



คู่มือ การปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหาร งานวิชาการ

โรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร



WORLD CLASS
STANDARD SCHOOL

ทำเนียบบุคลากรฝ่ายบริหารงานวิชาการ



นางบัวทอง เบ็ญมาศ
ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานวิชาการ



นางสาวชिरาภรณ์ สร้อยศรี
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ



นายสิทธิศักดิ์ แก้วเนตร
หัวหน้างานทะเบียน



นายอุดร การะเกษ
งานวัดและประเมินผลการเรียนรู้



นางสาวดุษฎี บรรพชาติ
งานแนะแนว



นางสาวปัญจรัตน์ โลมะบรรณ
งานหลักสูตร



นางจุฑารัตน์ ผิวงาม
งานวัดและประเมินผลการเรียนรู้



นายพิทักษ์ศรี คิริโท
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นางสาวเสาวภาคย์ พละศักดิ์
งานแนะแนว



นายฉัตรประชา ทันนา
งานDMC

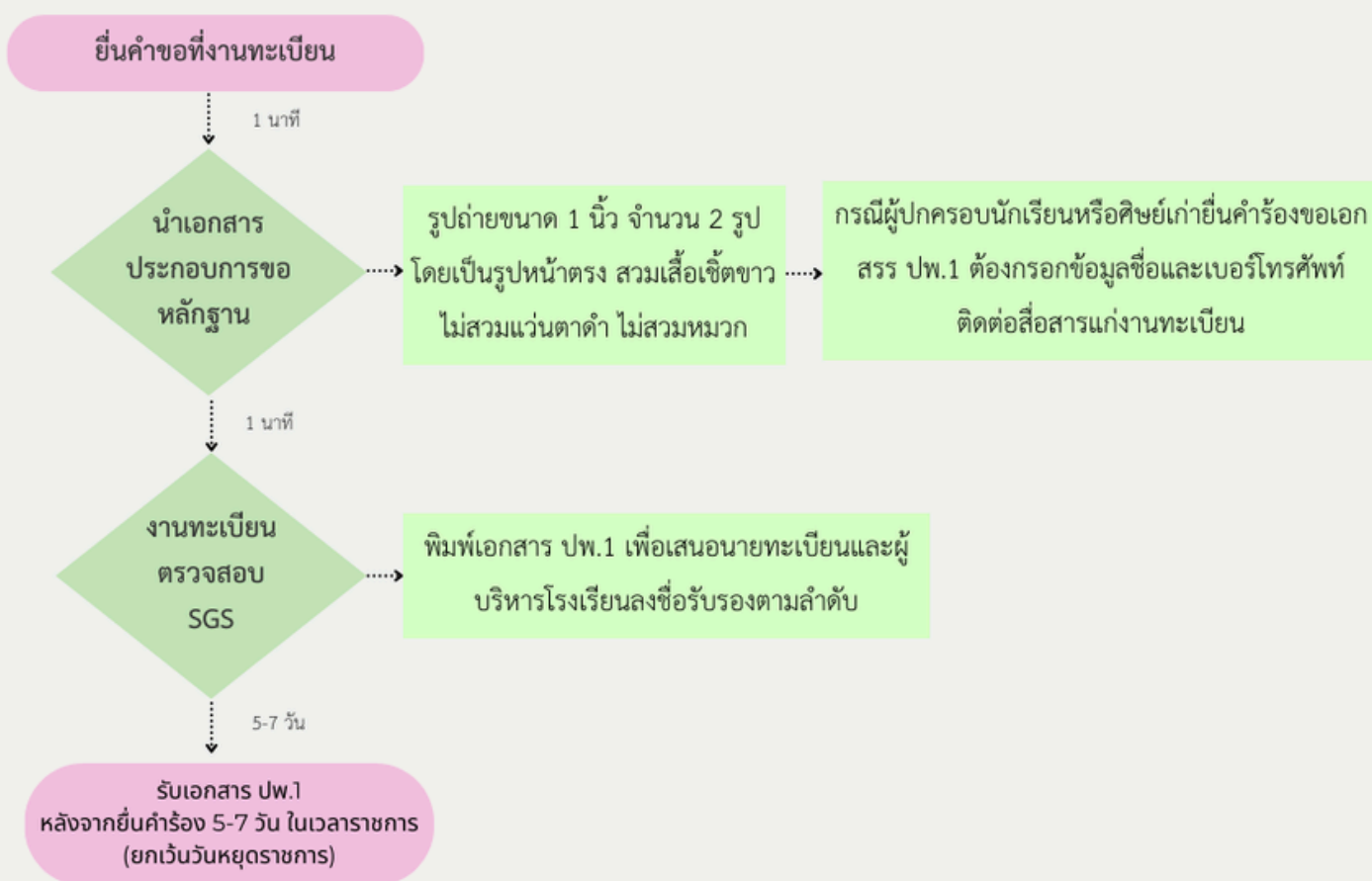


นางสาวกาญจนา ทุมโม่ง
เลขาฝ่ายวิชาการ

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้ ถ้าเป็นการขอใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดย เป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.2 ปพ.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูป หน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำไม่สวมหมวก
 - 2.3 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอเอกสาร ปพ.1 ต้องกรอกข้อมูลชื่อและ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
3. รับเอกสาร ปพ .1 หลังจากยื่นคำร้อง 5-7 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ งานทะเบียนตรวจสอบผลการเรียนในระบบ SGS และพิมพ์เอกสาร ปพ.1 เพื่อเสนอนายทะเบียนและ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

ขั้นตอนการยื่นขอ เอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)



การยื่นขอเอกสารใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของ ผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว ขั้นตอนการยื่นขอเอกสาร ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่งานทะเบียน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้

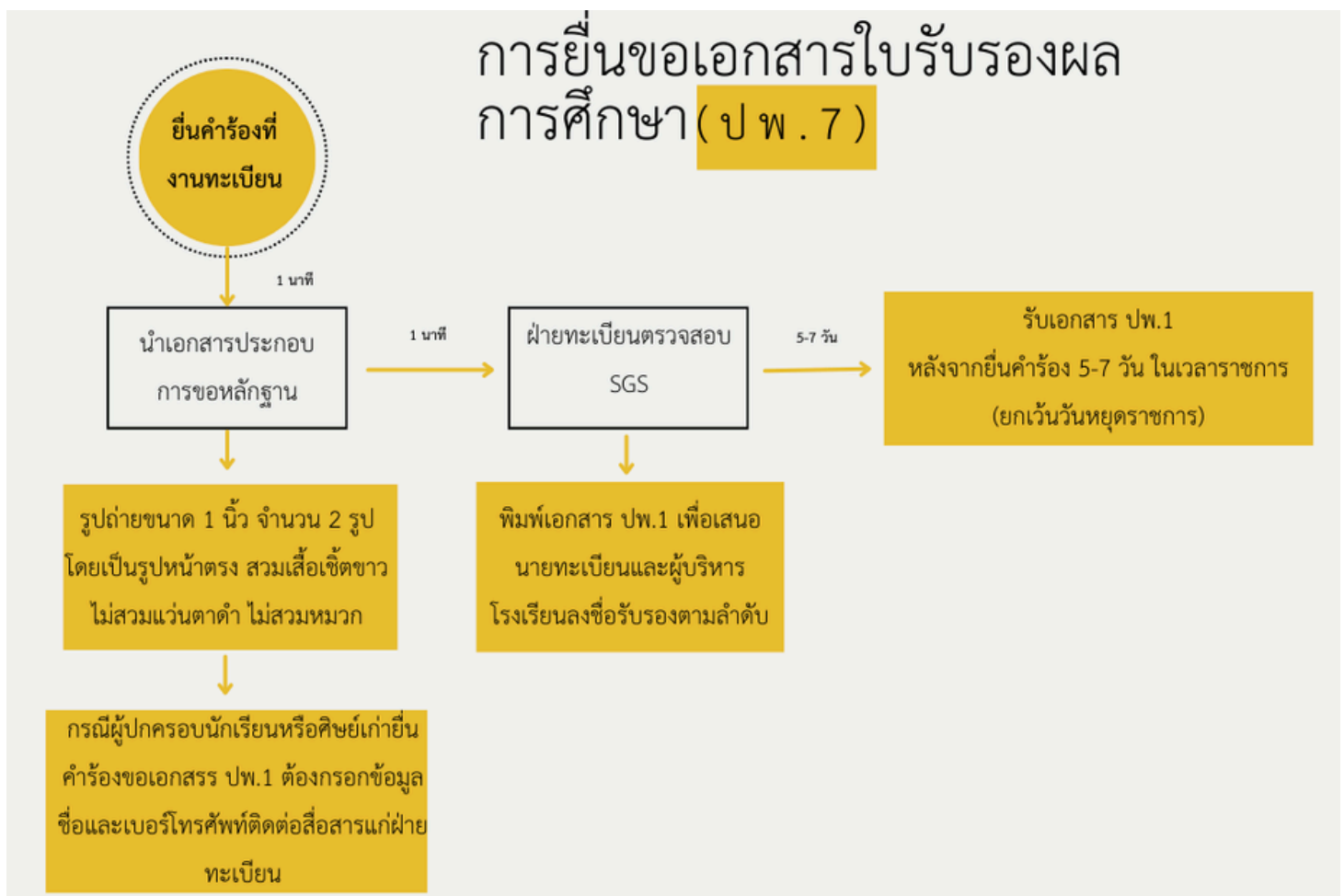
2.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก

2.2 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอเอกสาร ปพ.7 ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน

2.3 รับเอกสาร ปพ. 7 หลังจากยื่นคำร้อง 3-5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ

3. งานทะเบียนตรวจสอบสภาพทางการศึกษาในระบบ SGS และพิมพ์เอกสาร ปพ.7 เพื่อเสนอ นายทะเบียน และผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

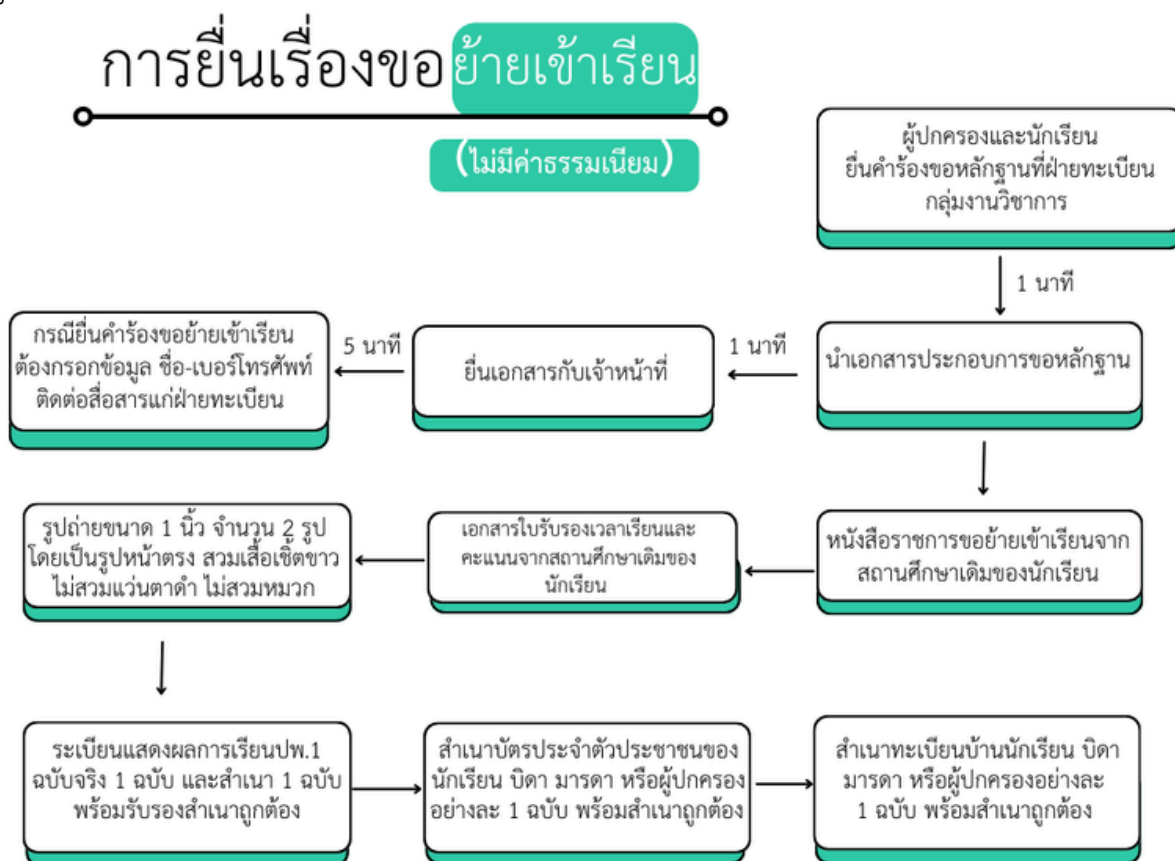
การยื่นขอเอกสารใบรับรองผล การศึกษา (ปพ. 7)



การยื่นเรื่องขอย้ายเข้าเรียน

ขั้นตอนการยื่นขอย้ายเข้าเรียน

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่งานทะเบียน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอย้ายเข้าเรียนดังนี้
 - 2.1 หนังสือราชการขอย้ายเข้าเรียนจากสถานศึกษาเดิมของนักเรียน
 - 2.2 เอกสารใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนจากสถานศึกษาเดิมของนักเรียน
 - 2.3 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.4 เอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ .1 ฉบับจริง 1 ฉบับ และฉบับสำเนา 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน 1 ฉบับพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.8 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง
 - 2.9 กรณียื่นคำร้องขอย้ายเข้าเรียน ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่งานทะเบียน



การยื่นเรื่องขอย้าย(ออก)สถานศึกษา

ขั้นตอนการยื่นขอย้าย(ออก)สถานศึกษา

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่งานทะเบียน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
2. โรงเรียนส่งหนังสือสอบถามแก่โรงเรียนปลายทางที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน เพื่อตรวจสอบการรับเข้าเรียน
3. กรณีโรงเรียนปลายทางรับนักเรียนเข้าเรียน เอกสารประกอบการขอย้ายเข้าเรียน ดังนี้
 - 3.1 ใช้รูปถ่ายขนาด จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาวไม่ นุ่งสวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 3.2 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ต้องกรอกข้อมูล ชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 3.3 รับเอกสารประกอบการย้าย หลังจากยื่นคำร้อง 7 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ
4. งานทะเบียนตรวจสอบผลการเรียนในระบบ SGS
5. เอกสารประกอบการย้าย มีดังนี้
 - 5.1 หนังสือส่งนักเรียน
 - 5.2 ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
 - 5.3 ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
 - 5.4 ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนจากสถานศึกษา



การยื่นเรื่องขอลาออก (กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอลาออก
(กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

1. ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้องขอลาออกที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
2. ขอแบบคำร้องใบลาออกและกรอกรายละเอียด
3. ผู้ปกครองนักเรียนหรือบิดา มารดา ลงชื่อรับทราบการลาออก
4. นำเอกสารประกอบการขอลาออกดังนี้
 - 4.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก

*ผู้ปกครองนักเรียนยื่นคำร้องขอลาออก ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสาร แก่งานทะเบียน ให้ถูกต้องครบถ้วน (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

4 ขั้นตอน การยื่นเรื่องขอลาออก กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



1

ยื่นคำร้องขอลาออก

ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้อง (1 นาที)



2

กรอกรายละเอียดใบลาออก

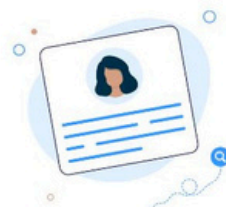
กรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย ครบถ้วน (5 นาที)



3

ผู้ปกครองลงชื่อ

พ่อ แม่ หรือผู้ปกครองนักเรียน ลงชื่อรับทราบการลาออก (1 นาที)



4

ยื่นเอกสารที่กำหนด

รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก (1 นาที)

***ไม่มีค่าธรรมเนียม

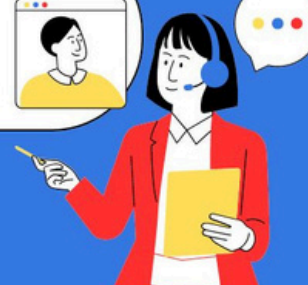
สอบถามข้อมูล



065-1232979



<http://www.klwk.ac.th>



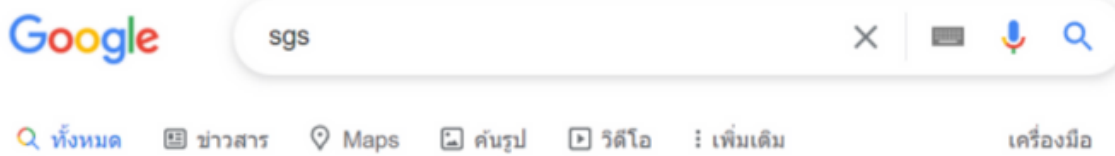
- การสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- ขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
1. กรอกข้อมูลใบสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
 2. นำเอกสารประกอบการสมัครเรียน ดังนี้
 - 2.1 ใบสมัคร
 - 2.2 รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.3 เอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ .1 ฉบับจริง 1 ฉบับ
 - 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และผู้ปกครอง อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง
 - 2.8 สำเนาใบสูติบัตรนักเรียน
 3. นักเรียนสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
 4. นักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกรายงานตัวเข้าเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด



ขั้นตอนการตรวจสอบผลการเรียน ผ่านระบบ SGS

ขั้นตอนที่ 1 พิมพ์คำค้นหา sgs ใน Google

1



ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง

2

<https://sgs6.bopp-obec.info> > sgss > security > signin

SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง - Sign In

SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง. Electric Blue, Fire Engine, Granny Apple. เช้าระบบ. คุณยังไม่ได้
เช้าระบบ. ข่าวประชาสัมพันธ์. ประวัตินักเรียน ...

ขั้นตอนที่ 3 กรอกเลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก โดยใส่ 0 นำหน้าเลขประจำตัวนักเรียน
และกรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

3

A screenshot of the SGS login page. The page title is 'SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง'. There are several tabs at the top: 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'ประวัตินักเรียน', 'ตรวจสอบผลเรียน', 'ผลการเรียน', 'ผลการเรียนไม่ผ่าน', 'เรื่องเกเร', and 'พิมพ์ดีด'. The 'ประวัตินักเรียน' tab is selected. Below the tabs, there is a form with the following fields: 'ชื่อ-นามสกุล (ใส่ตามบัตรประชาชน)', 'เลขประจำตัวนักเรียน' (with a red box around it), 'เลขประจำตัวประชาชน' (with a red box around it), and a 'ตกลง' (OK) button. There are also 'Cancel' and 'กดตกลง เมื่อกรอกรหัส' (Press OK when entering the code) buttons. Red arrows point from the text boxes to the respective input fields.

คลิกปุ่มผลการเรียน และเลือกภาคเรียน และปีการศึกษา ที่ต้องการตรวจสอบ จาก
นั้นผลการเรียน เกรด จะแสดงขึ้นมา

A screenshot of the SGS results page. The page title is 'SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง'. There are several tabs at the top: 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'ประวัตินักเรียน', 'ตรวจสอบผลเรียน', 'ผลการเรียน', 'ผลการเรียนไม่ผ่าน', 'เรื่องเกเร', and 'พิมพ์ดีด'. The 'ผลการเรียน' tab is selected. Below the tabs, there is a table showing student performance. The table has columns for 'วิชา' (Subject), 'ชื่อวิชา' (Subject Name), 'คะแนน' (Score), 'เกรด' (Grade), 'ปีการศึกษา' (Academic Year), and 'ผลการเรียน' (Result). The table contains data for several students, including 'วิชาภาษาไทย 1', 'วิชาคณิตศาสตร์ 1', 'วิชาวิทยาศาสตร์ 1', and 'วิชาสังคมศึกษา 1'. The table is sorted by 'ปีการศึกษา' (Academic Year) and 'ผลการเรียน' (Result).

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ



ระเบียบโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
หลักสูตรโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยาคม พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการ
ศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560)

