



# คู่มือ การขอระเบียบนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนศิครภูมิพิสัย อำเภอศิครภูมิ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๑. ชื่องาน การขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

### ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ แจ้งความประสงค์ โดยติดต่อรับคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล กลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๒ กรอกรายละเอียดในคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒.๓ เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๔ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อลงนาม

๒.๕ รับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

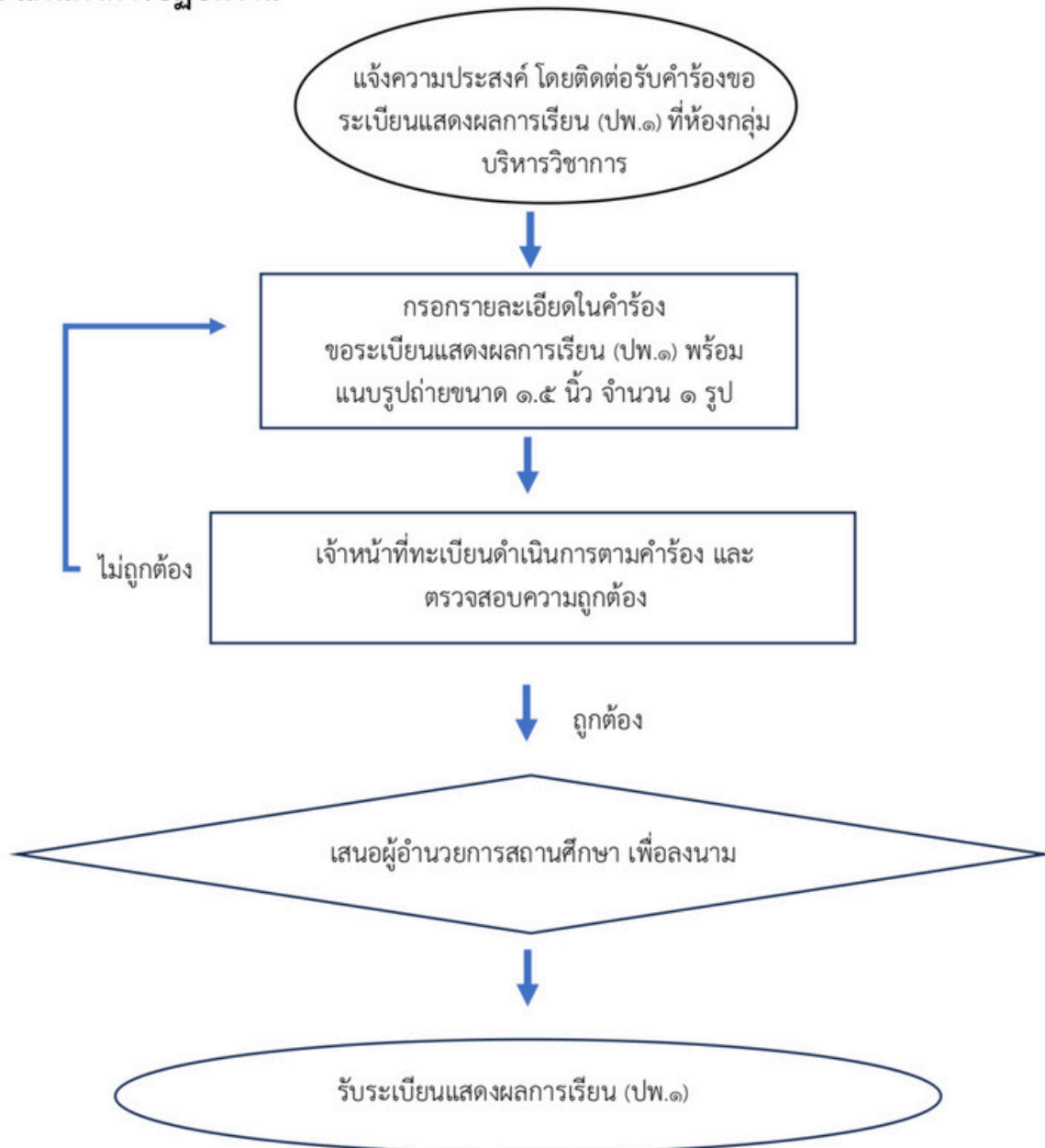
### ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แจ้งความประสงค์ โดยติดต่อรับคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่ห้องกลุ่มงานวิชาการ	๕ นาที	นายทะเบียน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงาน
๒	กรอกรายละเอียดในคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป	๑๐ นาที	นายทะเบียน	
๓	เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง	๑ วันทำการ	นายทะเบียน	
๔	เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อลงนาม	๑ วันทำการ	ผอ.รร.	
๕	รับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๕ นาที	นายทะเบียน	

### ๔. ช่องทางให้บริการ

งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล กลุ่มบริหารวิชาการ

## ๕. แผนผังการปฏิบัติงาน



“ไม่มีค่าธรรมเนียม” ในการให้บริการ

## ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

๖.๒ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗