน จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และบันทึกการเข้าเรียนรู้
- จัดบริการ แนะนำ บริการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคลและการติดตามผล จัดหาและให้บริการทุนการศึกษา ดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตลอดจนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแนะแนว จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับสมาคมอาเซียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมอบหมาย

ขั้นตอนการดำเนินการ
และเอกสาร/หลักฐาน

การรับนักเรียน

ที่	รายละเอียดของขั้นตอน	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	วก.วปส. 65	1 วัน
2	สอบ และ/หรือ จับฉลาก		1 วัน
3	ประกาศผล	วก.วปส. 61	1 วัน
4	รายงานตัวนักเรียน	วก.วปส. 62	1 วัน
5	มอบตัว / ขึ้นทะเบียนนักเรียน	วก.วปส. 66	1 วัน
	รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน		

(หลักฐานที่ใช้ในวันมอบตัว)

เอกสารยืนยันตัวตน

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน | เอกสารสำเนา 2 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน | เอกสารสำเนา 2 ฉบับ |
| 3. ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ – สกุล | เอกสารสำเนา 2 ฉบับ |

หมายเหตุ สำเนาทุกฉบับรับรอง “สำเนาถูกต้อง”

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. ใบสมัคร | หลักฐานในวันสมัคร 1 ชุด |
| 2. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองผลการเรียน | เอกสารสำเนา 1 ฉบับ |
| 3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน | เอกสารสำเนา 1 ฉบับ |
| 4. รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 2 รูป |
| 5. ใบมอบตัว | (หลักฐานวันมอบตัว) 1 ชุด |

การลาออก

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	วันขอคำร้อง	วก.วปส. 69	1 วัน
2	1.) หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2.) ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ 3.) สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4.) แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	วก.วปส. 60	2 วัน
3	ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม		1 ชั่วโมง
	รวมระยะเวลาดำเนินการ 4 วัน		

เอกสาร/หลักฐาน

- | | | |
|-----------------------------|----------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ใบคำร้องขอลาออก | | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. รูปถ่าย 1 นิ้ว | | จำนวน 2 รูป |

การย้ายออก

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	ยื่นคำร้อง	วก.วปส. 69	1 วัน
2	- หลักฐานแสดงผลการเรียน(ปพ.1) - ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ - สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) - แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	วก.วปส. 60	2 วัน
3	ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม		1 ชั่วโมง
	รวมระยะเวลาดำเนินการ 4 วัน		

เอกสารประกอบการย้ายออก

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน | เอกสารจริง 1 ฉบับ |
| 2. เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง | เอกสารจริง 1 ฉบับ |
| 3. เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1) | เอกสารจริง 1 ฉบับ |
| 4. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บหากย้ายระหว่างเรียน | เอกสารจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี) |

การย้ายเข้า

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	ยื่นคำร้อง	วก.วปส. 68	1 ชั่วโมง
2	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน		1 วัน
3	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา		1 ชั่วโมง
4	ดำเนินการมอบตัว	วก.วปส. 66	1 วัน

เอกสารยืนยันตัวตน

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน | เอกสารสำเนา 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง | เอกสารสำเนา 2 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน | เอกสารสำเนา 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง | เอกสารสำเนา 2 ฉบับ |

หมายเหตุ สำเนาทุกฉบับรับรอง “สำเนาถูกต้อง”

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- | | |
|--|---|
| 1. แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ |
| 2. เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ |
| 3. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ
(กรณีย้ายระหว่างภาคเรียน) | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ |
| 4. สมุดรายงานประจำวันนักเรียน | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี) |
| 5. แบบบันทึกสุขภาพ | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี) |
| 6. คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีมีการเทียบโอน) |
| 7. ระเบียบสะสม | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ |
| 8. เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
(แบบ พฐ.19/1 หรือ แบบ บค.20) | เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ
(หากโรงเรียนรับย้าย) |
| 9. รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว | เอกสารฉบับจริง 2 ฉบับ
(หลักฐานที่ใช้ในวันมอบตัว) |
| 10. ใบมอบตัว | เอกสารฉบับจริง 1 ชุด
(หลักฐานที่ใช้ในวันมอบตัว) |

การเทียบโอนผลการเรียน

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง		1 ชั่วโมง
2	คณะกรรมการพิจารณาการขอเทียบโอนผลการเรียน		5 วัน
3	เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	วก.วปส. 51	1 ชั่วโมง
	รวมระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน		

เอกสาร/หลักฐาน

1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ฉบับจริงและสำเนา อย่างละ ๑ ชุด
2. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)
3. คำอธิบายรายวิชา
4. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในวิชานั้น ๆ

การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษา

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาการให้บริการ
1	การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	วก.วปส. 67	1 ชั่วโมง
2	สืบค้นและตรวจสอบเอกสารตามที่ร้องขอ		2 วัน
3	จัดทำใบแทนเอกสาร / แจกผลการสืบค้นและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน		1 วัน
	รวมระยะเวลาดำเนินการ 4 วัน		

เอกสาร/หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

เอกสารอื่น ๆ

1. ใบแจ้งความ
2. แบบคำร้อง
3. รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (สวมเสื้อสีขาว ไม่สวมแว่น/หมวก ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
4. เอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด 1 ฉบับ (กรณีขอแทนใบชำรุด)



การออกใบการเรียนรู้
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

รายวิชา รหัสวิชา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่กลุ่มสาระการเรียนรู้

ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ของ

.....
ตำแหน่ง

ผ่านการตรวจพิจารณาและอนุมัติให้ใช้จัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) วิเคราะห์จัดกลุ่มผู้เรียน

[illegible]

สรุป จำนวนนักเรียนทั้งหมด คน

จัดเป็น กลุ่มเก่ง	จำนวน	คน (คิดเป็นร้อยละ
จัดเป็น กลุ่มปานกลาง	จำนวน.....	คน (คิดเป็นร้อยละ
จัดเป็น กลุ่มอ่อน	จำนวน.....	คน (คิดเป็นร้อยละ
พฤติกรรมปกติ	จำนวน.....	คน (คิดเป็นร้อยละ
พฤติกรรมเสี่ยง	จำนวน.....	คน (คิดเป็นร้อยละ

คำอธิบายรายวิชา

รายวิชา..... รหัสวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ภาคเรียนที่ เวลา ชั่วโมง จำนวน หน่วยกิต

.....

รหัสตัวชี้วัด

.....

รวม ตัวชี้วัด

วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้

รายวิชา..... รหัสวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ภาคเรียนที่ เวลา ชั่วโมง จำนวน หน่วยกิต

ชื่อหน่วย	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	K (ความรู้)	P (ทักษะกระบวนการ)	A (คุณลักษณะ)	C (สมรรถนะ)

โครงสร้างการสอน

รายวิชา..... รหัสวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ภาคเรียนที่ เวลา ชั่วโมง จำนวน หน่วยกิต

ชื่อหน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน ทั้งหมด	เนื้อหาสาระ	จำนวน ชั่วโมง	คะแนน

นวัตกรรมการ PLC

ชื่อชิ้นงานนวัตกรรมการ PLC

รายวิชา รหัสวิชา

สาระที่

มาตรฐาน

ตัวชี้วัด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	ประเด็นพิจารณา
ดีเยี่ยม (5)	
ดีมาก (4)	
ดี (3)	
พอใช้ (2)	
ปรับปรุง (1)	

ลงชื่อ

ครูผู้สอน

()

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

รายวิชา.....รหัสวิชา.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

หน่วย.....เรื่อง.....

ระดับชั้น.....เวลา.....นาที/ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้/ผลที่คาดหวัง

.....

.....

สื่อการสอน

.....

.....

กระบวนการจัดการเรียนการสอน

การนำเข้าสู่บทเรียน/ความรู้เดิม

.....

เนื้อหา.....

วิธีการสอน/กระบวนการเรียนรู้

.....

.....

การสรุปบทเรียน

.....

.....

วิธีการวัดผลประเมินผล

.....

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นต่อผู้เรียน (ต้องมีข้อมูลรายงานทุกแผนฯ)

ระดับ	3 – ดีเยี่ยม (คน/ร้อยละ)	2 – ดี (คน/ร้อยละ)	1 – ผ่าน (คน/ร้อยละ)	0 – ไม่ผ่าน (คน/ร้อยละ)
ด้าน				
ความรู้(K)				
ทักษะกระบวนการ(P)				
คุณลักษณะอันพึงประสงค์(A)				
สมรรถนะผู้เรียน(C)				

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม(นักเรียนสามารถไปศึกษาต่อได้ที่ไหนบ้าง)

.....

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(.....)

เสนอผู้บริหาร

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรนุชประจักษ์

วิธีการวัดผลประเมินผล

รายวิชา.....รหัสวิชา

ชั้น.....ภาคเรียนที่ปีการศึกษา

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....

สิ่งที่วัดผล	วิธีวัดผล	เครื่องมือวัดผล	เกณฑ์การประเมินผล
1. ด้านความรู้ (K)			
2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)			
3. ด้านเจตคติ /คุณลักษณะฯ (A)			
4. ด้านสมรรถนะของผู้เรียน			

แบบประเมินด้านความรู้

แบบทดสอบ มีคะแนน เต็ม.....คะแนน

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนน
ดี	
พอใช้	
ปรับปรุง	

แบบประเมินด้านทักษะกระบวนการ (Rubric)

.....

แบบประเมินด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์(Rubric)

.....

แบบประเมินด้านสมรรถนะผู้เรียน(Rubric)

.....

แบบประเมินชิ้นงาน(ถ้ามี) (Rubric)

.....

บันทึกผลการประเมิน

รายวิชา.....รหัสวิชา.....

เรื่อง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ที่	ชื่อ-สกุล	K	P	A	C

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(.....)

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

รายวิชา.....รหัสวิชา

ชั้น.....ภาคเรียนที่ปีการศึกษา

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....

ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจาก

.....

ลงชื่อ

ผู้ศึกษาค้นคว้า

(.....)

แบบฟอร์มการนิเทศการสอน

ประจำภาคเรียนที่/..... โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
 รหัสวิชา ชื่อวิชา
 ระดับชั้น ว/ด/ป ที่สอน เวลา
 ชื่อผู้นิเทศ

คำชี้แจง กรณียื่นเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมการสอนของครู

เกณฑ์ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ผ่าน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. สภาพทั่วไป						
1.1 การตรงต่อเวลา						
1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน						
1.3 การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน						
2. บุคลิกภาพ						
2.1 การแต่งกายสุภาพ เหมาะสม						
2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน						
2.3 ความเชื่อมั่นใจตนเอง						
2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อย่างดี						
3. การดำเนินการสอน						
3.1 เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
3.2 การสอดแทรกความรู้ทั่วไปและคุณธรรม จริยธรรม						
3.3 การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย (การบรรยาย, การสาธิต, เรียนเป็นกลุ่ม, การรายงาน หน้าชั้น,การค้นคว้านอกห้อง,การปฏิบัติจริงและอื่นๆ)						
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น						
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิด และร่วมแสดงความคิดเห็น						
3.6 การสรุปเนื้อหา ได้ตรงตามจุดประสงค์						
3.7 การชี้แนะการเรียนรู้ / การศึกษาค้นคว้า และแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม						

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมจุดประสงค์						
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย,สอบอัตนัย,สอบปฏิบัติ,การรายงาน,การ มอบหมายงาน,การทำแบบฝึกหัด,สังเกตพฤติกรรม, อื่นๆระบุ)						
รวมคะแนน						คิดเป็น _____ %

(**วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์** นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100หารด้วยผลรวมระดับคะแนนสูงสุด (80) จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สรุปผลการนิเทศ ตามเกณฑ์

91 % - 100 %	=	ดีมาก	☐
81 % - 90 %	=	ดี	☐
71 % - 80 %	=	พอใช้	☐
61 % - 70 %	=	ควรปรับปรุง	☐
ต่ำกว่า 60 %	=	ไม่ผ่าน	☐

ลงชื่อ..... ผู้รับการนิเทศ
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้นิเทศ
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการนิเทศแผนการจัดการเรียนรู้

โรงเรียน.....
 ผู้รับการนิเทศ.....กลุ่มสาระ.....
 วิชา.....รหัสวิชา.....ชื่อเรื่อง.....
 ระดับชั้นที่สอน.....วัน/เดือน/ปีที่นิเทศ.....
 ผู้นิเทศ.....

รายการนิเทศ	น้ำหนักคะแนน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนน	หมายเหตุ (ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ)
1. องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน				
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมชัดเจน สามารถวัดได้				
3. สารการเรียนรู้ครบถ้วน				
4. บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อื่น ๆ				
5. วิธีการสอนเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา ผู้เรียน และทรัพยากรที่มี				
6. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้				
7. สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้เหมาะสมกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ เนื้อหา ผู้เรียน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ				
8. วิธีการวัดผล ประเมินผลชัดเจน หลากหลาย				
9. ระบุเครื่องมือวัดผลประเมินผลชัดเจน				
10. กำหนดเกณฑ์การวัดผลประเมินผลชัดเจน				
รวม				ร้อยละ = $\frac{\text{ผลคะแนน}}{3 \times 30} \times 100$
คิดร้อยละ				

ข้อเสนอแนะ

.....

สรุปผลการนิเทศแผนการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์

ร้อยละ 91 – 100	=	ดีมาก	☐
ร้อยละ 81 – 90	=	ดี	☐
ร้อยละ 71 – 80	=	พอใช้	☐
ร้อยละ 61 – 70	=	ควรปรับปรุง	☐
ต่ำกว่าร้อยละ 60	=	ไม่ผ่าน	☐

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการนิเทศภายใน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบแจ้งผลการเรียนรายวิชา โรงเรียนวิเชียรมาตุ

ชั้นภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

รายวิชา.....รหัสวิชา.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ผลการเรียน	ผลการอ่าน คิด ำ	คุณลักษณะ

ลงชื่อ

ผู้สอน

(.....)



แบบแจ้งผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษ

ชั้นภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

กิจกรรม.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน

ลงชื่อ

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

(.....)



ประกาศผลสอบ โรงเรียนวิเชียรพราหมณ์

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา

ชื่อ- สกุลชั้น.....

รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	นก.	ผลการเรียน	การอ่าน ฯ	คุณลักษณะฯ
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม				
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			ผลการประเมิน		
กิจกรรมแนะแนว					
กิจกรรมนักเรียน					
-ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุว/บพ.					
-ชุมนุม.....					
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์					
	ผลการเรียนเฉลี่ย		ลำดับที่		
ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา			(.....) ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรพราหมณ์/...../.....		
ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา					
ลงชื่อ.....นายทะเบียน					

ปพ.5 โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

วิชา.....รหัสวิชา.....หน่วยกิต.....ปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่.....ระดับชั้น.....ห้อง.....

ครูผู้สอน.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ก่อนกลางภาค	กลางภาค	หลังกลางภาค	ปลายภาค	รวม	ร้อยละ	ผลการเรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์										ความคิดวิเคราะห์และเขียน						มาสาย	ลาป่วย	ลากิจ	ขาด	ร้อยละ
									1	2	3	4	5	6	7	8	ผล	1	2	3	4	5	ผล						

จำนวนนักเรียน.....คน

ผลการเรียนเฉลี่ยร้อยละ.....

เวลาเรียนเฉลี่ยร้อยละ.....

สรุปสถิติประเมิน	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	ผ	มผ
จำนวน												

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

แบบบันทึกการประชุม/นิเทศติดตาม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC)
โรงเรียนวิเชียรบุรุษ

() ครูผู้สอน () กลุ่มสาระการเรียนรู้ () คณะกรรมการตามคำสั่งโครงการ/กิจกรรม

ภาคเรียนที่ปีการศึกษา
วันที่เดือนพ.ศ.....เวลา น. ณ

รายชื่อสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม/นิเทศติดตาม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
		ประธาน	
		เลขานุการ	
		กรรมการ	
		กรรมการ	

.....

.....

.....

[illegible]

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้บันทึกการประชุม
(.....)

ลงชื่อ ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(.....)

24

รายงานการวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อเรื่อง

ชื่อผู้วิจัย

สอนวิชา รหัสวิชา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

.....

ขอบเขตของการวิจัย

.....

.....

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย/นวัตกรรม

.....

.....

.....

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

.....

.....

.....

4. การวิเคราะห์ข้อมูล/สถิติที่ใช้ในการวิจัย

.....

.....

.....

ผลการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อภิปรายผลวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ส่งประกวด เบอร์โทร :

ประเภท ข้าราชการครูและครูอัตราจ้าง ขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อผลงาน

1. ความสำคัญของผลงาน

- 1.1 ความเป็นมาและสภาพปัญหา
- 1.2 แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนา

กรอบแนวคิดในการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศให้กับนักเรียน

2. จุดประสงค์และเป้าหมาย

3. กระบวนการผลิตผลงานหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

- 3.1 การออกแบบผลงาน/นวัตกรรม
- 3.2 การดำเนินงานตามกิจกรรม (ตามวงจร PDCA)
 - 3.2.1 ขั้นเตรียมการ (Plan)
 - 3.2.2 ขั้นดำเนินการ (Do)
 - 3.2.3 ขั้นตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนางาน (Check)
 - 3.2.4 ขั้นสรุปและรายงาน (Action)
- 3.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- 3.4 การใช้ทรัพยากร

4. ผลการดำเนินการ/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

- 4.1 ผลที่เกิดตามจุดประสงค์
- 4.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 4.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

5. ปัจจัยความสำเร็จ

6. บทเรียนที่ได้รับ ปรับคุณภาพมุ่งพัฒนาต่อไป

- 6.1 บทเรียนที่ได้รับ
- 6.2 ปรับคุณภาพมุ่งพัฒนาต่อไป
- 6.3 ข้อควรพึงระวัง

7. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ

- 7.1 การเผยแพร่
- 7.2 การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

(

)

ตำแหน่ง

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

สมุดบันทึกชั้นเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษ

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นักเรียนลา 1.....2.....3.....4.....5.....

นักเรียนขาด 1.....2.....3.....4.....5.....

คาบ/เวลา	รหัสวิชา	ผู้สอน	สภาพการสอน	น.ร.หนีเรียน	น.ร.ขออนุญาต
08.00-08.20	เข้าแถว				
08.20-08.30	แนะแนว/ โฮมรูม				
คาบที่ 1 08.30 -09.20					
คาบที่ 2 09.20-10.10					
คาบที่ 3 10.10-11.00					
คาบที่ 4 11.00-11.50					
พักกลางวัน 11.50 -12.40					
คาบที่ 5 12.40-13.30					
คาบที่ 6 13.30-14.20					
คาบที่ 7 14.20-15.10					
คาบที่ 8 15.10-16.00					

สรุปรหัสวิชาที่ไม่ได้เรียน

ที่	คาบที่	รหัสวิชา	ผู้สอน	หมายเหตุ
1				
2				
3				

ลงชื่อ.....วิชาการห้อง

ลงชื่อ.....งานวัดผล



สมุดบันทึกชั้นเรียน

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ประจำเดือน.....ปีการศึกษา.....
มัธยมศึกษาปีที่...../.....

ครูที่ปรึกษา 1.
2.

หัวหน้าชั้น
รองหัวหน้าชั้น
วิชาการห้อง

จำนวนนักเรียนทั้งหมดคน
จำนวนนักเรียนชายคน
จำนวนนักเรียนหญิงคน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

บันทึกการอ่าน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือนพ.ศ.

ตอนที่ 1. ข้อมูลหนังสือ/เอกสารที่อ่าน

ชื่อหนังสือ/เอกสาร.....

เรื่องที่อ่าน.....

ตอนที่ 2 การประเมิน อ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

1. จุดมุ่งหมายในการอ่านเรื่องนี้ เพื่อ (/) ได้มากกว่า 1 ข้อ () การศึกษา () หาประสบการณ์
() ค้นคว้าความเพิ่มพูนความรู้ () การนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

2. ลำดับเหตุการณ์ที่เป็นประเด็นสำคัญ จากเริ่มต้นจนจบได้ดังนี้

2.1

2.2

2.3

2.4

- 3.1 ผู้เขียนต้องการสื่อสารอะไรกับผู้อ่าน

.....

- 3.2 หลังจากอ่านแล้วมีข้อเสนอแนะจากเรื่องที่อ่าน ดังนี้

.....

4. เรื่องที่อ่านมีความน่าเชื่อถือ และคุณค่าระดับใด

() มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

5. ความคิดเห็นที่ได้แย้งจากเรื่องที่อ่าน

.....

.....

.....

คำอธิบายประกอบ

.....

.....

(สำหรับครูที่ปรึกษา)

สรุปผลการประเมินการอ่านในเรื่องนี้ (/)

() ระดับ 0 () ระดับ 1 () ระดับ 2 () ระดับ 3

ลงชื่อ.....นักเรียน

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 60% และ 80% ของเวลาเรียนทั้งหมด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

เนื่องด้วย รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
 กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ได้ทำการสำรวจเวลาเรียนของนักเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 พบว่ามีนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 60% และ 80% ของเวลาเรียนทั้งหมด จำนวน.....คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ชั้น/ ห้อง	เลขที่	เลข ประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน (คาบ)		มีเวลาเรียน ไม่ถึง		สาเหตุ ที่ขาดเรียน
					เต็ม	ขาด เรียน	60%	80%	

หมายเหตุ ในช่อง 60% และ 80% ให้คำนวณคิดเป็น %

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ครูประจำวิชา

ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
/...../.....

คำชี้แจง

ในการนับเวลาเรียน ใน 1 ภาคเรียน จำนวน 20 สัปดาห์

+ ร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด คือ สัปดาห์ที่ 12

+ ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด คือ สัปดาห์ที่ 18

ในการพิจารณาร้อยละ 60 และร้อยละ 80 ให้ถือว่า สัปดาห์ที่เหลือจนครบ 20 สัปดาห์ ผู้เรียนมาเรียนครบตามจำนวนชั่วโมง (คาตหวัง) ดังนั้น หากนักเรียนคนใดมีเวลาเรียนไม่ถึงตามตารางให้บันทึกลงในแบบฟอร์ม

จำนวนหน่วยการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมงเรียน	ร้อยละ 60	ร้อยละ 80
0.5	20	12	16
1.0	40	24	32
1.5	60	36	48
2.0	80	48	64

แบบแจ้งผลการเรียน "อ" "ร" "มส."

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ตามที่นักเรียนมีผลการเรียน "อ" "ร" "มส." ในรายวิชา.....รหัสวิชา

.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... บัดนี้ นักเรียนได้ดำเนินการสอบแก้ตัว/ทำงาน

ตามที่ได้รับมอบหมายจากครูผู้สอน ปรากฏผลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้น/ห้อง	รายละเอียดคะแนน				ผลการเรียน	
			คะแนน หน่วยการ เรียน	คะแนน กลาง ภาค	คะแนน ปลาย ภาค	รวม	ก่อน	หลัง

ลงชื่อ.....ผู้สอน
(.....)ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
(.....)ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระ
(.....)ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่งการออกแบบการเรียนรู้
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่งแผนการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ประจำสัปดาห์ที่วันที่ เดือนพ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	จำนวน (แผน)	ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่งผลสัมฤทธิ์ของครูผู้สอน
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่งผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่ง ปพ.5 ของครูผู้สอน
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่ง วิจัยในชั้นเรียน ของครูผู้สอน
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

แบบบันทึกการส่ง “วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ”
(Best Practice)
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	เรื่อง	ว/ด/ป ที่ส่ง	ลงชื่อ

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์



แบบดำเนินการจัดการเรียนการสอน
กรณีลากิจ โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

เรื่อง การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ด้วยข้าพเจ้าครูโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ มีความจำเป็น
ที่จะต้องลากิจ เพื่อ
ตั้งแต่วันที่เดือนพ.ศ.ถึงวันที่เดือนพ.ศ.
โดยการขออนุญาตครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสอนของข้าพเจ้าดังนี้

ว/ด/ป	ที่	คาบที่	ชั้น	สลับคาบสอนกับ	ฝากคาบสอนกับ	ลงชื่อ
				(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
				(แทนวันที่.....คาบที่.....).		
				(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
				(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
				(แทนวันที่.....คาบที่.....)		

หมายเหตุ สลับคาบสอนไปวันใด/คาบใด ให้เขียนในวงเล็บข้างล่าง)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ ผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ วิชาการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการ
(.....)
...../...../.....



แบบดำเนินการจัดการเรียนการสอน

กรณีขออนุญาตออกนอกบริเวณ (มีคาบสอน) โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

เรื่อง การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ตามที่ข้าพเจ้าตำแหน่ง ครูโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ได้ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในวันที่เดือนพ.ศ.ตั้งแต่
เวลาน. ถึงน. โดยการขออนุญาตในเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้า มีคาบสอน และได้
ดำเนินการ เกี่ยวกับการสอนของข้าพเจ้าดังนี้

ที่	คาบที่	ชั้น	สลับคาบสอนกับ	ฝากคาบสอนกับ	ลงชื่อ
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....).		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		

หมายเหตุ สลับคาบสอนไปวันใด/คาบใด ให้เขียนในวงเล็บข้างล่าง)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

ผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ

วิชาการ

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการ

(.....)

(.....)

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

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



แบบดำเนินการจัดการเรียนการสอน
กรณีขออนุญาตออกนอกบริเวณ (ไม่มีคาบสอน) โรงเรียนวิเชียรพาสรรค์

วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-สกุล	เหตุผลความจำเป็น	เวลาไป	เวลากลับ	ลงชื่อ	หมายเหตุ



**แบบดำเนินการการจัดการเรียนการสอน
กรณีไปราชการ โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์**

เรื่อง การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ด้วยข้าพเจ้าครูโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ ได้รับ
มอบหมายให้ไปราชการ ตามคำสั่งที่.....เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่เดือนพ.ศ.ถึงวันที่เดือนพ.ศ.
โดยการไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสอนของข้าพเจ้าดังนี้

ว/ด/ป	คาบที่	ชั้น	สลับคาบสอนกับ	วิชาการจัดครูสอนแทน	ลงชื่อ
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		
			(แทนวันที่.....คาบที่.....)		

หมายเหตุ สลับคาบสอนไปวันใด/คาบใด ให้เขียนในวงเล็บข้างล่าง)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อผู้สอน
(.....)

ลงชื่อวิชาการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อผู้อำนวยการ
(.....)
...../...../.....



**แบบดำเนินการจัดการเรียนการสอน
กรณีลาป่วย โรงเรียนวิเชียรพชาสรรค์**

เรื่อง การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรพชาสรรค์

ด้วย.....ครูโรงเรียนวิเชียรพชาสรรค์ ได้ขออนุญาต
ลาป่วยตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
กลุ่มบริหารงานวิชาการจึงดำเนินการจัดการสอนแทน ดังนี้

คาบที่	ชั้น	ครูสอนแทน	ลงชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

ผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ

วิชาการ

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการ

(.....)

(.....)

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

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

แบบสำรวจรายวิชาที่เปิดสอน

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษาโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

กลุ่มสาระการเรียนรู้

ชั้น	รายวิชาพื้นฐาน	หน่วยกิต	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต

ลงชื่อ

ครูผู้สอน

(.....)

ใบลงทะเบียนวิชาเรียน โรงเรียนวิเชียรพราหมณ์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ.....เลขที่.....เลขประจำตัว.....

รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	นก.	ชม.	ผู้สอน
	รวม			
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	นก.	ชม.	
	รวม			
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		นก.	ชม.	
กิจกรรมแนะแนว				
กิจกรรมนักเรียน				
-พอเพียง/นศท/ส่งเสริมวิชาการ				
-ชุมนุม.....				
-กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์				
รวม				
รวมจำนวน/หน่วยกิต/ชั่วโมง /ภาค				
รวมชั่วโมงเรียนทั้งหมด				
กิจกรรมเพิ่มเวลารู้				

ลงชื่อ.....นักเรียน
ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
ลงชื่อ.....นายทะเบียน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรพราหมณ์
...../...../.....

ตารางสอนรวมโรงเรียนวิเชียรนุชประชาสรรค์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

วัน.....

ชั่วโมงที่			1	2	3	4		5	6	7	8
เวลา ชั้น	08.00– 08.20	08.20– 08.30	08.30-09.20 (50 นาที)	09.20– 10.10 (50 นาที)	10.10– 11.00 (50 นาที)	11.00– 11.50 (50 นาที)	11.50– 12.40 (50 นาที)	12.40– 13.30 (50 นาที)	13.30 – 14.20 (50 นาที)	14.20 – 15.10 (50 นาที)	15.10– 16.00 (50 นาที)
	.		08.30-09.10 (40 นาที)	09.10-09.50 (40 นาที)	09.50-10.30 (40 นาที)	10.30-11.10 (40 นาที)	11.10-11.50 (40 นาที)	11.50 -12.30 (40 นาที)	12.30 -13.10 (40 นาที)	13.10-13.50 (40 นาที)	13.50-14.30 (40 นาที)
ม.1	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									
ม.2	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									
ม.3	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									
ม.4	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									
ม.5	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									
ม.6	เข้า แถว	โฮมรูม/ แนะแนว									

แบบแจ้งนักเรียนลาออก

โรงเรียนวิเชียรนุชประจวบคีรีขันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนลาออก

เรียน ครูประจำชั้น และครูผู้สอน ห้อง ม. /

ด้วย ผู้ปกครองของ นักเรียนชั้น ม..... /

เลขประจำตัว ได้ลาออก เพื่อไป

☐ ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น ☐ ประกอบอาชีพช่วยเหลือผู้ปกครอง โดยจะมีผล

ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	ชื่อครูผู้สอน	ลงชื่อรับทราบ



หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ม.9 ต.เชียรใหญ่ อ.เชียรใหญ่
จ.นครศรีธรรมราช
๘๐๑๙๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อรับรองว่า เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน บิดาชื่อ มารดาชื่อ ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่
ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์จริง จึงออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์



ที่ ศธ04242.36/

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ตำบลเชียรใหญ่ อำเภอ
เชียรใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช
80190

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามหนังสือที่อ้างถึงทางโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ ได้ขอความร่วมมือในการตรวจสอบคุณสมบัติ
ของนักเรียนชื่อดังรายชื่อที่แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาให้มีสภาพการเป็น
นักเรียนความโดยละเอียดแจ้งแล้วนั้น โรงเรียนได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า

☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจริงทุกประการ

☐ ไม่สำเร็จการศึกษา.....ราย ดังรายชื่อต่อไปนี้

1.

2.

☐ ไม่มีรายชื่อบุคคลดังกล่าวเป็นนักเรียนของสถาบันการศึกษาแห่งนี้ราย
ดังรายชื่อต่อไปนี้

1.

2.

3.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอขออนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนได้ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของ (ต.ช./ต.ญ./
นาย/นางสาว).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ระดับการศึกษา.....จากสถานศึกษา

.....สังกัด.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ซึ่งขอเทียบโอนผลการเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับ/ชั้น.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ปรากฏผลการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบรับรองผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(ในกรณีจบหลักสูตร)

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ขอรับรองว่า.....เลขประจำตัว.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.บิดาชื่อ.....
 มารดาชื่อ.....เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ
 เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม.....
 ความประพฤติ.....
 ความสามารถพิเศษ.....
 ออกให้ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

()

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ลงชื่อ.....

()

นายทะเบียน



ใบรับรองผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(ในกรณีจบหลักสูตร)

โรงเรียนวิเชียรพาสรรค์

ขอรับรองว่า.....เลขประจำตัว.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.บิดาชื่อ.....
 มารดาชื่อ.....เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม.....
 ความประพฤติ.....
 ความสามารถพิเศษ.....
 ออกให้ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรพาสรรค์

(ลงชื่อ).....
 (.....)

นายทะเบียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิเชียรบุรุษราษฎร์ อำเภอยะใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่/.....วันที่

เรื่อง ขออนุญาตออกไปรับรองผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรบุรุษราษฎร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบรับรองคุณวุฒิและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ

ด้วยนักเรียน ชั้น ม.....จำนวน.....คน ชั้น ม.....จำนวนคน มีความประสงค์จะ
ขอใบ ที่มีผลการเรียนภาคเรียน และ.....
เพื่อใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตและโปรดลงนาม

.....
(.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

โรงเรียนวิเชียรบุรุษศาสตร์ แบบบันทึกผลรายวิชาที่เรียนกรณีพิเศษหรือเรียน.....

ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ปัจจุบันเรียนอยู่ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

ห้อง เลขที่ ได้ลงทะเบียนเรียนในกรณีพิเศษในภาคเรียนนี้ คือ

รหัสวิชา.....รายวิชา..... หน่วยการเรียนรู้ เวลาเรียนเต็ม ชั่วโมง

ได้ผ่านการตรวจสอบ รายวิชา หน่วยการเรียนรู้ เรียบร้อยถูกต้องแล้ว

ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

(.....)

..... / /

บันทึกการเข้าเรียน

ชื่อ - สกุล ครูผู้สอน จัดการสอนที่ห้อง

ครั้งที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ว/ด/ป																		
ชั่วโมง																		
มา / ขาด																		
สรุปการสอนคิดเห็นจำนวนชั่วโมงสอนทั้งหมด ชั่วโมง นักเรียนเข้าเรียนจริง ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ																		

บันทึกการวัดผลและประเมินผล

กำหนดอัตราส่วน คะแนนระหว่างภาค : คะแนนปลายภาค = ต่อ

รายการวัดผล/ประเมินผล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	การตัดสินผลการเรียน
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 1			ได้ระดับผลการเรียน ☐ การอนุมัติผลการเรียน (ลงชื่อ) ครูผู้สอน (ลงชื่อ)หัวหน้างานวัดผล (ลงชื่อ)หัวหน้าวิชาการ
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 2			
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 3			
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 4			
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 5			
วัดรายตัวชี้วัด ครั้งที่ 6			
ก. รวมคะแนนวัดผลรายตัวชี้วัด			☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) ผู้อำนวยการโรงเรียน / /
ข. คะแนนสอบกลางภาค			
ค. คะแนนสอบปลายภาค			
ง. คะแนนรวมปลายภาค(ข+ค)			
รวมทั้งสิ้น	100		



ที่ ศธ04242.36/.....

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ตำบลเชียรใหญ่ อำเภอเชียรใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช
80190

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน

ด้วย..... ผู้ปกครองนักเรียนซึ่งเรียนอยู่โรงเรียน.....
ได้ย้ายนักเรียนไปเข้าเรียนที่โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ ตำบลเชียรใหญ่ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช จำนวน คน คือ

เด็กหญิง..... เกิดวันที่ เดือน.....พ.ศ.....
เลขประจำตัวประชาชน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ขอเรียนว่า
สถานศึกษา ☐ ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน ☐ ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่
เดือน พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์



ใบรับรองความสามารถพิเศษ

โรงเรียน _____
อำเภอ / เขต _____ จังหวัด _____

ขอรับรองว่า _____
เลขประจำตัว _____ เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ชื่อ - ชื่อสกุล _____ ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา _____

กำลังเรียนอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

มีความสามารถพิเศษ ดังนี้

.....
.....

ออกให้ ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(_____)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

(_____)
นายทะเบียน

แบบฟอร์มแนบใบ ปพ.1 (กรณีที่นักเรียนย้ายออกระหว่างภาคเรียน)
ใบรับรองเวลาเรียน

โรงเรียนบ้านวิเชียรประชาสรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ.....เลขประจำตัว.....ชั้น ม...../.....ได้ลงทะเบียน

วิชาเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

[illegible]

รวม

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
()

ลงชื่อ..... นายทะเบียน
()

รหัสรายงานตัว.....
เลขประจำตัว.....
เข้าเรียนชั้น.....
ปีการศึกษา.....

สำหรับติด
รูปถ่าย 1 นิ้ว

ใบมอบตัวนักเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษวรรค

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลนักเรียน

- ชื่อ (ด.ช. / ด.ญ.)นามสกุล.....
Name (Master/Miss).....Surname.....
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ----
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ที่โรงพยาบาล
ตำบล อำเภอ จังหวัด เชื้อชาติ สัญชาติ
ศาสนา หมู่เลือด อายุ ปี น้ำหนัก ส่วนสูง ความพิการ
ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน..... ซอย
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ซอย.....
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน) เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
- โรคประจำตัว แพ้ยา แพ้อาหาร.....
- นักเรียนมีพี่น้องจำนวน คน
ได้แก่ 1. อายุ ปี สถานศึกษา
2. อายุ ปี สถานศึกษา
3. อายุ ปี สถานศึกษา

ข้อมูลบิดา / มารดา

- บิดาชื่อ นามสกุล เชื้อชาติ สัญชาติ
ศาสนา () มีชีวิตอยู่ () เสียชีวิต การศึกษา อาชีพ
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ----
สถานที่ทำงาน ตำบล อำเภอ จังหวัด
รายได้/เดือนบาท โทรศัพท์(มือถือ) (ที่ทำงาน)
- มารดาชื่อ นามสกุล เชื้อชาติ สัญชาติ
ศาสนา () มีชีวิตอยู่ () เสียชีวิต การศึกษา อาชีพ
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ----
สถานที่ทำงาน ตำบล อำเภอ จังหวัด
รายได้/เดือนบาท โทรศัพท์(มือถือ) (ที่ทำงาน)

ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีที่นักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดา/มารดา)

10. ชื่อ นามสกุล เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ----

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ รายได้/เดือน บาท

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

สถานที่ทำงาน ตำบล อำเภอ จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)

ข้าพเจ้าขอให้เด็กในความปกครองของข้าพเจ้าเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียนวิเชียรนพราชสรรค์ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะคอยว่ากล่าวตักเตือนให้เป็นผู้มีความประพฤติดี อยู่ในกฎข้อบังคับ และระเบียบวินัยของโรงเรียน หากเด็กในความปกครองของข้าพเจ้าสร้างปัญหา ซึ่งนำมาถึงความเสียหายหรือชื่อเสียงของโรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับเด็กออกจากโรงเรียนทันที โดยไม่ติดใจที่จะดำเนินการกับโรงเรียนใดๆ ทั้งสิ้นโดย

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าเมื่อข้าพเจ้าได้มอบตัวนักเรียนต่อทางโรงเรียน และชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ กับทางโรงเรียนแล้ว หากเด็กในความปกครองของข้าพเจ้าไม่ได้เรียนในโรงเรียนนี้จะด้วยสาเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้าจะไม่เรียกค่าธรรมเนียมคืนจากทางโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบตัว

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำร้องขอย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....เป็น
ผู้ปกครองของนักเรียนชื่อ.....กำลังเรียนอยู่ชั้น ม.
โรงเรียนจังหวัด..... มีความประสงค์
จะขอย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
เนื่องจาก ☐ ย้ายติดตามผู้ปกครอง ☐ อื่นๆ(ระบุ)
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)

()

ผู้ปกครอง/บิดา/มารดา

เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

ฝ่ายทะเบียน-วัดผล

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....

ฝ่ายวิชาการ

(ลงชื่อ).....

ความเห็นผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

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



เลขที่ผู้สมัคร
เลขประจำตัวนักเรียน
(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก)

ใบสมัครเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม. ๑ ม. ๔
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐
โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์ อำเภอบ้านเขยใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ปพ๑ ☐ ปพ๑:๓ ☐ ปพ๒ ☐ ใบรับรอง (กรณียังไม่ได้ ปพ๑ หรือ ปพ๑.๓) ☐ ใบรับรองความประพฤติ (สำหรับนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน - - - -

๑. ชื่อ(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....ชื่อสกุล..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ศาสนา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....หมู่เลือด.....
น้ำหนัก.....ก.ก. ส่วนสูง.....ซ.ม. ความพิการ.....

๒. อยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง.....

๓. ชื่อ-สกุลบิดา.....เลขประชาชน - - - -
อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน หรือ.....บาท/ปี(โดยประมาณ) โทรศัพท์.....

๔. ชื่อ-สกุลมารดา.....เลขประชาชน - - - -
อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน หรือ.....บาท/ปี(โดยประมาณ) โทรศัพท์.....

๕. สถานภาพบิดา-มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ อพยพร้างกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
ในครอบครัวมีพี่.....คน น้อง.....คน จำนวนพี่และน้องที่เรียนอยู่โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์.....คน

๖. ผู้ปกครอง คือ ☐ บิดา ☐ มารดา ถ้าเป็นบุคคลอื่น โปรดระบุความสัมพันธ์ คือ.....
ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง.....เลขประชาชน - - - -
อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน หรือ.....บาท/ปี(โดยประมาณ) โทรศัพท์.....

๗. จบการศึกษา ☐ ชั้น ป. ๖หรือเทียบเท่า ☐ ชั้น ม. ๓ หรือเทียบเท่า ใช้หลักฐาน ☐ ใบรับรอง ☐ ปพ ๑ ☐ ปพ ๑:๓ ☐ ปพ ๒
จากโรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๘. มีความประสงค์จะสมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม. ๑ ม. ๔ แผน.....(โปรดระบุเฉพาะ ม. ๔)
ความสามารถพิเศษ.....

หลักฐานที่นำมาสมัคร

- ☐ ปพ.1 (ป.๖ - ม. ๓)
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา มารดา นักเรียน (ถ่ายเอกสาร)
☐ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (จำนวน ๒ รูป)

(ลงชื่อผู้สมัคร).....
(.....)

(ลงชื่อกรรมการรับสมัคร).....
(.....)

แบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา

เขียนที่

เรื่อง ขอหลักฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ด้วยข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....เลขประจำตัว.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บิดา(ชื่อ-

สกุล).....

มารดา (ชื่อ-สกุล)..... ปัจจุบัน [] จบการศึกษา [] กำลังศึกษา [] ได้

ลาออก

ชั้น ม...../..... เลขที่.....ปีการศึกษา..... มีความประสงค์ขอรับ

ระดับชั้น [] ม. 3 [] ม. 6 เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

การพิจารณาของโรงเรียน

เรียนเสนอเพื่อขออนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน/วัดผล

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

พิจารณาสั่งการ

[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

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

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

[] เห็นควรอนุมัติ [] ไม่เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

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

ได้รับหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

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

หมายเหตุ

.....

.....6

แบบแจ้งความจำนงขอจบการศึกษา

โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์
ต.เชียรใหญ่ อ.เชียรใหญ่
จ.นครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งความจำนงขอจบการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่

มีความประสงค์แจ้งความจำนง ขอจบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ประจำปีการศึกษา

และพร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แสดงหลักฐานพันธะต่าง ๆ ของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อนักเรียน
(.....)

เสนอวิชาการ

() ควรอนุมัติ () ไม่ควรอนุมัติ เพราะ

ลงชื่อวิชาการ
(.....)

เสนอผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อผู้อำนวยการ
(.....)
...../...../.....

รายการสำรวจความเรียบร้อยก่อนจบการศึกษา ปีการศึกษา

ชื่อ - สกุลชั้น

รายการ	คุณครูผู้รับผิดชอบ	ลงชื่อคุณครูผู้รับผิดชอบ
หนังสือห้องสมุด	.	
ร้านค้าสหกรณ์		
รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป		
สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน		
สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา		
สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา		
PLC ความรับผิดชอบต่อการเรียน		
การอ่าน คิดๆ		
คุณลักษณะอันพึงประสงค์		
ลูกเสือ-เนตรนารี		
พอเพียง		
นักศึกษาวิชาทหาร		
โครงการอาชีพ		
โครงการคุณธรรม		
ผลการเรียน		

แบบคำร้องขอแก้ “0” แก่ “ร” แก่ “มส” แก่ “มผ”

เขียนที่โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรื่อง ขอแก้ 0 /ขอแก้ ร /ขอแก้ มส/ขอแก้ มผ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ด้วยข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....มีความประสงค์ขอแก้
 () ศูนย์(0) แก่ () “ร” แก่ () มส แก่ () มส ในรายวิชาต่อไปนี้

1. รหัสวิชา.....ชื่อครูประจำวิชา.....ผลการเรียนเดิมก่อนขอแก้.....
2. รหัสวิชา.....ชื่อครูประจำวิชา.....ผลการเรียนเดิมก่อนขอแก้.....
3. รหัสวิชา.....ชื่อครูประจำวิชา.....ผลการเรียนเดิมก่อนขอแก้.....
4. รหัสวิชา.....ชื่อครูประจำวิชา.....ผลการเรียนเดิมก่อนขอแก้.....
5. รหัสวิชา.....ชื่อครูประจำวิชา.....ผลการเรียนเดิมก่อนขอแก้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ความคิดเห็นของครูประจำวิชา

1. เห็นควรให้.....ในรายวิชา.....(ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา
2. เห็นควรให้.....ในรายวิชา.....(ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา
3. เห็นควรให้.....ในรายวิชา.....(ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา
4. เห็นควรให้.....ในรายวิชา.....(ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา
5. เห็นควรให้.....ในรายวิชา.....(ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา

ความเห็นของงานทะเบียน/วัดผล เห็นควรให้ดำเนินการตามความเห็นของครูประจำวิชา
 (ลงชื่อ).....หัวหน้างานทะเบียน/วัดผล
/...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้ได้รับมอบหมาย

() ให้ดำเนินการแก้ไขได้ () ไม่ให้ดำเนินการแก้ไข

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้ได้รับมอบหมาย
 (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านเขว้าวิทยายน

ที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลือสอบ ☐ กลางภาค ☐ ปลายภาค

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขว้าวิทยายน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง..... เลขประจำตัว..... ด้วยในวันที่

เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งเป็นวันสอบ ☐ กลางภาค ☐ ปลายภาค ของภาคเรียนที่.....

ปีการศึกษา.....นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า ไม่สามารถมาทำการสอบได้จึงขอลาหยุดเนื่องจาก

.....พร้อมนี้ได้ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ ใบรับรองแพทย์☐ อื่น ๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ความคิดเห็นหัวหน้างานทะเบียน/วัดผล	
กรณีนักเรียนศึกษาอยู่ในระดับชั้น ม.1,2,4,5	กรณีนักเรียนศึกษาอยู่ในระดับชั้น ม.3 และ ม.6
☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....	☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....
☐ อนุญาต ให้มาสอบในวันที่.....	☐ อนุญาต ให้มาสอบในวันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	
ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ	ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขว้าวิทยายน
.....	
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)

แบบแจ้งการเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล

เขียนที่ โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรื่อง ☐ ขอเปลี่ยนชื่อนักเรียน
☐ ขอเปลี่ยนชื่อสกุลนักเรียน

เรียน ครูประจำชั้น/ครูประจำวิชาและครูผู้เกี่ยวข้อง ชั้น ม...../.....

ด้วยโรงเรียนได้รับแจ้งจาก (ด.ช, ด.ญ, นาย, นางสาว)
เลขประจำตัวนักเรียน.....ได้เปลี่ยนชื่อ - สกุล จาก.....
เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้างานทะเบียน/วัดผล

ครูผู้เกี่ยวข้อง	ลงชื่อรับทราบ	ว/ด/ป
ชื่อครูประจำชั้น.....		
ชื่อครูประจำชั้น.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		
ชื่อครูผู้สอน.....		

คำร้องขอลาออก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)ผู้ปกครองของ
(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....นักเรียนชั้น...../.....เลขประจำตัว.....
มีความประสงค์จะให้(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....ลาออกจากโรงเรียนนี้
เนื่องจากนักเรียนมีความประสงค์ ดังนี้

- ศึกษาต่อที่โรงเรียน/วิทยาลัย.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- ออกไปประกอบอาชีพช่วยเหลือปกครอง.....
- สาเหตุอื่น ๆ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ปกครอง

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

.....เจ้าหน้าที่ทะเบียน

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

.....หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ความเห็นฝ่ายกิจการนักเรียน.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

คำสั่งผู้อำนวยการ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวิเชียรประชาสรรค์

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



แผนผังขั้นตอนการขอย้ายเข้านักเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษศาสตร์

1

ผู้ปกครองติดต่อขอย้ายนักเรียนเข้าเรียน (15 นาที)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

2

พิจารณาการรับย้ายนักเรียน (30 นาที)

3

ตรวจสอบเอกสารการย้าย / ดำเนินการมอบตัว
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

4

เสนอเอกสารการย้ายเข้าเรียน ผู้อำนวยการลงนาม (1 วัน)

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าเรียน (1 วัน)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ



แผนผังขั้นตอนการขอย้ายออกนักเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษ

1

ผู้ปกครองเขียนคำร้อง (15 นาที)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (1 ชั่วโมง)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

3

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการย้าย (1 วัน)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

4

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือ
และเสนอผู้อำนวยการลงนาม (1 ชั่วโมง)
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

5

ผู้ปกครองรับเอกสารการขอย้ายออก
(วันถัดไปจากวันที่ยื่นเอกสาร)



แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การเป็นนักเรียน (ปพ.7) และสำเนาผลการเรียน (ปพ.1)

1

นักเรียน/ผู้ปกครอง
ส่งใบคำขอ รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (ล่วงหน้า 3 วัน)

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
ของข้อมูลที่กรอกในใบคำร้องและรูปภาพ

3

จัดทำหนังสือรับรอง พร้อมติดรูปถ่าย
ประทับตราโรงเรียน เสนอผู้บริหารลงนาม

4

นักเรียน/ผู้ปกครอง ติดต่อรับหนังสือรับรอง
พร้อมลงชื่อรับหนังสือ

เอกสาร
ไม่ถูกต้อง
จะถูกส่งกลับ
เพื่อตรวจสอบ
อีกครั้ง

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางอรรณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ



โรงเรียนวิเชียรประชาสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีนครินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ