

คู่มือมาตรฐานกาฉีหับฉการ

กลุ่มบริหารวิชาการ



โรงเรียนสวืวิทยา อ.สวื จ.ชุมพร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนสววิทยา อ.สว จ.ชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียน สวีวิทยา ในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา การขอ ปพ.1 การขอ ปพ. 7 การขอคัดลอก รบ.1ต, รบ.1ป การลงทะเบียนทางการศึกษา และการแก้ปัญหาที่นักเรียนที่ปัญหา ด้านการเรียน เป็นต้น

คณะผู้จัดทำคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำเอกสารฉบับนี้จะมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ ผู้ศึกษาและสนใจในบริบทของการให้บริการกลุ่มบริหารวิชาการเป็นอย่างดี

กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนสวีวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา	1
การขอ ปพ.7. (ใบรับรองกรณีต่างๆ)	2
ขั้นตอนการลงทะเบียนทางการศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียน	3
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนชำระรายวิชา	4
กรณีนักเรียนมีปัญหาผลการเรียน/ขาดเรียนบ่อย	5
ภาคผนวก	

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา



การขอ ปพ.๑ (กรณีย้ายสถานศึกษา) นำผู้ปกครองพบฝ่ายวิชาการ



๑. ตรวจสอบผลการเรียน

๒. เขียนคำร้องพร้อมรูปถ่าย $๑\frac{1}{2}$ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ชุदनนักเรียน

๓. ยื่นงานทะเบียน

๔. ใช้เวลา ๓ วันทำการโดยประมาณ

การขอ ปพ.๑ (กรณีใช้เป็นหลักฐานประกอบการศึกษาต่อ/ขอทุน)



๑. ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่าย $๑\frac{1}{2}$ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒. ตรวจสอบผลการเรียน

๓. ใช้เวลา ๓ วันทำการโดยประมาณ

การขอ ปพ.๗. (ใบรับรองกรณีต่างๆ)



๑. ตรวจสอบผลการเรียน

๒. เขียนคำร้องพร้อมรูปถ่าย $๑\frac{1}{2}$ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓. ยื่นงานทะเบียน

๔. ใช้เวลา ๓ วันทำการโดยประมาณ

๕. ชำระเงินค่าทำเนียมคัดลอกเอกสาร ๑๐ บาท

การขอคัดลอก รบ.๑ต , รบ.๑ป(หลักสูตรเก่า)และ ปพ.๑(กรณีสูญหาย,ชำรุด)



๑. แจ้งความเอกสารหาย

๒. ยื่นคำร้องพร้อมใบแจ้งความและรูปถ่ายขนาด $๑\frac{1}{2}$ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ก่อนปี

การศึกษา ๒๕๔๕ ใช้รูปถ่ายรูป ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓. ยื่นงานทะเบียน

๔. ใช้เวลา ๓ วันทำการโดยประมาณ

๕. ชำระเงินค่าทำเนียมคัดลอกเอกสาร ๒๐ บาท

ขั้นตอนการลงทะเบียนทางการศึกษา
ขั้นตอนการลงทะเบียน



๑. สำรจรายวิชาที่ลงทะเบียนตามหลักสูตร
๒. รับลงทะเบียนจากครูที่ปรึกษา กรอกบัตรลงทะเบียนและลงชื่อ
๓. นำบัตรลงทะเบียนให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาลงชื่อตามลำดับ
๔. ชำระเงินห้องการเงิน

ขั้นตอนการสอบแก้ตัว



๑. ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวที่ครูปรึกษา
๒. รับบัตรแก้ตัวจากครูที่ปรึกษา/งานลงทะเบียน
๓. ยื่นบัตรสอบแก้ตัวที่ครูประจำวิชา
๔. สอบแก้ตัววันเวลาที่กำหนดในตารางสอบแก้ตัว
๕. ติดตามผลการสอบแก้ตัวที่งานวัดผล
๖. ถ้าสอบไม่ผ่านให้ดำเนินการสอบแก้ตัวอีกครั้ง

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา



๑. ดูรายละเอียดรายวิชาเรียนซ้ำรายวิชาที่ห้องวัดผล
๒. ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำรายวิชาที่ห้องวัดผล รับแบบบันทึกการเรียนซ้ำรายวิชาบัตรสอบแก้ตัว(มส)
๓. ยื่นแบบบันทึกการเรียนซ้ำรายวิชาต่อครูประจำวิชา
๔. เรียนซ้ำรายวิชาตามเวลาและจำนวนคาบที่กำหนด/สอบแก้ตัว
๕. การเรียนซ้ำนักเรียนสามารถดำเนินการได้ตลอดเวลาที่โรงเรียนกำหนด

ขั้นตอนการเรียนซ้ำ



๑. ดูรายละเอียดรายวิชาที่ต้องเรียนซ้ำที่ห้องวัดผล
๒. ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำที่ห้องวัดผล
๓. รับแบบบันทึกการเรียนซ้ำจากห้องวัดผล
๔. ยื่นแบบบันทึกการเรียนซ้ำต่อคุณครูประจำวิชา
๕. เรียนซ้ำตามเวลาที่กำหนด
๖. ติดตามผลการเรียนซ้ำที่งานวัดผล

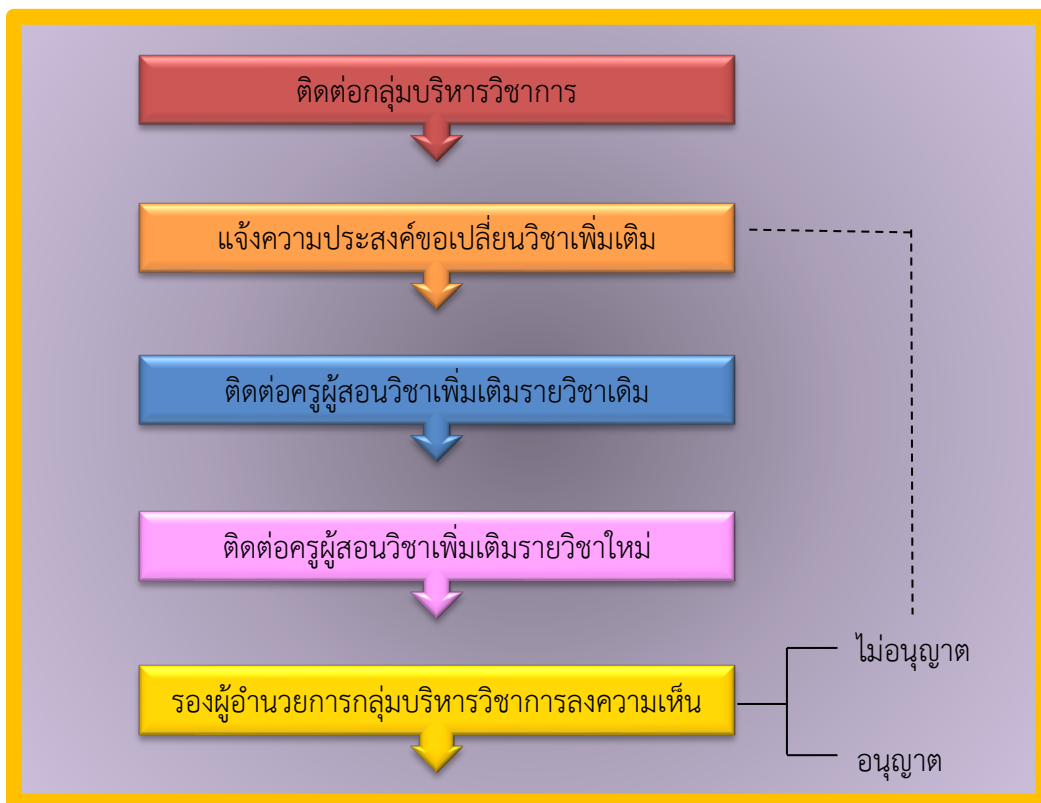
กรณีนักเรียนมีปัญหาผลการเรียน/ขาดเรียนบ่อย



๑. แจ้งผู้ปกครองทราบ
๒. นักเรียนพบครูประจำชั้น/หัวหน้าระดับชั้น
๓. ตรวจสอบผลการเรียน/เวลาเรียน
๔. นำผู้ปกครองพบหัวหน้าระดับชั้น
๕. ทำสัญญา/ลงชื่อติดตามการเรียนมาเรียน

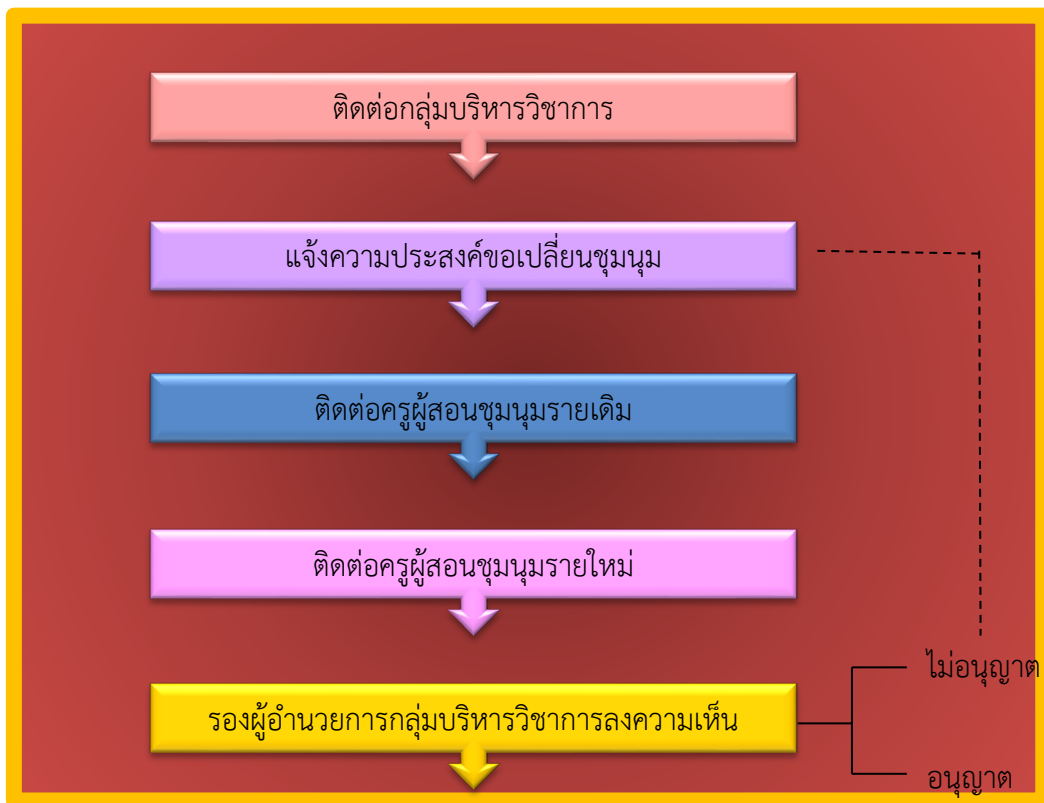
ภาคผนวก

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอเปลี่ยนวิชาเพิ่มเติม ของโรงเรียนสววิทยา



หมายเหตุ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการขอเปลี่ยนวิชาเพิ่มเติมภายใน 2 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอเปลี่ยนชุมนุม ของโรงเรียนสตรีวิทยา

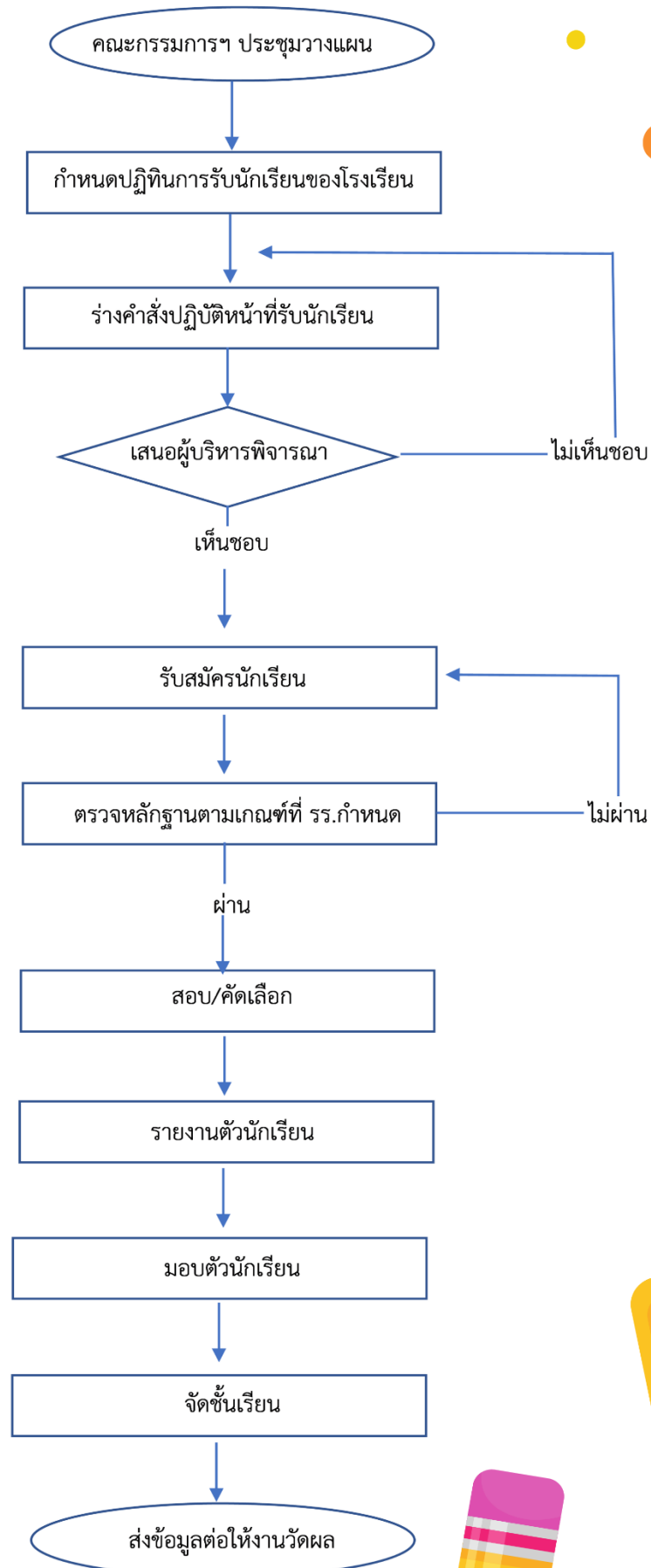


หมายเหตุ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการขอเปลี่ยนชุมนุมภายใน 2 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนการสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนสววิทยา



แผนผังแสดงขั้นตอนการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ของโรงเรียนสววิทยา



หมายเหตุ การดำเนินการทุกขั้นตอนต้องสอดคล้องตามปฏิทินของ สพฐ.

แผนผังแสดงขั้นตอนการนิเทศภายใน โรงเรียนสววิทยา

คณะกรรมการประชุม วางแผน

กำหนดทิศทางการนิเทศภายใน

ร่างคำสั่งปฏิบัติหน้าที่

เสนอผู้บริหารพิจารณา

รับคำสั่งการนิเทศภายใน

ผู้รับการนิเทศนัดหมายผู้นิเทศ

นิเทศในชั้นเรียน

รวบรวมและสรุปผล

