

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๒๒๘



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ตามหนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๔๗๗๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมายให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ “เจ้าพนักงานทะเบียน” ในการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และแจ้งสถานศึกษาในสังกัดที่มีนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ มอบหมายให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ “นายทะเบียน” ในการจัดทำและเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) เข้าร่วมประชุมชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ๓ ช่องทางหลัก ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อสื่อสารความเข้าใจในการใช้งานระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” จากข้าราชการ/พนักงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ ตลอดจนตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาให้สถานศึกษารายงานเป็นรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาเหมือนเดิม จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง

๒. แจ้งสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกแห่ง ดำเนินการแต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา จากผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น “เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน และแจ้งสถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษา มอบหมายให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น “นายทะเบียน” ในการจัดทำ และเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำนวน ๑ คน เข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการเข้าใช้ระบบปพ.๓ ออนไลน์ ในวันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Webex Meetings

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๒๑๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ แนบท้ายนี้ เรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๔
ผู้ประสานงาน นางสาววาสนา ปิ่นแก้ว

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๒๑๑



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขที่ 4846
วันที่ 9 ธ.ค. 2567
เวลา

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๘๓๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบหมายให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ “เจ้าพนักงานทะเบียน” ในการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และแจ้งสถานศึกษาในสังกัดที่มีนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ มอบหมายให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ “นายทะเบียน” ในการจัดทำ และเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) เข้าร่วมประชุมชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ๓ ช่องทางหลัก ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อสื่อสารความเข้าใจในการใช้งานระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” จากข้าราชการ/พนักงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ ตลอดจนตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) สำหรับระดับชั้นประถมศึกษา ให้สถานศึกษารายงานเป็นรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาเหมือนเดิม จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง

๒. แจ้งสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกแห่ง ดำเนินการแต่งตั้งนายทะเบียน และคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา จากผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น “เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน และแจ้งสถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษา มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น “นายทะเบียน” ในการจัดทำ และเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำนวน ๑ คน เข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการเข้าใช้ระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ในวันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Webex Meetings รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นางสาวมารีเยห์ ดามาลี โทร. ๐๖ ๓๕๘๔ ๗๒๓๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย



bit.ly/4eMQlq0

ไว้ขุน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

- สก. แจกการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)
- เห็นควร แจก ปพ. ในพื้นที่ดำเนินการต่อไป
- เพื่อโปรดพิจารณา

- เจริญ

- ลงนามแล้ว

(นายณรงค์ศักดิ์ สุขสำราญ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น รักษาการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๕๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกัน การส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นที่เรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ และจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ดังต่อไปนี้

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาดังจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๒.๑ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๒.๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : ม)

๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาที่จัดทำ

๒.๒ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ทุกระดับ จัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์...

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะ
ชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของคน

๓. การพิมพ์และการส่งชื่อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาคตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค่าของ สกสท. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การส่งชื่อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถส่งชื่อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษา
เป็นผู้รับผิดชอบในการส่งชื่อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่ส่งชื่อแล้ว

๔. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำ
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราวๆ ไป
ประกอบด้วยผู้เขียน/พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ การดำเนินงานจัดทำให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำ
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) แบบท้ายคำสั่งนี้อย่างถูกต้อง ภายใต้การกำกับดูแลของนายทะเบียน

๔.๓ เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคน
และนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรือ
อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการจบการศึกษา

๔.๔ ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว
เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบการศึกษา

๔.๖ สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจาก
วันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษาแต่ละครั้ง โดยระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ ๒ ชุด เก็บรักษา
ไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด สำหรับ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา
๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิ
การศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. การจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาด้านสังกัดของสถานศึกษา จัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ไว้ในที่ปลอดภัย
ตลอดไป อย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ต้อง

๖. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายจิวินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จึงแต่งตั้ง นายทะเบียนและคณะกรรมการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียน..... ดังนี้

๑. นายทะเบียน/ผู้พิมพ์

๑.๑ ครู วิทยฐานะครู.....

มีหน้าที่ จัดทำ และลงนามในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ปพ.๓) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ โดยจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลในระบบโปรแกรมงานทะเบียนวัดและประเมินผล Local school โรงเรียน..... ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) และประกาศนียบัตร (ปพ.๒) โดยยึดกำหนดการรายงานตามวันที่อนุมัติจบ ดังนี้

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. ผู้ทาน/ผู้ตรวจ

๒.๑ ครู วิทยฐานะครู.....

๒.๒ ครู วิทยฐานะครู.....

มีหน้าที่ ดังนี้

๑) ตรวจสอบ/ตรวจสอบข้อมูลของระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ปพ.๓) ให้ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนนักเรียนและหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการ ทะเบียนราษฎร

๒) ลงนามในเอกสาร ปพ.๒ และ ปพ.๓

๓. ผู้อนุมัติ

ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามอนุมัติการจบการศึกษา ในเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน.....

การประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)
ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Webex Meeting

ในวันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

QR Code เข้าห้องประชุม



ลิงก์ห้องประชุม : bit.ly/4f2Gw7p

Meeting number : 2514 117 1751

Password : 671214