

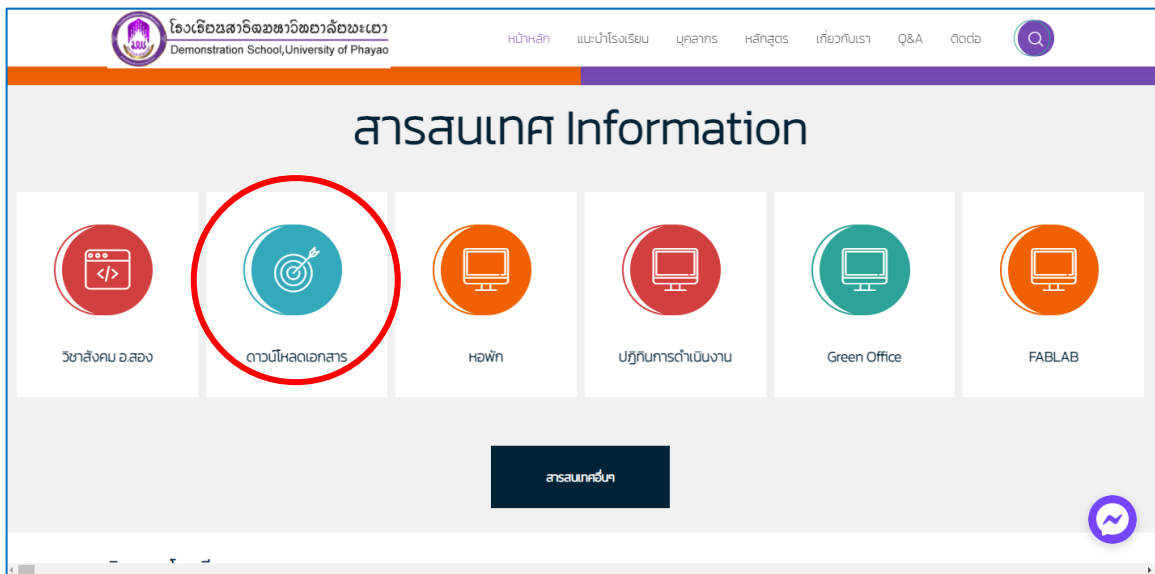
แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08
และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการดำเนินการ

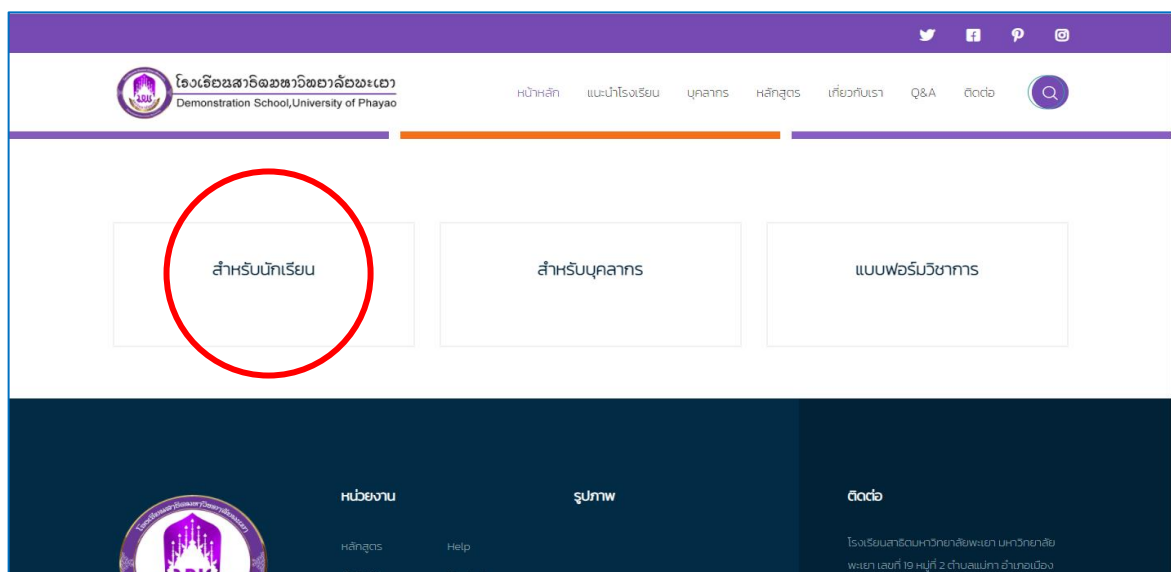
1. การยื่นคำร้อง

1.1 เข้าดาวน์โหลด (Download) เอกสารคำร้องจากเว็บไซต์ www.satit.up.ac.th
ดังนี้

1.1.1 คลิกเข้าดาวน์โหลดเอกสาร ตามรูปที่ 1

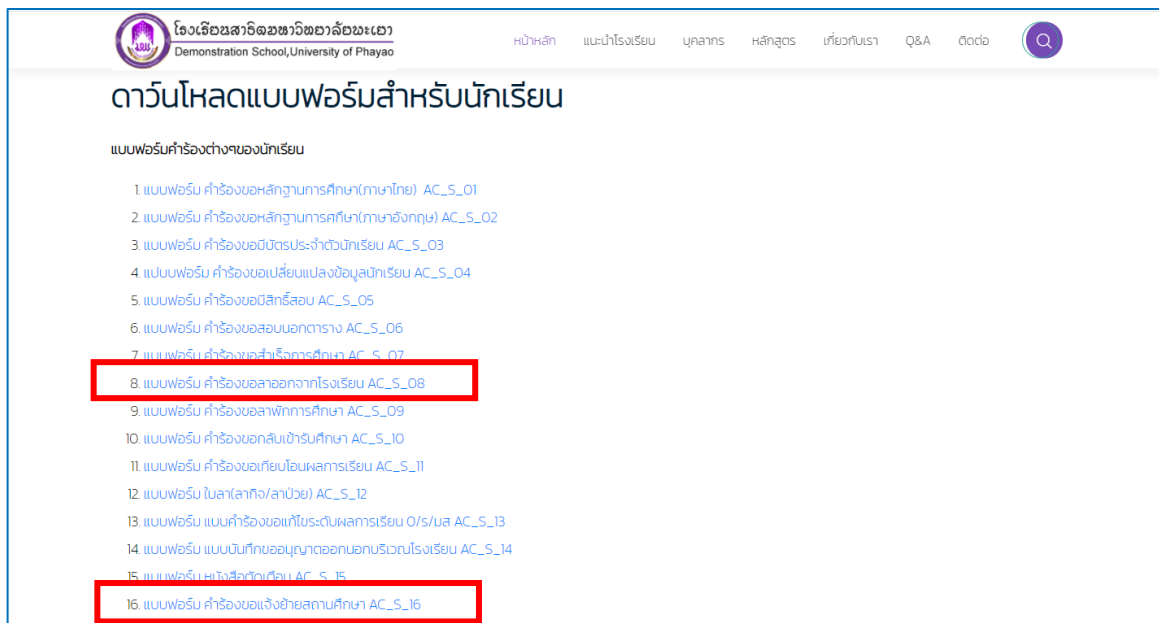


1.1.2 คลิกเข้าสำหรับนักเรียน ตามรูปที่ 2



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 การเข้าระบบ

2.2.1 สำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

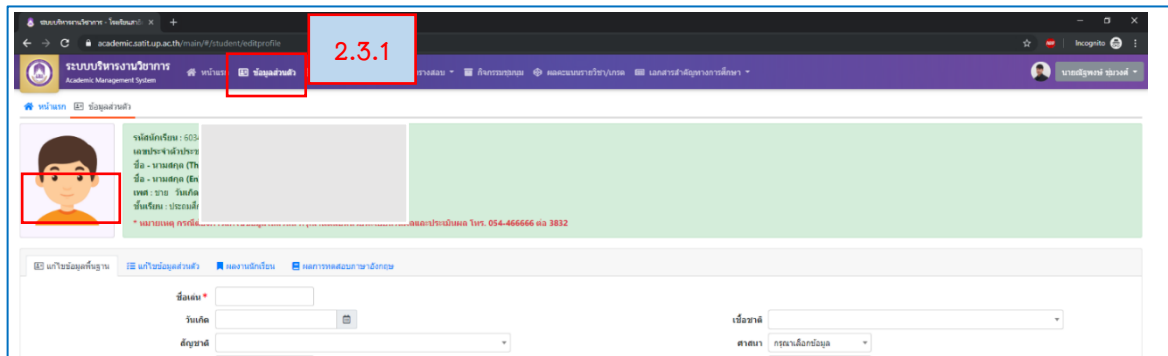
username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

2.2.2 สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

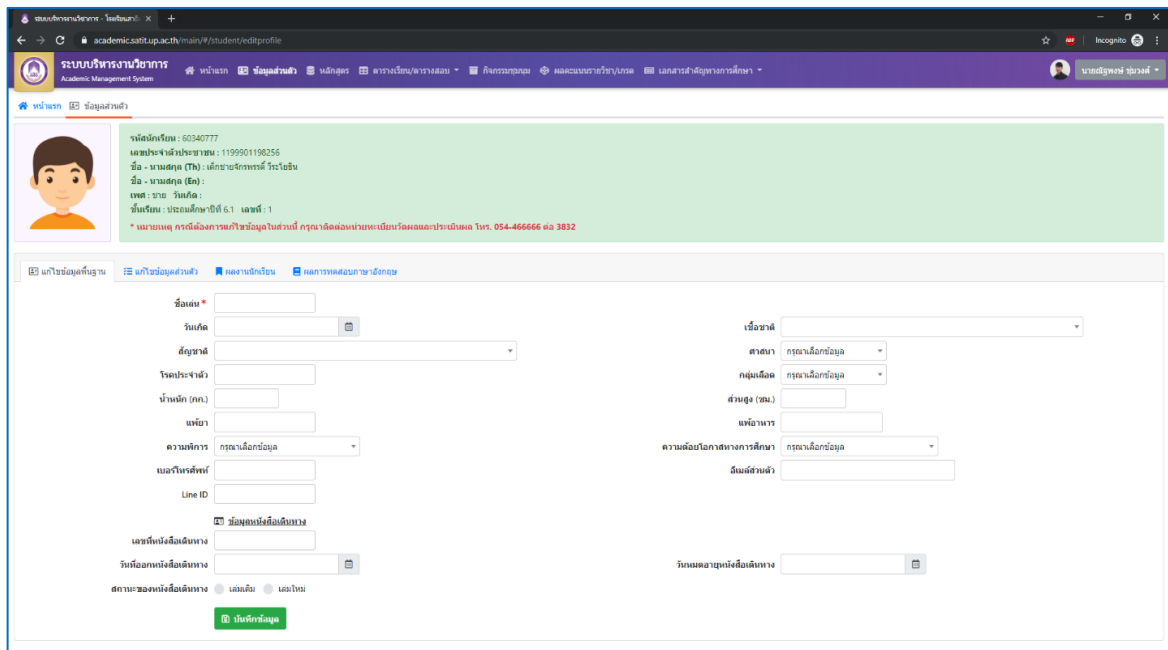
username ใช้รหัสนักเรียน password ใช้รหัสเข้าระบบอินเทอร์เน็ต (WiFi)

2.3 คลิกเข้าช่องกรอกข้อมูลส่วนตัวนักเรียน ตามรูปที่ 4

2.3.1 คลิกช่องแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน



2.3.2 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง



2.3.3 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) page in the Academic Management System. A red box highlights the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' tab, and another red box highlights the 'ที่อยู่ส่วนตัว' (Personal Address) field. The form contains various input fields for personal details, including name, address, and contact information.

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) page in the Academic Management System. A red box highlights the 'ที่อยู่ส่วนตัว' (Personal Address) field, and another red box highlights the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) button. The form contains various input fields for personal details, including name, address, and contact information.

- **หมายเหตุ**
1. รหัสประจำบ้านไม่ใช่เลขที่บ้าน เลขมี 11 หลักอยู่หน้าเล่มทะเบียนบ้าน
 2. ให้ตรวจเช็ครหัสประจำตัวบัตรประชาชน บิดา-มารดา ให้ถูกต้อง พร้อมสถานภาพของบิดาและมารดา

3. กรอกคำร้อง

3.1 กรอกคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08 ให้ครบถ้วนพร้อมแนบลำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ประจำตัวข้าราชการ / บัตรอื่น ๆ จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานประกอบการพิจารณา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพระยา
จังหวัดพระยา AC_S_08
สำหรับนักเรียน

คำร้องขอลาออกจากโรงเรียน (มัธยมศึกษา)

ชื่อ: น.ศ.

เรียน: ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพระยา

คำขอร้อง (นาย / นางสาว) เป็นบุตรของ
ของ (ส.ร. / ส.ญ. / นาย / น.ส.) เลขประจำตัว ซึ่งเกิดที่โรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยพระยา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ชั้น วิชาศึกษา มีความประสงค์ขอลาออกจากโรงเรียนในความปกครองของ
จำนวน ลาออกจากโรงเรียนตั้งแต่วันที่ ปี พ.ศ. ข้าราชการต่อจากศึกษาแม่บ้านโรงเรียนพระยา
 บุคคลสามัญ ทั้งนี้ขอมารับคืนตัวนักเรียนได้
ข้าพเจ้าชื่อของ (ส.ร. / ส.ญ. / นาย / น.ส.) ไม่ได้ติดต่อกับโรงเรียนแล้วแต่ได้ จึงขอ
ความอนุเคราะห์ขอขานถึงผู้มีอุปการคุณพระยา (น.ร. ๒๖.๕, ๒๖.๖, ๒๖.๗) ให้ทราบโดยทั่วกันโดยผู้ศึกษาขอเรียนขอไว้เพื่อสืบคดี และอุปการ
ของเดิมโดยขอค่า ๓.๕๓.๓ จำนวน ๓ บาท
ข้าพเจ้าได้มอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ประจำตัวข้าราชการ (บัตรอื่น) (ระบุ)
เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานประกอบการพิจารณา

ขอแสดงความยินดี
ลงชื่อ: ผู้ปกครอง
()
นาย/โทรศัพท์:

<p>1. ขาดเรียนจนขาดวิทยฐานะ</p> <input type="checkbox"/> ขาดเรียนจนขาดวิทยฐานะ <input type="checkbox"/> ขาดเรียนจนขาดวิทยฐานะ ขาดประจำตัวศึกษา <p>ลงชื่อ: ผู้ปกครอง () นาย/โทรศัพท์:</p>	<p>4. ขาดเรียนเนื่องจากเหตุอื่นที่ไม่ใช่กรณีข้างต้น</p> <p>นักเรียนขอเรียนขอค่าเงินกู้ยืมเงินยืมแล้ว</p> <input type="checkbox"/> ครอบงุมปี ๒๖.๑, ๒๖.๕, ๒๖.๗ <input type="checkbox"/> ครอบงุมปี ๒๖.๑, ๒๖.๕, ๒๖.๗ <p>จึงเรียนขอศึกษาต่อ</p> <p>ลงชื่อ: () นาย/โทรศัพท์:</p>
<p>2. ขาดเรียนเนื่องจากเหตุอื่น</p> <input type="checkbox"/> สิ้นสุดการเรียนแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถเรียนแล้ว <p>ลงชื่อ: () นาย/โทรศัพท์:</p>	<p>3. ขาดเรียนเนื่องจากเหตุอื่น</p> <p>ความประสงค์ขอลาออกจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ เลขประจำตัว วิชาศึกษา ลงชื่อ: (ผู้รับความหมาย) (ร.ร. ๒๖.๕, ๒๖.๖, ๒๖.๗)</p>

3.2 กรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16 ให้ครบถ้วนพร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

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

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพระยา
จังหวัดพระยา AC_S_16
สำหรับนักเรียน

คำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา

ชื่อ: น.ศ.

เรียน: ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพระยา

คำขอร้อง (ชื่อผู้ปกครอง) อยู่บ้านเลขที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ มีความประสงค์ขอลาออกจากโรงเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า
คือ เด็กชาย/เด็กหญิงนางสาว วิชาศึกษา ชั้น วิชาศึกษา ซึ่งเรียน
กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพระยา ปีที่ ชั้น
ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ตั้งชื่อจากเหตุผล
และขอทำใบแจ้งโรงเรียนต้นทาง วิชาเรียนจะพักที่บ้านเลขที่ หมู่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
จึงเรียนขอเรียนขอขานถึงผู้มีอุปการคุณพระยา (น.ร. ๒๖.๑, ๒๖.๕, ๒๖.๖ และ
๒๖.๗) ให้ทราบโดยทั่วกันโดยผู้ศึกษาขอเรียนขอไว้เพื่อสืบคดี

ขอแสดงความยินดี
ลงชื่อ: ผู้ปกครอง
()
นาย/โทรศัพท์:

หมายเหตุ: ให้ผู้ปกครองเซ็นใบคำร้อง ณ งานทะเบียนโรงเรียน

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

5.4.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

5.4.1.2 แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)

5.4.1.3 ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.7)

5.4.1.4 หนังสือขอย้ายสถานศึกษา

5.4.1.2 ติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง ลงเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

5.5 นายทะเบียน

เสนอเอกสารเพื่อตรวจสอบเอกสารทางการศึกษาและพิจารณาลงนามเอกสาร

5.6 หัวหน้างานวิชาการ

เสนอหัวหน้างานวิชาการเพื่อตรวจสอบก่อนเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

5.7 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอนุมัติการขอลาออกจากโรงเรียนและขอย้ายสถานศึกษาก่อนนำเสนอผู้อำนวยการลงนาม

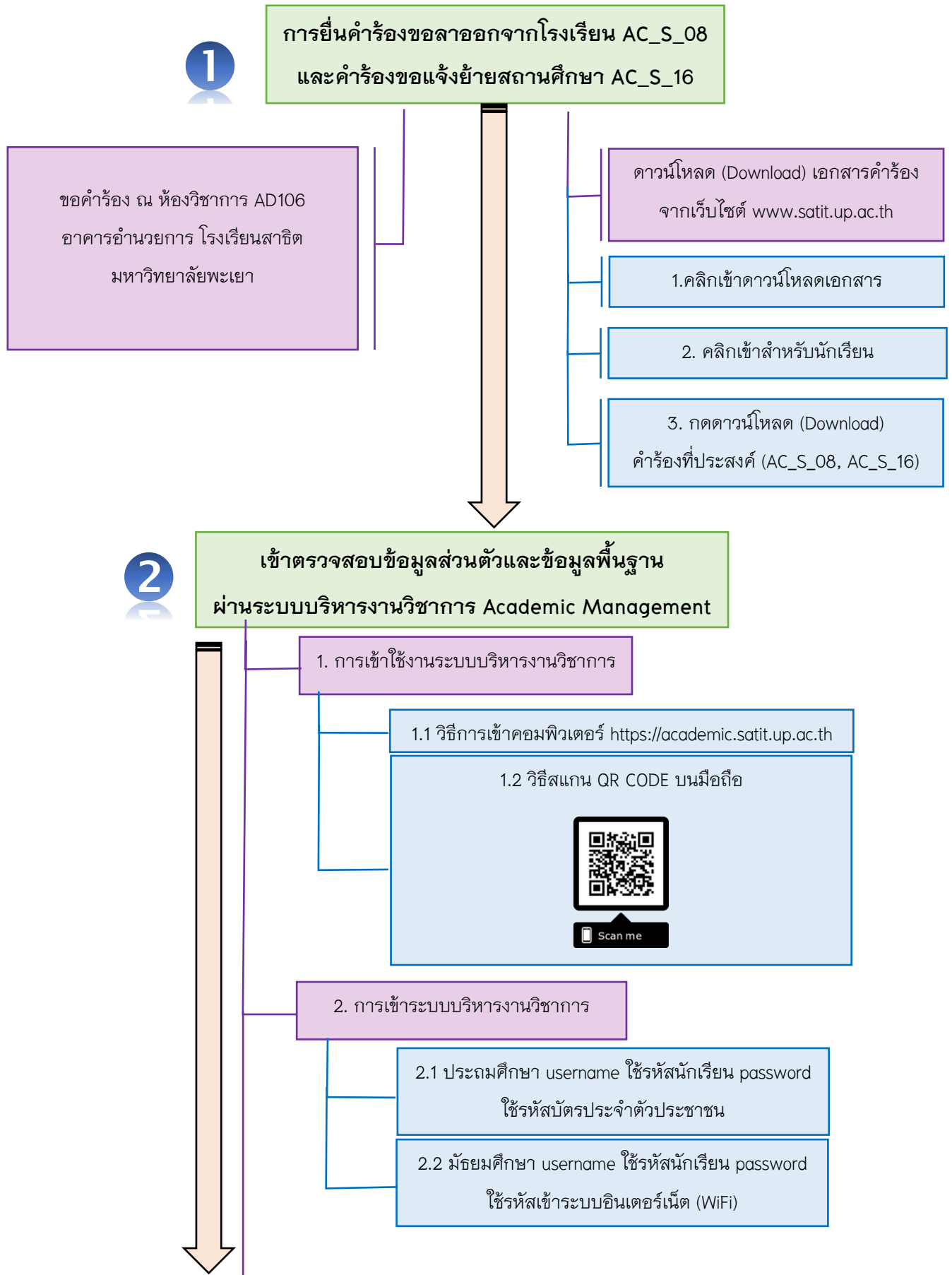
5.8 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล

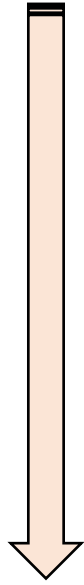
รับเอกสารเอกสารทางการศึกษาที่ลงนามจากผู้อำนวยการ พร้อมประทับตราโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

6. การจัดส่งเอกสารย้ายสถานศึกษา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาจะดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังโรงเรียนปลายทาง
ตามที่ผู้ปกครองและนักเรียนกรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16

Workflow ปฏิบัติการขอคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน AC_S_08
และคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา AC_S_16





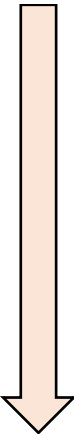
3. กดเข้าช่องกรอกข้อมูลส่วนตัว

3.1 คลิกช่องแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

3.2 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุก

3.3 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องทุก

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 ใบเสร็จผลการจ่ายค่าบำรุงการศึกษา เป็นต้น

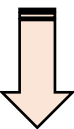
4

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



5

จัดทำเอกสาร



6

การจัดส่งเอกสารย้ายสถานศึกษา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาจะดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังโรงเรียนปลายทางตามที่อยู่ปกครองและนักเรียนกรอกคำร้องขอแจ้งย้ายสถานศึกษา