

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ



ความสามัคคีของหมู่คณะ

โรงเรียนองค์รักษ์

ONGKHARAK

"ความสามัคคีของหมู่คณะ ทำ"



โรงเรียนองค์รักษ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ขั้นตอนการขอรับบริการในด้านต่างๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนครักษ์นี้ จัดทำขึ้นเพื่อทำหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้ จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่การศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

นายเรวัต งามบุรงค์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



ขั้นตอนการรับย้าย

ผู้ปกครอง/นักเรียน ยื่นคำร้องล่วงหน้า 3 วันทำการ

เทียบโครงสร้างรายวิชา

ผู้บริหารพิจารณา

แจ้งผลการรับย้ายให้ผู้ปกครอง

ให้ผู้ปกครองมารับแบบตอบรับ
และนำไปลาออกจากสถานศึกษาเก่า

รับมอบตัวนักเรียนย้ายเข้า



ขั้นตอนการขอรับ ปพ.1 , ใบรับรองการเป็นนักเรียน

นักเรียน/ศิษย์เก่า ยื่นคำร้องล่วงหน้า 3 วันทำการ

ศิษย์เก่า(วุฒิการศึกษาหาย)

นักเรียนปัจจุบัน

ใบแจ้งความ
รูปถ่าย 1.5 นิ้ว / 2 นิ้ว

รูปถ่าย 1.5 นิ้ว

งานทะเบียนจัดทำ ปพ.1 / ใบรับรองการเป็นนักเรียน

เสนอผู้บริหารลงนาม

นักเรียนรับหลักฐาน ปพ.1 / ใบรับรองการเป็นนักเรียน



ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

รับหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา
จากงานสารบรรณกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

จัดทำหนังสือเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
พิจารณาลงนาม

แจ้งผลการรับย้ายให้ผู้ปกครอง

ส่งผลการตรวจสอบวุฒิผ่านทางไปรษณีย์



ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

งานวัดผลดำเนินการสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่าน
การสอบแก้ตัวครั้งที่ 2

ประสานผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา

นักเรียนรับใบลงทะเบียนเรียนซ้ำที่งานวัดผล

นักเรียนลงชื่อลงทะเบียนเรียนซ้ำ

นักเรียนติดต่อครูประจำวิชา

รับใบงาน,ส่งงาน, สอบตามที่ครูผู้สอนกำหนด

ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนซ้ำ
และงานวัดผลประกาศให้นักเรียนทราบต่อไป



ขั้นตอนการแก้ 0 , ร , มส , มผ

สำรวจรายวิชาที่ติด 0, ร, มส, มผ
และรับใบคำร้องที่ห้องวิชาการ

เขียนใบคำร้องแล้วไปพบครูประจำวิชา
เพื่อรับมอบหมายงาน

ยื่นใบคำร้องขอสอบแก้ตัว
ให้ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง

ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวที่งานวัดผล



ขั้นตอนการย้ายออก

ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน

งานทะเบียนจัดทำเอกสาร
หลักฐานประกอบการย้ายออก

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา

รับเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออก



ขั้นตอนการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1

นักเรียนรับใบคำร้อง

นักเรียนกรอกชื่อ ชั้น เวลา และรายละเอียด

นำแบบคำร้องของสอบแก้ตัวไปพบครูประจำวิชา
เพื่อนัดหมายการซ่อมเสริม การสอบ
และให้ครูประจำวิชาลงชื่อ

เมื่อครูที่ปรึกษาลงชื่อแล้ว
ให้นำแบบคำร้องขอสอบแก้ตัวส่งทีมงานวัดผล

นักเรียนเข้าซ่อมเสริม หรือสอบตามกำหนดให้เสร็จสิ้น
ก่อนวันส่งผลการสอบแก้ตัว

งานวัดผลประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1
ตามกำหนดของปฏิทินวิชาการ



ขั้นตอนการจัดตารางเรียน ตารางสอน

ประชุมคณะกรรมการจัดตารางสอน

ส่งแบบฟอร์ม ตารางมอบหมายปฏิบัติหน้าที่สอน
ให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

คณะกรรมการจัดตารางสอน ตามตารางมอบหมาย
ปฏิบัติหน้าที่สอน ในโปรแกรมจัดตารางสอน

คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม

พิมพ์ตารางสอนแจกครู และนักเรียน

คณะกรรมการจัดทำคำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่สอน
เสนอผู้บริหารลงนาม