



คู่มือ การให้บริการของงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ โรงเรียนตะพานหิน

ระเบียบการขอหนังสือรับรอง

❖ ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.1)

❖ ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)

➤ ระเบียบและข้อปฏิบัติในการขอเอกสารงานทะเบียน แนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการขอเอกสารผลการเรียน ปพ.1 ของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน (ยังไม่จบการศึกษา)

1. นักเรียนปัจจุบัน สามารถพิมพ์ ผลการเรียน ปพ.1 ได้จากระบบดูเกรดออนไลน์ ของโรงเรียน
2. ตีตรูปถ่ายชุดนักเรียนเรียบร้อย ตามระเบียบทางโรงเรียน ขนาด 3x4 ซม. หรือขนาด 1.5 นิ้ว ตัดขอบขาวให้เรียบร้อย ที่มุมบนด้านขวาของใบปพ.1
3. นำใบปพ.1 ที่ตีตรูปเรียบร้อยแล้ว มาให้นายทะเบียนของโรงเรียนรับรองสำเนาถูกต้อง (ขอเอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการ)

ขั้นตอนการขอเอกสารผลการเรียน ปพ.1 ของนักเรียนที่จบการศึกษาไปแล้วทำปพ.1 ชำรุด หรือสูญหาย

- * กรณีที่ ปพ.1 ฉบับเดิมชำรุด ให้แนบ ปพ.1 ฉบับเดิมที่ชำรุดมาพร้อมแบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ 2)
 - * กรณีที่ ปพ.1 ฉบับเดิมสูญหาย ต้องแจ้งความที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความแนบกับแบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ 2)
1. เจ้าของ ปพ.1 ยื่นขอเอกสารด้วยตนเอง หรือผู้ปกครองที่สามารถให้รายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ทะเบียน-วัดผล ได้เพื่อความรวดเร็วในการค้นหาเอกสาร
 2. เขียนใบคำร้องขอตามแบบของโรงเรียน พร้อมแนบใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ
 - * ถ้าจบก่อนปีการศึกษา 2547 ใช้รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - * ถ้าจบหลังปีการศึกษา 2547 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - * มารับเอกสารตามนัดหมายพร้อมลงชื่อรับเอกสาร (ระยะเวลาในการดำเนินการทำเอกสาร 3-7 วันทำการ)
 - * ระเบียบการถ่ายรูปเพื่อใช้ติดทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ฉบับที่ 2
 - ต้องเป็นรูปถ่ายปัจจุบัน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
 - สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่ระบุหรือมีตราสัญลักษณ์ใด ๆ ทั้งสิ้น
 - ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ใส่สร้อยคอ ไม่ใส่ต่างหู ห้ามติดก๊ิบที่มีสีส้นหรือเครื่องประดับที่ฉวม
 - รูปถ่ายต้องไม่อัดด้วยระบบโพลาไรด์ หรือต้องไม่เป็นรูปถ่ายที่ปริ้นต์เอง
- (เอกสาร ปพ.1) ฉบับที่ 2 ไม่สามารถขอ และรับเอกสารได้ ภายใน 1 วัน จำเป็นต้องขอล่วงหน้า อย่างน้อย 3-7 วันทำการ

➤ การขอใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) แนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. นักเรียน หรือผู้ปกครอง เขียนคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) ที่ห้องทะเบียน-วัดผล
 2. แนบรูปถ่ายนักเรียนที่แต่งชุดนักเรียนในชั้นระดับชั้นปัจจุบัน ตามระเบียบของโรงเรียน ขนาด 3x4 ซม. หรือขนาด1.5 นิ้ว ตัดขอบขาวให้เรียบร้อย จำนวน 1 รูป
 3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) มีอายุการใช้งานได้ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ออก
 4. นักเรียน หรือผู้ปกครอง มารับเอกสารตามนัดหมาย
- (เอกสารใบรับรองผลการเป็นนักเรียน ปพ.7 ไม่สามารถขอ และรับได้ภายใน 1 วัน จำเป็นต้อง ขอล่วงหน้า 3 วันทำการ

➤ การขอย้ายสถานศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ปกครองของนักเรียนเป็นผู้แจ้งและเขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา หรือลาออกของนักเรียนที่ห้องทะเบียน-วัดผล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครองที่จะมาดำเนินการย้ายสถานศึกษา หรือลาออกให้นักเรียน จำนวน 1 ฉบับ และหนังสือยินดีย้ายจากสถานศึกษาใหม่ที่นักเรียนจะย้ายไป (กรณีย้ายสถานศึกษา)
2. นำรูปถ่ายนักเรียนที่แต่งชุดนักเรียนในชั้นระดับชั้นปัจจุบัน ตามระเบียบของโรงเรียน ขนาด 3x4 ซม. หรือขนาด1.5 นิ้ว ตัดขอบขาวให้เรียบร้อย จำนวน 4 รูป
3. ผู้ปกครอง มารับเอกสารตามนัดหมาย

➤ การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐานในทะเบียนของนักเรียน / ผู้ปกครอง แนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนหรือผู้ปกครอง เขียนแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานที่ห้องทะเบียน-วัดผล ระบุการเปลี่ยนแปลง เช่น ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน / ชื่อบิดา / ชื่อมารดา / ชื่อสกุลบิดา / ชื่อสกุลมารดา
2. แนบสำเนาเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนแปลง ชื่อ – สกุล พร้อมลงชื่อสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. เจ้าหน้าที่ทะเบียน-วัดผล ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ ตามลำดับ



➤ การเตรียมรูปถ่ายสำหรับติดเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน (สำหรับนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่)

สำหรับนักเรียนม.ต้น (ม.1 - ม.3)

รูปถ่ายที่ใช้ติดเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

รูปถ่ายติดปพ.1 และปพ.7 ขนาด 1.5 นิ้ว (ที่ถูกต้อง)
สำหรับนักเรียน ม.ต้น ชาย - หญิง



1. เป็นรูปถ่ายหน้าตรงถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว (3x4 ซม.) (อัดแบบกระดาษด้าน)
2. ไม่สวมหมวก และเครื่องประดับต่างๆ
3. นักเรียนชาย-หญิง ทรงผมให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด
4. นักเรียนหญิงที่ผมยาว มัดรวบผมให้ตึง และเก็บผมด้านข้าง รวมทั้งด้านหน้า (หน้าม้า) ให้เรียบร้อย ให้เห็นใบหน้าเต็ม ไม่ทำสีผม ไม่แต่งหน้า
5. นักเรียนหญิงที่ผมสั้น ไม่ให้นำผมไปตัดหู และผมด้านหน้า (หน้าม้า) ให้เก็บขึ้น ให้เรียบร้อย ให้เห็นใบหน้าเต็ม ไม่ทำสีผม ไม่แต่งหน้า

ต.พ.

สำหรับนักเรียนม.ปลาย (ม.4 - ม.6)

รูปถ่ายที่ใช้ติดเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

รูปถ่ายติดปพ.1 และปพ.7 ขนาด 1.5 นิ้ว (ที่ถูกต้อง)
สำหรับนักเรียน ม.ปลาย ชาย - หญิง



1. เป็นรูปถ่ายหน้าตรงถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว (3x4 ซม.) (อัดแบบกระดาษด้าน)
2. ไม่สวมหมวก และเครื่องประดับต่างๆ
3. นักเรียนชาย-หญิง ทรงผมให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด
4. นักเรียนหญิงที่ผมยาว มัดรวบผมให้ตึง และเก็บผมด้านข้าง รวมทั้งด้านหน้า (หน้าม้า) ให้เรียบร้อย ให้เห็นใบหน้าเต็ม ไม่ทำสีผม ไม่แต่งหน้า
5. นักเรียนหญิงที่ผมสั้น ไม่ให้นำผมไปตัดหู และผมด้านหน้า (หน้าม้า) ให้เก็บขึ้น ให้เรียบร้อย ให้เห็นใบหน้าเต็ม ไม่ทำสีผม ไม่แต่งหน้า

ต.พ.

ขั้นตอนการแก้ 0, ร, มส, มผ.

1. สํารวจรายวิชาที่ติด 0, ร, มส, มผ. จากระบบดูเกรดออนไลน์ของโรงเรียน ว่ามีหน่วยกิตเท่าไร เรียนกี่ชั่วโมง/สัปดาห์ และคุณครูประจำวิชาที่สอนชื่อ-นามสกุลอะไร



2. ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนทางระบบออนไลน์ของงานทะเบียน-วัดผล ตามวัน และระยะเวลาที่กำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามระบบ



3. นักเรียนสามารถพิมพ์แบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียนทางระบบออนไลน์ของงานทะเบียน-วัดผล ได้ด้วยตนเอง และลงชื่อนักเรียนให้เรียบร้อย แล้วนำไปติดต่อครูประจำวิชาเพื่อรับงาน และดำเนินการแก้ไขผลการเรียนกับคุณครูประจำวิชา ตามวัน และระยะเวลาที่งานทะเบียน-วัดผล กำหนด



4. เมื่อครบกำหนด คุณครูประจำวิชานำแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียนของนักเรียนมาส่งที่ห้องทะเบียน-วัดผล เจ้าหน้าที่ทะเบียน-วัดผล ดำเนินการกรอกผลการแก้ไข และนักเรียนสามารถตรวจสอบผลการแก้ไขได้ทางระบบดูเกรดออนไลน์ของโรงเรียน



5. ถ้าผลการแก้ไข ยังคงเป็น 0, ร, มส, มผ. ต้องลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนอีกครั้ง ในครั้งที่ 2 ซึ่งดำเนินการเหมือนเดิมทุกขั้นตอน

การแก้ไขผลการเรียนของแต่ละภาคเรียนในปีการศึกษา โรงเรียนจะต้องเปิดการแก้ไขผลการเรียนให้นักเรียน อย่างน้อย 3 ครั้ง ของแต่ละภาคเรียนในปีการศึกษานั้น ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1	เรียกว่า	การแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ 1	ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข อย่างน้อย 2 สัปดาห์
ครั้งที่ 2	เรียกว่า	การแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ 2	ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข อย่างน้อย 2 สัปดาห์
ครั้งที่ 3	เรียกว่า	เรียนซ้ำรายวิชา	ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข อย่างน้อย 2 เดือน

การเรียนซ้ำ

สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียน เรียนซ้ำใน 2 กรณี ดังนี้

1. เรียนซ้ำรายวิชา หากนักเรียนดำเนินการแก้ไขผลการเรียน 2 ครั้ง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จากคุณครูประจำวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาในการจัดเรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่ สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่าง เลิกเรียน ปิดภาคเรียน เป็นต้น

2. เรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

2.1 นักเรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะ เป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

2.2 นักเรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส, เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่เรียนในปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลพอสมควรให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิม และใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน



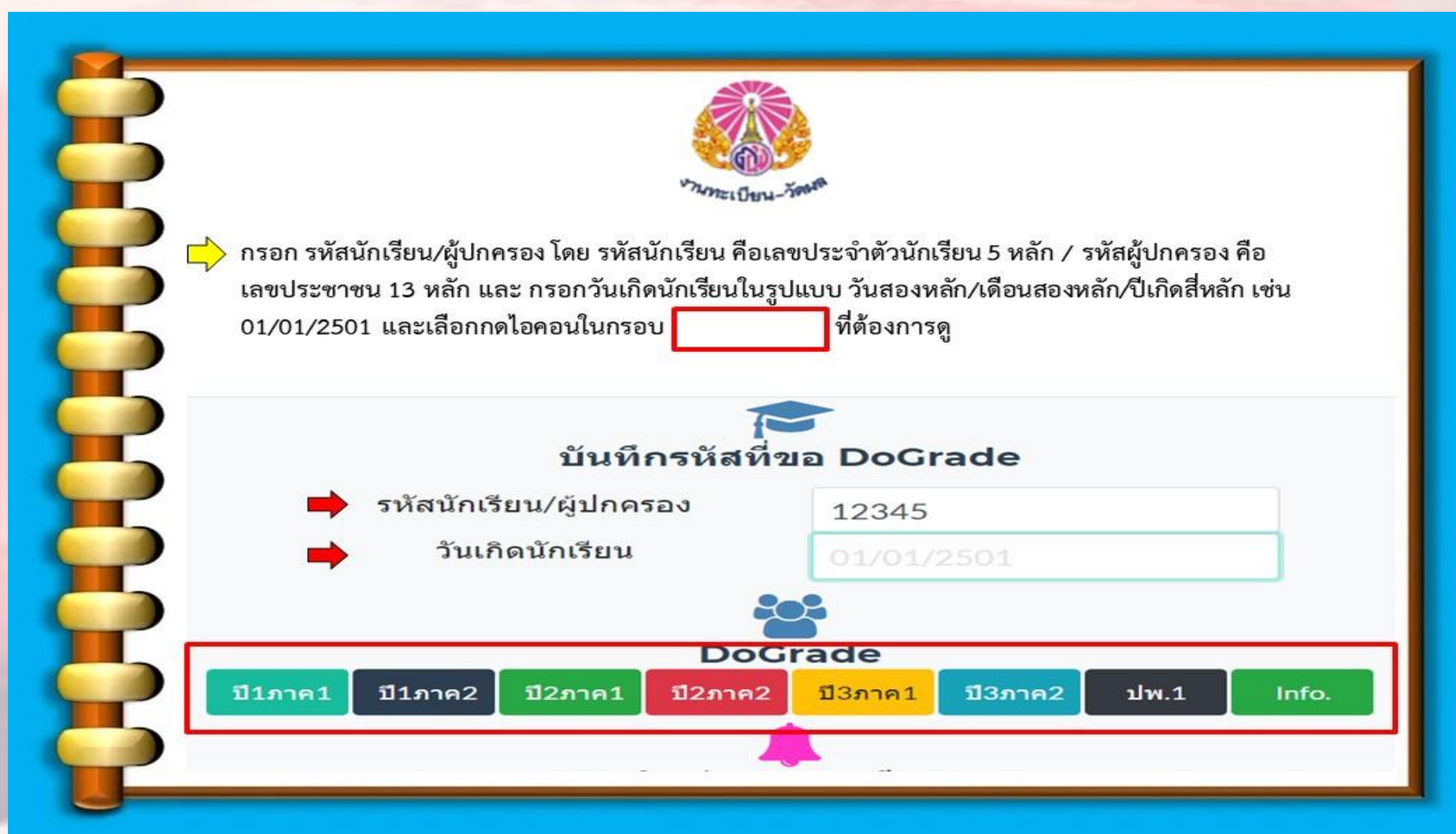
ขั้นตอน การเข้าดูผลการเรียนของนักเรียน ทางระบบออนไลน์ของโรงเรียน



WESCHOOL ติดต่องานทะเบียน-วัดผล โรงเรียนตะพานหิน LOGIN

โทร. 0 5662 1054 กด 1
จ. - ศ. ในเวลาราชการ เท่านั้น

สามารถดูผลการเรียนของนักเรียน ทุกระดับชั้น ได้ที่
<https://www.dograde.online/taphanhin> หรือ Search
ค้นหาทาง Google “ดูเกรดออนไลน์โรงเรียนตะพานหิน”



กรอก รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง โดย รหัสนักเรียน คือเลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก / รหัสผู้ปกครอง คือเลขประชาชน 13 หลัก และ กรอกวันเกิดนักเรียนในรูปแบบ วันสองหลัก/เดือนสองหลัก/ปีเกิดสี่หลัก เช่น 01/01/2501 และเลือกกดไอคอนในกรอบ ที่ต้องการดู

บันทึกรหัสที่ขอ DoGrade

→ รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง 12345
→ วันเกิดนักเรียน 01/01/2501

DoGrade

ป1ภาค1 ป1ภาค2 ป2ภาค1 ป2ภาค2 ป3ภาค1 ป3ภาค2 ปพ.1 Info.

ขั้นตอน การลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนของนักเรียน ทางระบบออนไลน์ของงานทะเบียน-วัดผล

กรมศึกษา
ขั้นตอนให้ครบทั้ง 3 ขั้นตอน

ตอนที่ 1 ขั้นตอนการดูข้อมูลรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ที่ดูเกรดออนไลน์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการลงทะเบียน

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนรายวิชา

ตอนที่ 3 ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียนของตนเอง

TP.01

งานทะเบียน-วัดผล

ตอนที่ 1 ขั้นตอน การดูข้อมูลรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ที่ระบบดูเกรดออนไลน์ ของโรงเรียน

ข้อ 1. เมื่อกรอก รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง และวันเกิดนักเรียนแล้ว ให้กดดูเกรดที่ไอคอน ปพ.1 เท่านั้น

บันทึกรหัสที่ขอ DoGrade

รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง

วันเกิดนักเรียน

DoGrade

ปี1ภาค1 ปี1ภาค2 ปี2ภาค1 ปี2ภาค2 ปี3ภาค1 ปี3ภาค2 ปพ.1 Info.



ข้อ 2. เมื่อเข้ามาในหน้า ปพ.1 แล้วจะเข้าดูข้อมูลรายวิชาที่ไม่ผ่าน เพื่อนำไปลงทะเบียน ให้เลื่อนลงไปด้านล่างสุดไปที่ พิมพ์รายงาน เพื่อเลือกไอคอน “ ใบสอบแก้ตัวรวม ”

Secondary Students System

ปพ.1 Web Module from Secondary'63 Program Design By Amporn Chomdej [WeSchool Team] Team

ปพ.1-ด้านหน้า ปพ.1-ด้านหลัง ใบสอบแก้ตัวรวม

ใบรับรอง Gen QRCode Home

© 2021- WeSchool License

2.1 สำหรับม.ต้น (ม.1 – ม.3) เมื่อกดเข้าไปที่ไอคอน “ ใบสอบแก้ตัวรวม ” จะปรากฏแบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม ดังภาพ เพื่อให้นักเรียนได้ดูข้อมูลเพื่อนำไปลงทะเบียนได้อย่างถูกต้อง และไม่ผิดรายวิชา

****ข้อควรสังเกตในช่อง “หมายเหตุ” ****

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม

เรื่อง ขอสอบแก้ตัว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสหพาณิช พิจิตร

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัว มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัว ในปีการศึกษา 2564

ดังนั้น จึงขอความกรุณาทางโรงเรียนได้ไปพิจารณาว่าข้าพเจ้าสอบแก้ตัวในรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	รายวิชา	ปี ที่ สอบ	หน่วย ที่	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน						ครูผู้สอน	หมายเหตุ
				ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์		
ก21101	ภาษาไทย	1	1.5	0	0	0	0	0	0	1	2564 1
ก21101	คณิตศาสตร์	1	1.5	34	0	0	0	34	0	1	2564 1
ก21101	วิทยาศาสตร์	1	1.5	4	0	0	0	4	0	1	2564 1
ก21101	ศิลปะ 1	1	1.0	28	0	-1	-1	0	0	1	2564 1
ก21211	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1	2	0.5	25	0	0	25	0	0	1	2564 1

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม

เรื่อง ขอสอบแก้ตัว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสหพาณิช พิจิตร

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัว มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัว ในปีการศึกษา 2564

ดังนั้น จึงขอความกรุณาทางโรงเรียนได้ไปพิจารณาว่าข้าพเจ้าสอบแก้ตัวในรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	รายวิชา	ปี ที่ สอบ	หน่วย ที่	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน						ครูผู้สอน	หมายเหตุ
				ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์	ผ่าน เกณฑ์		
ก21101	คณิตศาสตร์	1	1.5	27	0	4	31	0	0	1	2562 1
ก21101	วิทยาศาสตร์	1	1.5	26	0	14	40	0	0	1	2562 2
ก21102	คณิตศาสตร์	1	1.5	22	0	5	27	0	0	1	2562 2
ก21202	ภาษาวิทยาศาสตร์ 2	2	1.0	27	0	8	35	0	0	1	2562 2
ก21206	ภาษาอังกฤษ	2	0.5	29	0	8	37	0	0	1	2562 2
ก21206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	0.5	16	0	15	31	0	0	1	2562 2
ก22101	ภาษาอังกฤษ	1	1.5	35	0	1	36	0	0	2	2563 1
ก22901	ดนตรี	9	0.0	13	0	0	13	0	0	2	2563 1
ก22102	คณิตศาสตร์	1	1.5	19	0	2	21	0	0	2	2563 2
ก22103	ศิลปะ	1	0.5	9	0	15	20	0	0	2	2563 2
ก22102	ศิลปะ 4	1	1.0	37	0	11	48	0	0	2	2563 2
ก22102	ภาษาอังกฤษ	1	1.5	35	0	10	45	0	0	2	2563 2
ก22007	คณิตศาสตร์ขั้นสูง	2	0.5	22	0	3	25	0	0	2	2563 2
ก22902	ดนตรี	9	0.0	24	0	15	39	0	0	2	2563 2
ก23101	ภาษาไทย	1	1.5	0	0	0	0	0	0	3	2564 1
ก23101	คณิตศาสตร์	1	1.5	0	0	0	0	0	0	3	2564 1
ก23105	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	1	0.5	0	0	0	0	0	0	3	2564 1
ก23101	วิทยาศาสตร์	1	1.5	8	0	0	8	0	0	3	2564 1
ก23101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1	1.5	0	0	0	0	0	0	3	2564 1
ก23102	วิทยาศาสตร์	1	0.5	0	0	0	0	0	0	3	2564 1
ก23101	ศิลปะ	1	0.5	-1	0	0	-1	0	0	3	2564 1

หมายเหตุ

- ม.1 → 1 2564 1 หมายถึง ม.1 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1
- ม.2 → 2 2564 1 หมายถึง ม.2 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1
- ม.3 → 3 2564 1 หมายถึง ม.3 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1



2.2 สำหรับม.ปลาย(ม.4 – ม.6) เมื่อกดเข้าไปที่ไอคอน “ใบสอบแก้ตัวรวม” จะปรากฏแบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม ดังภาพ เพื่อให้นักเรียนได้ดูข้อมูลเพื่อนำไปลงทะเบียนได้อย่างถูกต้อง และไม่ผิดรายวิชา

****ข้อควรสังเกตในช่อง “หมายเหตุ” ****

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม

ชื่อ: ขอสอบแก้ตัว
 วิชา: ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๙ วัด
 ชื่อ: [Redacted]
 เลขประจำตัว: [Redacted] - [Redacted] ศึกษาปีที่ [Redacted] ปีการศึกษา 2564

สมัครเรียนขอสอบแก้ตัววิชาใดวิชาหนึ่งได้หรือไม่

รหัสวิชา	รายวิชา	ปี ที่	หน่วย ก.	การประเมินผลสัมฤทธิ์						ครูผู้สอน	หมายเหตุ	
				คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ มีผล	อื่น			
ว31101	ภาษาไทย	1	1.0	18	0	0	18	0	0	0	4 2564 1	
ว31101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1	1	1.0	30	0	0	30	0	0	0	4 2564 1	
ว30107	วิทยาศาสตร์	1	0.5	27	0	0	27	0	0	0	4 2564 1	
ว31101	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	1.0	28	0	0	28	0	0	0	4 2564 1	
ว31101	สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5	24	0	-1	-1	0	0	0	4 2564 1	
ว31101	การงานอาชีพ	1	0.5	25	0	17	42	0	0	0	4 2564 1	
ว31201	คณิตศาสตร์ขั้นสูง 1	2	2.0	9	0	9	18	0	0	0	4 2564 1	

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัวรวม

ชื่อ: ขอสอบแก้ตัว
 วิชา: ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๙ วัด
 ชื่อ: [Redacted]
 เลขประจำตัว: [Redacted] - [Redacted] ศึกษาปีที่ [Redacted] ปีการศึกษา 2564

สมัครเรียนขอสอบแก้ตัววิชาใดวิชาหนึ่งได้หรือไม่

รหัสวิชา	รายวิชา	ปี ที่	หน่วย ก.	การประเมินผลสัมฤทธิ์						ครูผู้สอน	หมายเหตุ	
				คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ มีผล	อื่น			
ว31102	ภาษาอังกฤษ	1	0.5	33	0	16	49	0	0	0	4 2562 1	
ว31211	คณิตศาสตร์ขั้นสูง 1	2	2.0	37	0	6	43	0	0	0	4 2562 1	
ว31102	คณิตศาสตร์	1	1.0	37	0	11	48	0	0	0	4 2562 2	
ว31102	วิชา 2	1	0.5	29	0	14	43	0	0	0	4 2562 2	
ว31212	คณิตศาสตร์ขั้นสูง 2	2	2.0	35	0	10	45	0	0	0	4 2562 2	
ว32101	ภาษาไทย	1	1.0	41	0	8	47	0	0	0	5 2563 1	
ว32101	คณิตศาสตร์	1	1.0	24	0	14	38	0	0	0	5 2563 1	
ว32101	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	1.0	28	0	10	38	0	0	0	5 2563 1	
ว32203	ภาษาอังกฤษ	2	1.0	39	0	5	44	0	0	0	5 2563 1	
ว32203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1.0	23	0	3	26	0	0	0	6 2563 1	
ว32102	คณิตศาสตร์	1	1.0	17	0	8	23	0	0	0	5 2563 2	
ว32103	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	1.0	21	0	8	29	0	0	0	5 2563 2	
ว32102	ภาษาไทย	1	1.0	18	0	8	26	0	0	0	5 2563 2	
ว32214	คณิตศาสตร์ขั้นสูง 4	2	2.0	22	0	11	33	0	0	0	5 2563 2	
ว32204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1.0	21	0	0	21	0	0	0	6 2563 2	
ว33101	คณิตศาสตร์	1	1.0	22	0	17	39	0	0	0	6 2564 1	
ว33101	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	1.0	19	0	17	27	0	0	0	6 2564 1	

หมายเหตุ

- ม.4 → 4 2564 1 หมายถึง ม.4 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1
- ม.5 → 5 2564 1 หมายถึง ม.5 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1
- ม.6 → 6 2564 1 หมายถึง ม.6 ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1



ตอนที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนรายวิชา

ข้อ 3. นักเรียน เข้า Link <https://forms.gle/niUbxUfHb2bbTi86> เพื่อดำเนินการลงทะเบียนโดยพิมพ์รายละเอียด และ ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามภาพ และคำอธิบาย

ส่วนที่ 1

แก้ไขผลการเรียน

โรงเรียนเทศบาล ๙ วัด
 (ยังไม่แชร์) สลับบัญชี

*จำเป็น

วันที่ลงทะเบียน *

คลิกเลือก วันที่/เดือน/ปี
 ที่นักเรียนลงทะเบียน



TP.06

ส่วนที่ 2

คำนำหน้าชื่อ *

- เด็กชาย
 เด็กหญิง
 นาย
 นางสาว

กดเลือก คำนำหน้าชื่อ
ของนักเรียน

ชื่อ-สกุล *

คำตอบของคุณ _____

พิมพ์ชื่อ - สกุลนักเรียน (ไม่ต้องมี
คำนำหน้าชื่อ) เช่น รำนำ จำใจ

เลขประจำตัวนักเรียน *

คำตอบของคุณ _____

พิมพ์ เลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก

ส่วนที่ 3



TP.07

ระดับชั้นปี *

เลือก



คลิก เลือกระดับชั้นที่นักเรียน
กำลังเรียนอยู่ปัจจุบัน

เลขที่ *

คำตอบของคุณ _____

พิมพ์ เลขที่ของนักเรียนที่อยู่ใน
ห้องเรียนชั้นปัจจุบัน

ถัดไป



กดปุ่มถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม



ส่วนที่ 4



แก้ไขผลการเรียน



(ยังไมแชร) สลับบัญชี



*จำเป็น

ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ 2 รายวิชาที่ 1

รหัสวิชาที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน เช่น
ค21101 *

คำตอบของคุณ _____

พิมพ์ รหัสวิชา ที่นักเรียนมี
ผลการเรียนไม่ผ่าน



ส่วนที่ 5

ชื่อรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน. เช่น
คณิตศาสตร์

คำตอบของคุณ _____

พิมพ์ ชื่อรายวิชา ที่นักเรียนมี
ผลการเรียนไม่ผ่าน

ชื่อ-สกุล ครูผู้สอน.

คลิกเลือก ชื่อ-นามสกุล ครูผู้สอนใน
รายวิชาที่นักเรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน

เลือก



กลับ

ถัด

ล้างแบบฟอร์ม

ไป



กดปุ่มถัดไป



ส่วนที่ 6



แก้ไขผลการเรียน



(ยังไม่แชร์) สลับบัญชี



*จำเป็น

ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ 2 รายวิชาที่ 2

ต้องการลงทะเบียนในรายวิชาที่ 2 หรือไม่ *

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กดเลือก **ต้องการ** ถ้ามีผลการเรียนไม่ผ่านมากกว่า 1 รายวิชา และต้องการลงทะเบียนรายวิชา ต่อไปเรื่อยๆจนครบ

กดเลือก **ไม่ต้องการ** ถ้ามีผลการเรียนไม่ผ่าน 1 รายวิชา และลงทะเบียนแก้ไขรายวิชาเดียว เท่านั้น

ส่วนที่ 7



แก้ไขผลการเรียน



(ยังไม่แชร์) สลับบัญชี



คลิกส่งเมื่อเสร็จ

กลับ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

กดปุ่มส่ง

ตอนที่ 3

ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียนของตนเอง

ขั้นตอนที่ 1

คลิกที่ลิงค์



https://script.google.com/macros/s/AKfycbysax7B0bcidMY5ooT3pAw_yNZ_XHUdzcjA5_Niv7RBMtw_KaD0OC6_A6LffFcY0D8r/exec



จะปรากฏหน้าต่าง “ระบบค้นหาข้อมูล” ตามภาพ

ขั้นตอนที่ 2

ให้นักเรียนพิมพ์เลขประจำตัวนักเรียน (5 หลัก) และกด “ ค้นหา ”



ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน ของตนเอง

ขั้นตอนที่ 3

script.google.com/a/macros/taphanhin.ac.th/s/AKfycbysax7B0bcdMY5ooT3pAw_yNZ_XHudzgA5_Niv7R8Mtw_KaD0OC6_A6LffCY0D8r/exec?fbclid=IwAR3vZ2gfc4...

พิมพ์ เลขประจำตัวนักเรียน (5 หลัก)



ระบบค้นหาข้อมูล

กรุณารอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา

30255

ค้นหา

คลิกที่ ค้นหา

ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	ระดับชั้นปี	เลขที่	ลิงค์ดาวน์โหลด
				https://drive.google.com/uc?id=1gK5B0NAjY_KYLkZwBKX7rXi2L4XYS6tH6&export=download
				https://drive.google.com/uc?id=1DNwlgm3eR67ke8mxiQifYBOB04I5y-aO6&export=download
				https://drive.google.com/uc?id=1HZmR9lm11ujM3vxERxbTPk8BfXGRDsw66&export=download
				https://drive.google.com/uc?id=1TeHgZW0tiCOVSx3G_rnEMp3X6Ovn4xi&export=download
				https://drive.google.com/uc?id=15FSuJGIt6ihPuY3F67HyBoZzf4DmM9EU6&export=download
				https://drive.google.com/uc?id=1ri34sQc4B-L6OseUtpPktUhnFvEI-XIZ6&export=download

ฝ่ายทะเบียนวัดผล โรงเรียนตะพานหิน



จะปรากฏลิงค์ให้เห็นในช่อง 1 ลิงค์ เท่ากับ 1 รายวิชาที่นักเรียนลงทะเบียนมาทั้งหมด



ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน ของตนเอง

ขั้นตอนที่ 4

ให้นักเรียน กดค้างที่ลิงค์ และคัดลอกลิงค์ ไปวาง ใน URL หรือ ที่อยู่ใน Google Chrome

ช่องURL



Google Chrome





ขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน ของตนเอง

นักเรียนจะได้รับใบคำร้อง เป็นไฟล์ pdf ตามที่นักเรียนได้ลงทะเบียนไว้ในแต่ละรายวิชา

ช่อง URL ที่นักเรียนนำลิงค์ไปวางแล้ว

[...50-docs.googleusercontent.com](https://docs.googleusercontent.com/...50-docs.googleusercontent.com)

แบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑
โรงเรียนสหราษฎร์รังสฤษดิ์ กรุงเทพมหานคร จังหวัดปทุมธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต ๑

ส่วนที่ ๑ นักเรียน
วันที่ 15/11/2564
ข้าพเจ้า เลขประจำตัวนักเรียน ๐๐๙๖๔
เป็นคุณเรียนอยู่ชั้น ขอแก้ไขผลการเรียนรายวิชา ๐2120๕ รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อ
การศึกษา กับคุณครู Miss. Lynthe Sagala
ลงชื่อ นักเรียน
(ผู้รับส่ง สรรพ)

ส่วนที่ ๒ ครูประจำวิชา
ผลการแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑
วันที่ เดือน พ.ศ.
ผลการแก้ไขผลการเรียน เป็นดังนี้
 ดี พอ ไม่ดี
ลงชื่อ ประจำวิชา
ส่วนราชการแก้ไขผลการเรียน
สภานในวันที่ 26 พ.ค. 2564

รอดาวน์โหลดสักครู่ก็
จะปรากฏแบบคำร้อง
ตามในภาพ



