

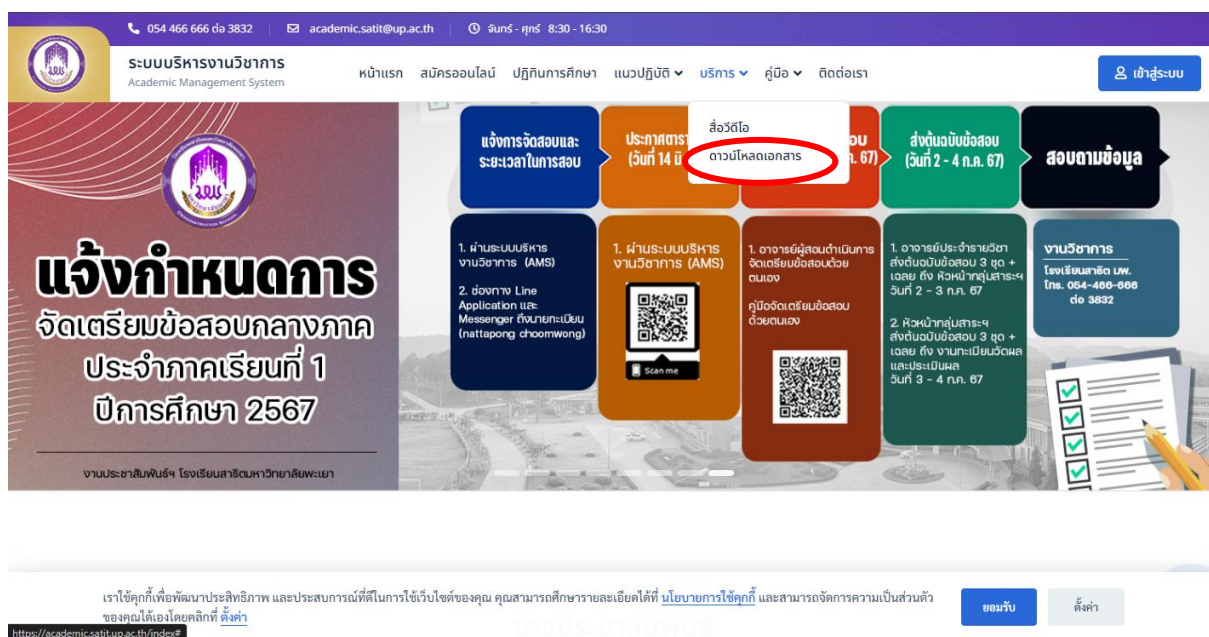
แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการดำเนินการ

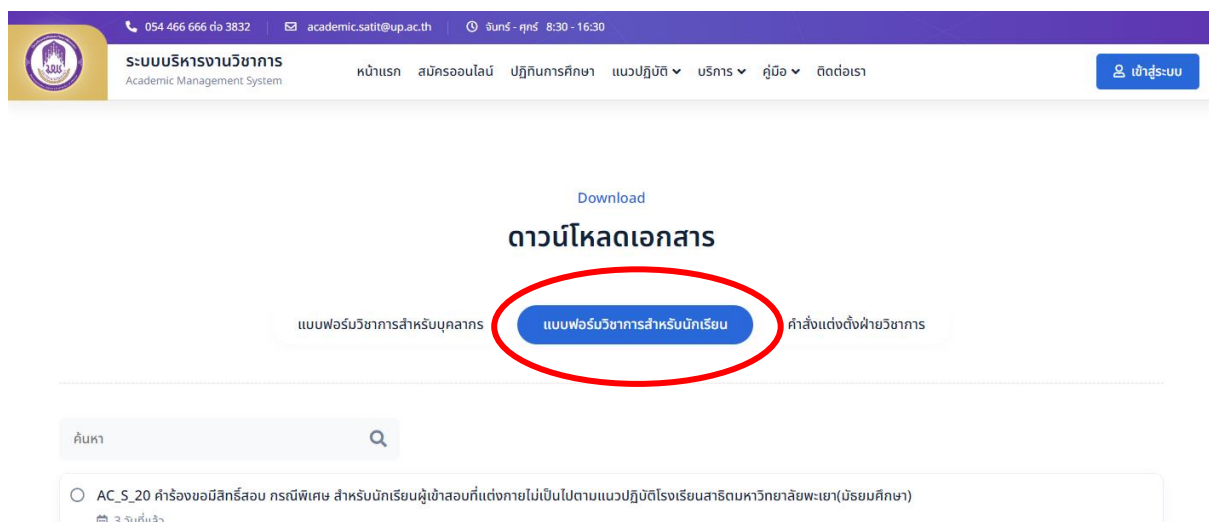
1. การยื่นคำร้อง

1.1 เข้าดาวน์โหลด (Download) เอกสารคำร้องจากระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management System <https://academic.satit.up.ac.th>
ดังนี้

1.1.1 คลิกเข้าดาวน์โหลดเอกสาร ตามรูปที่ 1

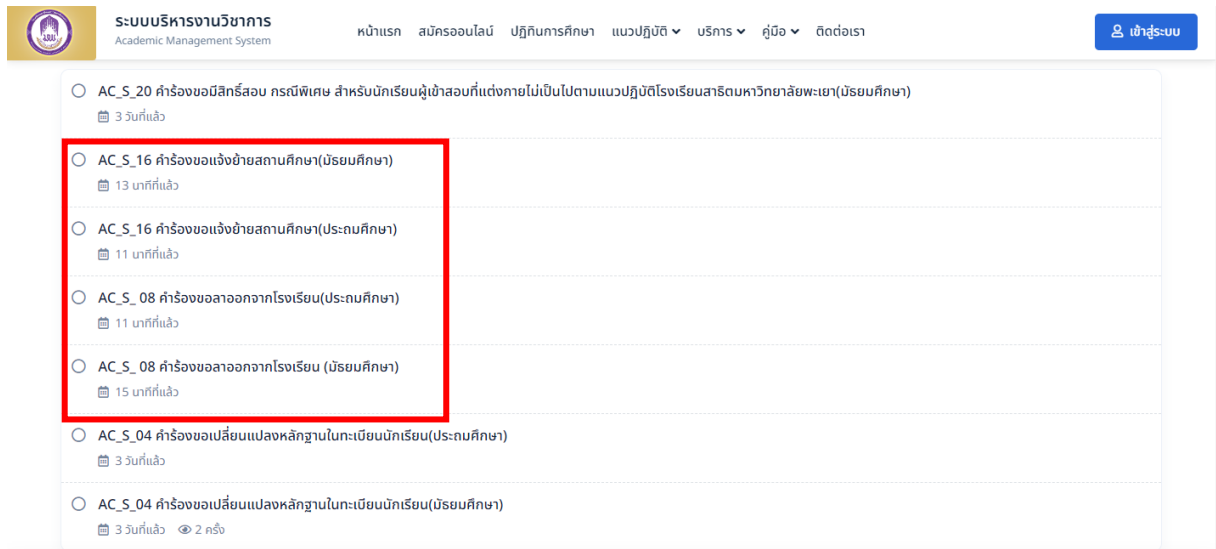


1.1.2 คลิกเข้าแบบฟอร์มวิชาการสำหรับนักเรียน ตามรูปที่ 2



1.1.3 การดาวน์โหลด (Download) คำร้อง

คลิกดาวน์โหลด (Download) คำร้องที่ประสงค์คำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16 ตามรูปที่ 3



1.2 ขอคำร้องที่ประสงค์คำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16 ณ ห้องวิชาการ AD106 อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

2. เข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลพื้นฐาน ผ่านระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management System

2.1 การใช้งานระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management System โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

2.1.1 วิธีการเข้าคอมพิวเตอร์ <https://academic.satit.up.ac.th>

2.1.2 วิธีสแกน QR CODE บนมือถือ



2.2 การเข้ารหัส

2.2.1 สำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

2.2.2 สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสเข้าระบบอินเทอร์เน็ต (WiFi)

2.3 คลินิกเข้าช่งกรอกข้อมูลส่วนตัวนักเรียน ตามรูปที่ 4

2.3.1 คลินิกช่องแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

2.3.1

2.3.2

2.3.3

2.3.2 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง



ระบบบริหารงานวิชาการ

Academic Management System

หน้าแรก

ข้อมูลส่วนตัว

นักศึกษา

ตารางเรียน/ตารางสอน

กิจกรรมนอกชั้น

ผลคะแนนรายวิชา/ใบผล

เอกสารอ้างอิงทางการศึกษา

นายณัฐพงศ์ ชูวงศ์



รหัสบัตรประชาชน : 60340777

เลขประจำตัวประชาชน : 1199901198256

ชื่อ - นามสกุล (Th) : เด็กชายณัฐพงศ์ ชูวงศ์

ชื่อ - นามสกุล (En) :

เพศ : ชาย วันเกิด :

ชั้นเรียน : ป.ระถมที่ ๖/๑ เลขที่ : 1

* หมายเลข การติดต่อทางวิชาการของนักเรียนที่ ทุกรายชื่อส่งผ่านระบบเป็นกรณีขอผลคะแนนใบผล ใบที่. 054-466666 ต่อ 3832

ข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผลการเรียน

ผลการเรียนภาษาอังกฤษ

ชื่อเล่น *

วันเกิด

สัญชาติ

รูปประจำตัว

น้ำหนัก (กก.)

เฉลี่ย

ความพิการ

เบอร์โทรศัพท์

Line ID

เอกสารเพื่อติดต่อทาง

วันเดือนปีติดต่อทาง

สถานะของเอกสารเพื่อติดต่อทาง

แนบใหม่

แนบใน

บันทึกข้อมูล

ชื่อจริง

สาขา

กลุ่มเลือด

ส่วนสูง (ซม.)

เฉลี่ย

ความผิดปกติทางร่างกาย

วันเดือนปี

วันหมดอายุเพื่อติดต่อทาง

3. กรอกคำร้อง

3.1 กรอกรายชื่อขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 ให้ครบถ้วนพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ประจำตัวข้าราชการ / บัตรอื่น ๆ จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานประกอบพิจารณา

[illegible]

3.2 กรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC S 16 ให้ครบถ้วนพร้อมแนบเอกสาร

ดังนั้น

1. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 3 x 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 3 รูป
2. เอกสารจากโรงเรียนใหม่ เช่น หนังสือรับรองการรับนักเรียนเข้าเรียน เอกสารการรายงานตัวเข้าเรียน ใบเสร็จการจ่ายค่าบำรุงการศึกษา เป็นต้น

[illegible]

4. ยื่นเอกสารคำร้อง

ยื่นเอกสารคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16 ต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผลและประเมินผล (นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา) ณ ห้องวิชาการ AD106 อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

5. จัดทำเอกสาร

5.1 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล

ตรวจสอบเอกสารร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16

5.2 งานการเงินและพัสดุ

ตรวจสอบการค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

5.3 หน่วยการเรียนรู้ห้องสมุด

ตรวจสอบการติดค้างการยืม-คืนหนังสือ

5.4 งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล

5.4.1 จัดทำเอกสารทางการศึกษา

5.1.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

5.1.1.2 แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)

5.1.1.3 ใบรับรองผลการเรียนรู้ (ปพ.7)

5.1.1.4 หนังสือขอย้ายสถานศึกษา

5.1.2 ติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง ลงเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

5.5 นายทะเบียน

เสนอเอกสารเพื่อตรวจสอบเอกสารทางการศึกษาและพิจารณาลงนามเอกสาร

5.6 หัวหน้างานวิชาการ

เสนอหัวหน้างานวิชาการเพื่อตรวจสอบก่อนเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

5.7 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอนุมัติการขอลาออกจากโรงเรียนและขอย้ายสถานศึกษาก่อนนำเสนอผู้อำนวยการลงนาม

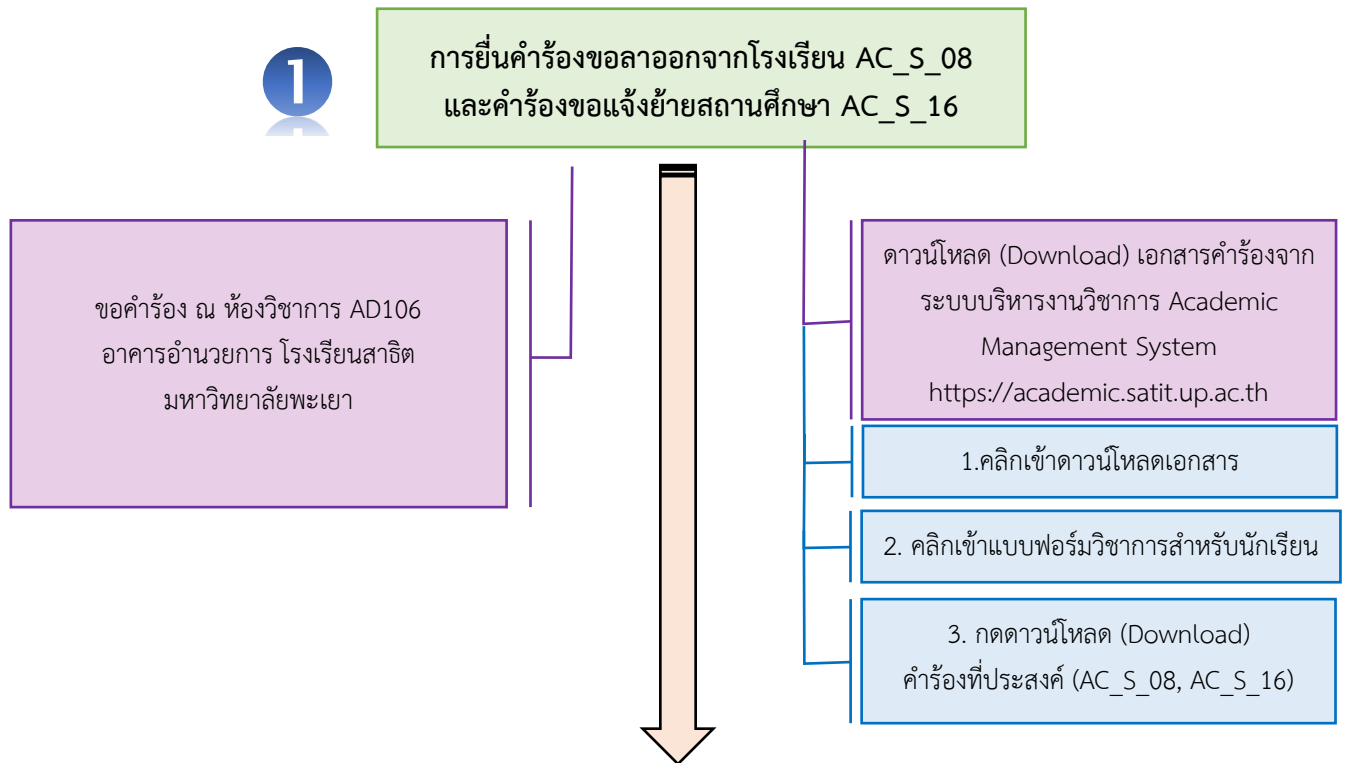
5.8 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล

รับเอกสารเอกสารทางการศึกษาที่ลงนามจากผู้อำนวยการ พร้อมประทับตราโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

6. การจัดส่งเอกสารย้ายสถานศึกษา

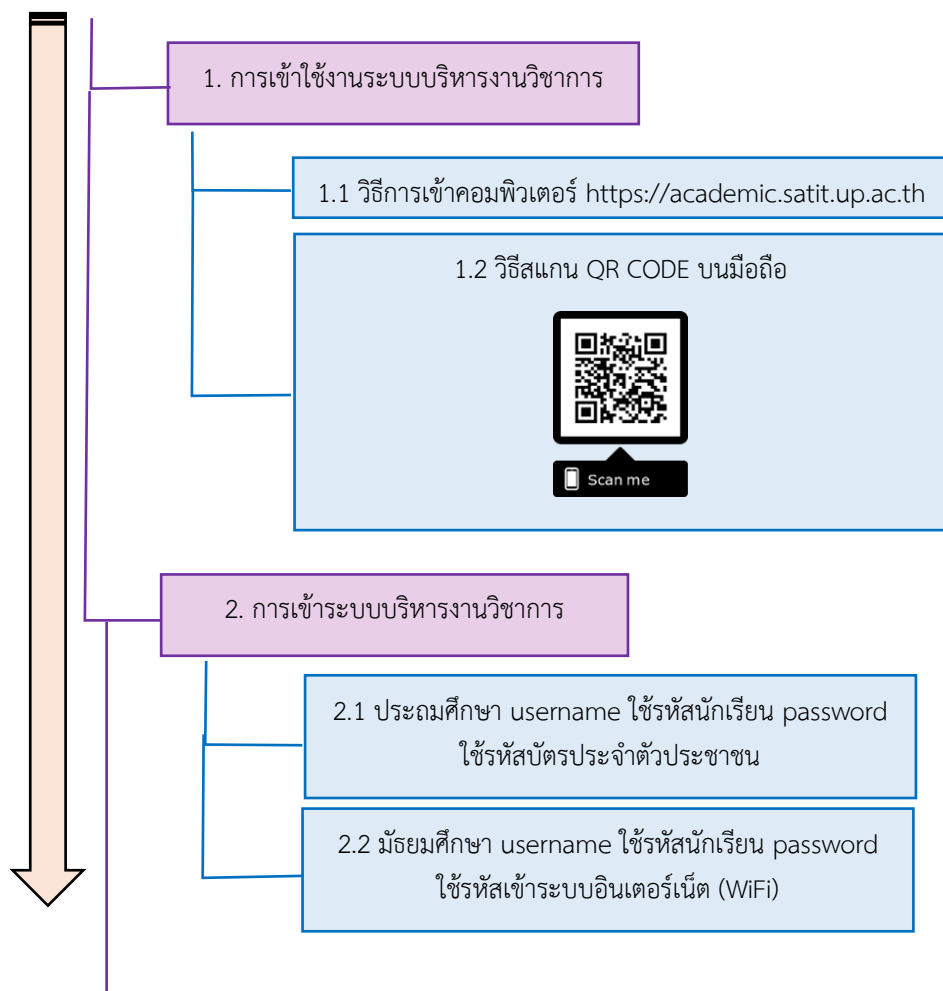
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาจะดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังโรงเรียนปลายทางตามที่อยู่ปกครองและนักเรียนกรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16

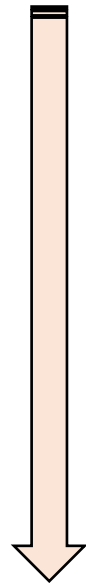
Workflow ปฏิบัติการขอคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08
และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16



2

เข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลพื้นฐาน
ผ่านระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management





3. กดเข้าช่องกรอกข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

3.1 คลิกช่องแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

3.2 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุก

3.3 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องทุกช่อง

3

1. กรอกคำร้อง(AC_S_08) ให้ครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ประจำตัวข้าราชการ / บัตรอื่น ๆ จำนวน 1 ฉบับ

2. กรอกคำร้อง(AC_S_16) ให้ครบถ้วนพร้อมแนบเอกสาร

- ดังนี้
1. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 3 x 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 3 รูป
 2. เอกสารจากโรงเรียนใหม่ เช่น หนังสือรับรองการรับนักเรียนเข้าเรียน เอกสารการรายงานตัวเข้าเรียน ใบเสร็จการจ่ายค่าบำรุงการศึกษา เป็นต้น

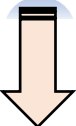
4

ยื่นคำร้อง(AC_S_08, AC_S_16) ต่อเจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล (นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา)



5

จัดทำเอกสาร



6

การจัดส่งเอกสารย้ายสถานศึกษา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาจะดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังโรงเรียนปลายทางตามที่ผู้ปกครองและนักเรียนกรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16