

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การขอเอกสารทางการศึกษา โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. นักเรียนที่มาติดต่อขอเอกสารทางการศึกษา แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

๒. ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง) ติดต่อเรื่องใดต้องขอคำร้องของเรื่องนั้นๆที่งานวิชาการ

๓. กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

๔. ยื่นคำร้องตามขั้นตอนของเรื่องนั้นๆ พร้อมหลักฐานที่ต้องใช้

๕. นำคำร้องมอบให้งานทะเบียนเพื่อดำเนินการตามคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบลงนาม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ ๓ -๕ วันทำการ

๗. ผู้รับบริการรับเอกสารทางการศึกษา พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

รายการเอกสารที่ต้องใช้เพื่อขอเอกสารทางการศึกษา

๑. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน ปพ.๗

- รูปถ่ายชุดนักเรียน ศ.น. ที่ถูกระเบียบ ขนาด ๑.๕ นิ้ว (๓x ๔ ซม.) จำนวน ๑ รูป

๒. ทำเรื่องพักการเรียน/ย้าย /ลาออก

- ผู้ปกครอง
- รูปถ่ายสีนักเรียนที่ถูกระเบียบขนาด ๑.๕ นิ้ว (๓x ๔ ซม.) จำนวน ๒ รูป

๓. ใบแทนใบ รบ.๑ต , รบ.๑ป , ปพ.๑บ , ปพ.๑พ

- รูปถ่ายสีเชื้อชาติขาวทรงสุภาพขนาด ๑.๕ นิ้ว (๓x ๔ ซม.) จำนวน ๒ รูป

หมายเหตุ สามารถยื่นคำร้องและเอกสารได้ที่งานทะเบียน ห้องวิชาการ โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา
(โดยไม่มีค่าธรรมเนียม)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารการจัดการศึกษา

พ.ศ.๒๕๕๐