



โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔

# คู่มือ

## การขอรับหนังสือรับรอง ทางการศึกษา



โรงเรียนวันครู 2504

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ  
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การขอรับหนังสือรับรองทางการศึกษา

โรงเรียนวันครู 2504  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ  
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
ชื่องาน การขอรับหนังสือรับรองทางการศึกษา

ชื่องาน การขอรับหนังสือรับรองทางการศึกษา		โรงเรียนวันครู 2504				
วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการการขอรับหนังสือรับรองทางการศึกษา						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	ผู้ใช้บริการ นักเรียน ผู้ปกครอง บุคคลอื่น ๆ	ผู้ใช้บริการ นักเรียน ผู้ปกครอง หรือบุคคล อื่น ๆ ติดต่อขอรับบริการ	1-2 ชั่วโมง	www.wankru2504.ac.th Facebook :โรงเรียนวันครู	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	แจ้งความประสงค์, ติดต่อ รับคำขอหนังสือรับรอง ทางการศึกษา	ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ติดต่อรับคำขอ หนังสือรับรองทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำเบื้องต้น	1-2 ชั่วโมง	๒๕๐๔ นครนายก ห้องธุรการโรงเรียนวันครู 2504	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
3	กรอกรายละเอียดในคำร้อง ของหนังสือรับรอง ทางการศึกษา	ผู้ใช้บริการกรอกรายละเอียดในคำร้องขอ หนังสือรับรองทางการศึกษา	1-2 ชั่วโมง		ไม่มีค่าธรรมเนียม	
4	ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง ทางการศึกษา เพื่อตรวจสอบ ข้อมูล	ผู้ใช้บริการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง ทางการศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูล	1-2 ชั่วโมง		ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
5	เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือรับรองทางการศึกษา	3 วันทำการ	www.wankru2504.ac.th Facebook :โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔ นครนายก	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
6	เสนอผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม	เจ้าหน้าที่ทะเบียนนำหนังสือรับรองทางการศึกษาเสนอผู้บริหารและผู้รับผิดชอบลงนาม	2 วันทำการ	ห้องธุรการโรงเรียนวันครู 2504	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
7	ผู้ใช้บริการรับหนังสือรับรองทางการศึกษา พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	ผู้ใช้บริการรับหนังสือรับรองทางการศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง	1-2 ชั่วโมง		ไม่มีค่าธรรมเนียม	
8	เสร็จสิ้นการให้บริการ	การดำเนินการเสร็จสิ้น	1-2 ชั่วโมง		ไม่มีค่าธรรมเนียม	

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2542): กำหนดหลักการและแนวทางการจัดการการศึกษา รวมถึงการออกเอกสารการศึกษาและหนังสือรับรองการศึกษา
- 2.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ (พ.ศ.2545): กำหนดหลักสูตรและข้อกำหนดเกี่ยวกับการศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับ
- 3.ประกาศและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ: ระเบียบที่ออกโดยกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและการออกเอกสารการศึกษา
- 4.พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ศ.2562): กำหนดการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนและผู้ปกครอง เช่น การเก็บ รวบรวม และการเปิดเผยข้อมูลในการออกหนังสือรับรอง
- 5.ข้อบังคับและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA): แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารทางการศึกษา
- 6.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2534): กำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานราชการ รวมถึงการจัดการเอกสารภายในโรงเรียนและหน่วยงานการศึกษา
- 7.ระเบียบการจัดการเอกสารภายในโรงเรียน: ระเบียบที่โรงเรียนต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเอกสารและการออกหนังสือรับรองทางการศึกษา

นางสาวราตรี ช้างวงศ์ ผู้รับผิดชอบ

เบอร์โทร 080-426-2994

โรงเรียนวันครู 2504



# ขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองทางการศึกษา



1 ผู้ใช้บริการ  
นักเรียน/ผู้ปกครอง/  
บุคคลอื่น ๆ

2 แจ้งความประสงค์ /  
ติดต่อรับคำขอหนังสือ  
รับรอง

3 กรอกรายละเอียด  
ในคำร้องของหนังสือ  
รับรอง

4 ยื่นคำร้องขอหนังสือ  
รับรอง เพื่อตรวจสอบ  
ข้อมูล

5 เจ้าหน้าที่ทะเบียน  
ดำเนินการตามคำร้อง  
ตรวจสอบความถูกต้อง

6 เสนอผู้บริหาร  
ผู้รับผิดชอบ  
เพื่อลงนาม

7 ผู้ใช้บริการรับหนังสือ  
รับรอง พร้อมตรวจ  
สอบความถูกต้อง

8 เสร็จสิ้น  
การให้บริการ



## แบบคำร้องขอรับเอกสารทางการเรียน

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

ข้าพเจ้า (ด.ช/ด.ญ/นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

( ) กำลังศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ .....ปีการศึกษา.....

( ) จบการศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ .....ปีการศึกษา.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เลขประจำตัวนักเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษาเป็นภาษา ( ) ไทย ( ) อังกฤษ ดังต่อไปนี้

( ) หนังสือระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1

( ) รับรองการเป็นนักเรียน และความประพฤติ

( ) อื่นๆ ตามเอกสารแนบ (โปรดระบุ) .....

ในการนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์นำเอกสารไปใช้ในการ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้เขียนคำร้อง

( ..... )

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

