

ที่ กท ๕๔๐๗/๓๖๐๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

พร้อมหนังสือนี้ ฝ่ายการศึกษาขอส่งสำเนาหนังสือ
สำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา
มาเพื่อโปรดดำเนินการกรอกแบบสำรวจความต้องการ
แบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยส่งแบบสำรวจดังกล่าวถึงฝ่ายการศึกษา ภายใน
วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมส่งสำนัก
การศึกษาตามกำหนดต่อไป



(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำวิทยากรพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองเสริมสร้างสมรรถนะนักเรียน โทร ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑ - ๕ หรือโทร ๓๔๒๗)

ที่ กท ๐๘๐๘/๕๖๐๖

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง สำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักการศึกษาจะดำเนินการจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับจัดสรรให้โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักการศึกษาพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อเอกสารหลักฐานดังกล่าวเพียงพอกับการใช้งานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตแจ้งโรงเรียนในสังกัดตรวจสอบจำนวนนักเรียน จำนวนเอกสารหลักฐานการศึกษาที่คงเหลือ และที่ขอจัดสรรเพิ่ม โดยกรอกแบบสำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่แนบ ส่งสำนักการศึกษาภายในวันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายทรงศร กัลยา ณ สุนทร)

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา



แบบสำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐาน
การศึกษาฯ และแนวทางการจัดสรรเอกสารฯ

แบบสำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เอกสารสำหรับโรงเรียน

โรงเรียน..... สำนักงานเขต..... โทร.

คำชี้แจง กรอกข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรเอกสารหลักฐานการศึกษา

1. ข้อมูลเบื้องต้น

1.1 จำนวนนักเรียนที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา ในปีการศึกษา 2567 (คน)

ป.6	ม.3	ม.6

1.2 จำนวนนักเรียนที่ย้ายออกแต่ละระดับชั้นในปีการศึกษา 2567 (คน) (ข้อมูลปัจจุบัน)

ประถมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	รวมทั้งสิ้น (คน)

1.3 จำนวนแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา ที่คงเหลือปัจจุบัน

รายการ	ระดับประถม	ระดับมัธยมต้น	ระดับมัธยมปลาย	หมายเหตุ
1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)	.....เล่ม	.....เล่ม	.....เล่ม	
2. ประกาศนียบัตร (ปพ.2)	(ไม่มี)	.....แผ่น	.....แผ่น	
3. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	.....แผ่น	.....แผ่น	.....แผ่น	

2. จำนวนแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา ที่โรงเรียนขอจัดสรรเพิ่ม

เพื่อใช้สำหรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2567 และสำรองกรณีนักเรียนย้าย ปีการศึกษา 2568 ***

รายการ	ระดับประถม	ระดับมัธยมต้น	ระดับมัธยมปลาย	หมายเหตุ
1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)	.....เล่ม	.....เล่ม	.....เล่ม	
2. ประกาศนียบัตร (ปพ.2)	(ไม่มี)	.....แผ่น	.....แผ่น	
3. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	.....แผ่น	.....แผ่น	.....แผ่น	

หมายเหตุ 1. ปพ.1 1 เล่ม ใช้สำหรับนักเรียน 50 คน
2. ปพ.2 1 แผ่น ใช้สำหรับนักเรียน 1 คน
3. ปพ.3 1 แผ่น ใช้สำหรับนักเรียน 24 คน

เอกสารหลักฐานทางการศึกษามีความสำคัญ
กรุณาตรวจสอบจำนวนให้ถูกต้องก่อนส่งสำนักการศึกษา
*** กรุณาลำเนาเอกสารฉบับนี้เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา
(.....)

หมายเหตุ : โรงเรียนส่งแบบสำรวจให้สำนักงานเขตเพื่อรวบรวมส่งสำนักการศึกษา ภายในวันพุธที่ 13 พฤศจิกายน 2567

แนวทางการจัดสรรเอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3)

1. สำนักงานการศึกษาสำรวจความต้องการใช้เอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3) ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยให้สำนักงานเขตรวบรวมแบบสำรวจความต้องการแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโรงเรียนในสังกัด ส่งสำนักงานศึกษาภายในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567
2. สำนักงานศึกษาสรุปยอดความต้องการเอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3) ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567
3. สำนักงานศึกษาจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3) จากองค์การค้าของ สกสค. ภายในเดือนธันวาคม 2567
4. สำนักงานศึกษาจัดสรรเอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3) ให้กับโรงเรียนภายในเดือนมกราคม 2568
5. โรงเรียนออกเอกสารหลักฐานการศึกษาฯ (ปพ.1 - ปพ.3) ให้กับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568