



โรงเรียนนาคำราชบุรีรังสรรค์

คู่มือการปฏิบัติงาน บริหารวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)

โรงเรียนนาคำราชบุรีรังสรรค์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

1. ชื่องาน : การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพของหลักสูตร
5. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
6. ใช้หลักสูตร
7. วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 วัน	กลุ่มบริหารวิชาการ
2	วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ	1 สัปดาห์	ครูทุกคน
3	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	2 สัปดาห์	ครูทุกคน
4	ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพของหลักสูตร	1 สัปดาห์	กลุ่มบริหารวิชาการ
5	คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ	1 วัน	คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้น พื้นฐาน
6	ใช้หลักสูตร	1 ปี	ครูทุกคน
7	วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร	1 ปี	ครูทุกคน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ชื่องาน : การขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ทดแทนฉบับเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) มาที่กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนาคำราษฎร์รังสรรค์ พร้อมกับเอกสารแนบ ตามแต่กรณี โดยสามารถยื่นด้วยตนเองที่กลุ่มงานวิชาการ หรือ ยื่นผ่านช่องทางออนไลน์ โดยกรอกข้อมูลตามกำหนด แล้วส่งเอกสารมาที่ **โรงเรียนนาคำราษฎร์รังสรรค์ ตำบลนาคำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม 48150**

หากมีข้อสงสัยติดต่อกานทะเบียนนักเรียน 087-2127552

2. นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลการจบการศึกษาและเอกสารประกอบคำร้อง
3. นายทะเบียนรับคำร้อง จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับใหม่ และลงนาม
4. ลงนามบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษา
5. ผู้รับบริการรับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([ยื่นคำร้อง]) --> B{ตรวจสอบ} B -- "ไม่สามารถออกทะเบียน" --> A B -- "จบการศึกษา" --> C[จัดทำเอกสาร] C --> D[บันทึกในสมุดหมายเหตุ] D --> E[รับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้] </pre>	ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) มาที่กลุ่มบริหารวิชาการ โดยสามารถยื่นด้วยตนเองที่กลุ่มงานวิชาการ หรือ ยื่นผ่านช่องทางออนไลน์	30 นาที	งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ	ระยะเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของวิธีการ
2		งานทะเบียนนักเรียนตรวจสอบข้อมูลการจบการศึกษาและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ	และปริมาณงาน
3		นายทะเบียนรับคำร้อง จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับใหม่ และลงนาม	1 วัน	นายทะเบียน	
4		ลงนามบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษา	15 นาที	ผู้บริหาร	
5		ผู้รับบริการรับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษา	15 นาที	งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ	

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 28
กันยายน พ.ศ. 2549