



ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/๐๙๐๘

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการสั่งซื้อและการใช้
เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง
๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/๑๑๗๙
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่องส่งคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก ๕๕๘/๒๕๕๖ เรื่องการใช้ระเบียบแสดงผลการเรียน
หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)
 ๓. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๔๓/๒๕๕๖ เรื่องการจัดทำ จัดส่งและจัดเก็บ
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)
 ๔. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๓๒๙/๒๕๕๖ เรื่องการจัดทำและการควบคุม
ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ.๑-๓) ระเบียบแสดงผล
การเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ.๑-๒) และการส่งแบบรายงานผลการเรียน
ของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ.๒-๓) และแบบรายงานผลการเรียน
ของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ.๒-๒)
 ๕. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๓๓๐/๒๕๕๖ เรื่องการออกแบบหลักฐานแสดงผล
การเรียน (ป.๐๕) ให้แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๓๓)
 ๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา
พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๓๓) เพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.๑) เอกสารแนบท้ายคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก ๕๕๘/๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ส่งคำสั่งและระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่อ้างถึง ๑-๖ มาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ถือปฏิบัติและแจ้ง
สถานศึกษา ทุกแห่งในเขตพื้นที่การศึกษาของตนได้ทราบและถือปฏิบัติด้วยนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่
ชัดเจนในการถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ขอเรียนชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสั่งซื้อและการใช้เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

/๑.คำสั่ง.....

๑. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่อ้างถึง ข้อ ๒ และ ๓ เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการใช้ การควบคุม การจัดทำ การจัดส่งและจัดเก็บเอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับเอกสารดังกล่าว เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ๒ ฉบับนี้

๒. คำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่อ้างถึง ข้อ ๔-๖ เป็นคำสั่งและระเบียบเกี่ยวกับการใช้ การควบคุม การจัดทำ การจัดส่งและจัดเก็บเอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๓๓) ได้แก่ ป.๐๒ และ ป.๐๕ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) ได้แก่ รบ.๑-๓ และ รบ.๒-๓ และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) ได้แก่ รบ.๑-ป และ รบ.๒-ป กระทรวงศึกษาธิการออกคำสั่งและระเบียบกระทรวงดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารเหล่านั้นสอดคล้องกับการปรับปรุงองค์กรและบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการใหม่ การออกคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการใหม่มีการเปลี่ยนแปลงเฉพาะตัวคำสั่งและระเบียบเท่านั้น ไม่ได้ยกเลิกหรือเปลี่ยนเอกสารหลักฐานการศึกษาเดิม และไม่ได้ให้มีการซื้อแบบพิมพ์เอกสารใหม่แต่อย่างใด

๓. แบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา ของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) คือ ป.๐๒ และ ป.๐๕ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) คือ รบ.๑-๓ และ รบ.๒-๓ และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) คือ รบ.๑-ป และ รบ.๒-ป นั้น ยังคงใช้แบบพิมพ์เดิมทั้งหมด ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงแบบพิมพ์ใหม่ หรือต้องซื้อของใหม่มาใช้แต่อย่างใด โรงเรียนสามารถใช้แบบพิมพ์เก่าที่มีเหลือต่อไปได้จนกว่าจะหมด แบบพิมพ์เก่าที่ประทับตราหน่วยงานต้นสังกัดเดิมไว้แล้ว สามารถใช้ต่อไปได้เช่นเดียวกัน เพราะเป็นการประทับตราของหน่วยราชการที่ถูกต้องตามระเบียบคำสั่งของทางราชการ แต่เมื่อใช้แบบพิมพ์เดิมจนหมดแล้ว จะต้องจัดซื้อใหม่โดยปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่ออกใหม่ ซึ่งกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อ

๔. การสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ที่ต้องควบคุมแบบพิมพ์ ได้แก่ ป.๐๕ , รบ.๑-๓ , รบ.๑-ป , ประกาศนียบัตร , ปพ.๑ ทุกช่วงชั้น และ ปพ.๒ ทุกช่วงชั้น กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งเกี่ยวกับการจัดซื้อแบบพิมพ์ ดังกล่าว กำหนดให้โรงเรียนต้องแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ สั่งซื้อให้มีแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑ โรงเรียนที่ต้องการซื้อแบบพิมพ์ ทำหนังสือขอสั่งซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุชื่อแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ที่ขอซื้อ พร้อมระบุชื่อและนามสกุลของผู้ที่จะไปซื้อแบบพิมพ์ด้วย

/๔.๒ เมื่อได้รับ.....

๔.๒ เมื่อได้รับหนังสือขอสั่งซื้อแบบพิมพ์จากโรงเรียนแล้ว ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ระบุชื่อแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อ พร้อมชื่อและนามสกุลผู้ที่จะไปซื้อแบบพิมพ์ด้วย (กรณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะไปซื้อแบบพิมพ์เองให้ระบุชื่อและนามสกุลของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะไปซื้อแทนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน)

๔.๓ ผู้มีชื่อและนามสกุลในหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดินทางไปซื้อแบบพิมพ์ที่องค์การค้าคุรุสภาพร้อมกับนำบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยหน่วยราชการไปแสดงต่อผู้จำหน่ายด้วย

๔.๔ เมื่อได้แบบพิมพ์แล้ว ผู้ไปซื้อต้องนำแบบพิมพ์ทั้งหมดไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่ลงบัญชีรับแบบพิมพ์เอกสารที่สั่งซื้อ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้รับแบบพิมพ์นั้นไว้แล้ว ในกรณีที่มีคำสั่งหรือระเบียบกำหนดให้ต้องประทับตราหน่วยงานผู้สั่งซื้อ ที่แบบพิมพ์ก็ให้ประทับตราเขตพื้นที่ไปในโอกาสเดียวกัน

๔.๕ เมื่อลงบัญชีรับแบบพิมพ์แล้ว ให้ลงรายการแบบพิมพ์ในบัญชีจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้จ่ายแบบพิมพ์ให้แก่โรงเรียนใดไปใช้ แล้วมอบแบบพิมพ์นั้นให้โรงเรียนนำไปใช้ตามความประสงค์

๕. การประทับตราสัญลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษานบนแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษาตามข้อกำหนดของคำสั่งหรือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการนั้น ต้องประทับด้วยตราของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งออกแบบใหม่ โดยนำรูปเสมอธรรมจักรที่สำนักผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งให้ทราบแล้วไปออกแบบเพิ่มเติม ระบุชื่อเขตพื้นที่ จังหวัด พร้อมตกแต่งลวดลายให้ดูสวยงาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

Wu Cu

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๑๖ ต่อ ๗๐๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๒๖๐๒

