โปรดจัดส่ง ปพ.๓ และรายละเอียด
การทักท้วงคืน
เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

รายละเอียดการทักท้วง

โรงเรียน.....จังหวัด.....
ปพ.๓ : .....ภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....อนุมัติเมื่อวันที่.....จำนวน.....คน

ให้โรงเรียนดำเนินการโดย

☐ **จัดทำฉบับใหม่** ○ เนื่องจากแบบพิมพ์ไม่ตรงกับระดับการศึกษา ○ เนื่องจากแบบพิมพ์ไม่ตรงกับหลักสูตร
○ เนื่องจากแบบพิมพ์ ไม่ถูกต้อง โดยต้องใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ซึ่งจัดพิมพ์โดยองค์การค้าคุรุสภาเท่านั้น
○ เนื่องจากรูปแบบ ปพ.๓ ไม่เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ○ อื่น ๆ... (ด้านหลัง)....

*** กรณีจัดทำฉบับใหม่ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์/ผู้ทาน/ผู้ตรวจ/นายทะเบียน/ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องเป็นท่านเดิม***

☐ **แก้ไขในฉบับเดิม การแก้ไข** ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดพลาดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง (ด้วยหมึกสีแดง) แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลงไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับทุกจุด ที่แก้ไข/เปลี่ยนแปลง

*** การลงนามกำกับการแก้ไข กรณีแก้ไขในต้นฉบับเดิมผู้บริหารสถานศึกษาคนปัจจุบันลงนามกำกับการแก้ไขได้**

ดำเนินการแก้ไข ดังนี้ (หากมีข้อสงสัยในการทักท้วง โปรดติดต่อเบอร์โทร. ๐๒-๒๘๘๕๗๘๙ – ๙๒)

แก้ไข	ช่องที่กรอก	คำอธิบายการกรอก ปพ.๓ : บ และ ปพ.๓ : พ ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
	ข้อมูลโรงเรียน	ให้กรอกชื่อสถานศึกษา สถานที่ตั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่
	หน้า	ให้กรอกเลขหน้าของ ปพ.๓ ทุกหน้า โดยกรอกเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย
	ลำดับที่	เริ่มกรอกเลข ๑ ทุกครั้งและเท่าจำนวนผู้จบ โดยไม่กรอกเลข ๐ นำหน้า หรือ พ.ศ. ตามหลัง
	ภาคเรียน / ปีการศึกษา	ให้กรอก ภาคเรียนที่ และปีการศึกษา ที่สถานศึกษา อนุมัติตัดสินและอนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑ เริ่มอนุมัติตั้งแต่ ๑๖ พฤษภาคม – ๓๑ ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ เริ่มอนุมัติตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน – ๑๕ พฤษภาคม
	เลขประจำตัวนักเรียน	ให้กรอกตามทะเบียนนักเรียน และกรอกจากน้อยไปหามาก
	เลขประจำตัวประชาชน	ให้กรอกเลข ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) *กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลข ๐ ทั้ง ๑๓ หลัก และโปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”
	ชุดที่ ปพ.๑ : บ **เลขที่ ปพ.๑ : บ** **ชุดที่ ปพ.๑ : พ** **เลขที่ ปพ.๑ : พ**	ให้กรอก ชุดที่ เลขที่ ปพ.๑ ตามชุดที่ เลขที่ ปพ.๑ ที่ออกให้นักเรียน - ชุดที่ เลข ๕ หลัก บรรทัดบน - เลขที่ เลข ๖ หลัก บรรทัดล่าง
	เลขที่ ปพ.๒ : บ **เลขที่ ปพ.๒ : พ**	ให้กรอกเลขที่ ๑ ที่อนุมัติการจบ และมีจำนวนเท่ากับผู้สำเร็จการศึกษา ไม่ต้องกรอก ๐ นำหน้า หรือ พ.ศ. ตามหลัง
	ชื่อนักเรียน	ให้กรอกคำนำหน้าชื่อคำเต็ม (ไม่กรอกคำย่อ) และชื่อนักเรียน บรรทัดบน * กรณีที่นักเรียนมีอายุครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ ให้กรอกเป็น นาย หรือนางสาว
	ชื่อสกุลนักเรียน	ให้กรอกชื่อสกุลนักเรียน บรรทัดล่าง * กรณีที่นักเรียนชื่อสกุลไม่ตรงกับ บิดา/มารดา (โดยกำเนิด) โปรดแนบหลักฐานทางทะเบียนราษฎร เพื่อยืนยันสถานะบุคคลตัวบุคคลว่าใช้ชื่อสกุลนั้นจริง
	วันที่ เดือน	ให้กรอกวันที่เกิด และเดือนเกิด(คำเต็ม) บรรทัดบน * กรณีไม่มีหลักฐานโปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”
	ปีเกิด	ให้กรอกเลข พ.ศ.เกิด บรรทัดล่าง * กรณีไม่มีหลักฐานโปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”
	ชื่อ ชื่อสกุลบิดา	ให้กรอกคำนำหน้าชื่อคำเต็ม (ไม่กรอกคำย่อ) ชื่อ ชื่อสกุลบิดา (โดยกำเนิด) บรรทัดบน *กรณีไม่มีหลักฐานโปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”

โปรดจัดส่ง ปพ.๓ และรายละเอียด

การทักท้วงคืน

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

แก้ไข	ช่องที่กรอก	คำอธิบายการกรอก ปพ.๓ : บ และ ปพ.๓ : พ ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
	ชื่อ ชื่อสกุลมารดา	ให้กรอกคำนำหน้าชื่อคำเต็ม (ไม่กรอกคำย่อ) ชื่อ ชื่อสกุลมารดา (โดยกำเนิด) บรรทัดล่าง *กรณีไม่มีหลักฐานโปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”
	จำนวนหน่วยกิตที่เรียน/ที่ได้	ให้กรอกหน่วยกิตทั้งที่เรียนและที่ได้ (ตรงกับ ปพ.๑) ที่บรรทัดบน * จำนวนหน่วยกิตต้องผ่านเกณฑ์ตามโครงสร้างหลักสูตรที่ **สถานศึกษากำหนด** * เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต (ระบุตามแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หน้า ๒๘)
	ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร (ตรงกับ ปพ.๑) ที่บรรทัดล่าง * ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร (ตรงกับ ปพ.๑) ต้องมีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
	ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	ให้กรอก ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็น ดีเยี่ยม ดี หรือ ผ่าน
	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ให้กรอก ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็น ดีเยี่ยม ดี หรือ ผ่าน
	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ให้กรอก ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็น ผ่าน
	หมายเหตุ	ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น **กรณีผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง**
	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็น (ชาย) (หญิง) (รวม) ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น (เฉพาะด้านหน้าตราครุฑ)
	ผู้เขียน / ผู้พิมพ์ / ผู้ทาน / ผู้ตรวจ / นายทะเบียน	ให้กรอกลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้เขียน/ผู้พิมพ์/ผู้ทาน/ผู้ตรวจ/นายทะเบียน
	ผู้อำนวยการ / อาจารย์ใหญ่ / ครูใหญ่	ให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อ เพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษา ในช่องที่กำหนด
	วันที่ เดือน พ.ศ. ที่อนุมัติการจบ	ให้กรอก วัน เดือน(คำเต็ม) และเลข พ.ศ. ที่อนุมัติจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ผู้บริหารลงนามในหนังสือนำส่ง) * การอนุมัติให้จบการศึกษาภายใน วัน เดือน ปี เดียวกัน ถือเป็นการจบการศึกษารุ่นเดียวกัน (ให้จัดทำรวมเป็นฉบับเดียวกัน) * การอนุมัติจบไม่พร้อมรุ่น เมื่อผู้เรียนมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาแล้ว สามารถอนุมัติให้จบได้โดยไม่ต้องรอจนถึงปลายภาคหรือปลายปีการศึกษา
	การประทับตราสถานศึกษา	ตามคำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ) และตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ.๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่องการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) **<u>ไม่ได้กำหนดให้มีการประทับตราสถานศึกษา</u>** ตรงการอนุมัติการจบการศึกษา หรือการอนุมัติการจบหลักสูตร **แต่อย่างใด**
	การขีดเส้นแดง	ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาลำดับสุดท้าย พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม ใต้เส้น เพื่อป้องกันมิให้มีการกรอกรายชื่อเพิ่มเติม * กรณีที่จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา พอดี กับจำนวนบรรทัด เช่น ๑๐ คน ๒๔ คน หรือ ๓๔ คน ให้ขีดเส้นสีแดงถัดลงมาเล็กน้อย พร้อมเสนอผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองใต้เส้น
	อื่น ๆ	โปรดตรวจสอบการจัดทำ ปพ.๓ อีกครั้ง เนื่องจากรูปแบบ ปพ.๓ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สามารถกรอกข้อมูลนักเรียน(ด้านหน้า) ๑๐ คน และกรอกข้อมูลนักเรียน (ด้านหลัง) ๑๔ คน และรูปแบบ ปพ.๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่มี “เกณฑ์การจบช่วงชั้นของโรงเรียน” แต่อย่างใด

หมายเหตุ การจัดทำปพ.๓ ฉบับใหม่หรือการแก้ไขในต้นฉบับเดิม กรณีที่สถานศึกษาจัดส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ขอให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ.๓) ข้อ ๖ (๖.๑ – ๖.๓) อย่างเคร่งครัด และจะต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะดำเนินการได้