

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี
 กระทรวง:กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการงาน การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 2) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 4) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 617/2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.2) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 5) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 51
 - 6) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 7) ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547 ประกาศเมื่อ 30 กันยายน 2547
 - 8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน :

จำนวนคำขอที่มากที่สุด :

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด :
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ. เทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการโรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น.

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

12.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบแทนเอกสารทางการศึกษา เป็นใบแทนเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาเคยออกเอกสารฉบับจริงให้แล้ว โดยใบแทนจะมีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

- กรณีที่หลักฐานสูญหายและขอใหม่ (ขอใบแทน) จะต้องดำเนินการแจ้งความ และนำใบแจ้งความมายื่น
- กรณีที่หลักฐานชำรุดให้นำเอกสารฉบับเกาหมายื่นเป็นหลักฐาน

ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	โรงเรียนเทพศิรินทร์ ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี	-
2	การพิจารณา	สืบค้นและตรวจสอบเอกสารตามที่ร้องขอ	2 วัน	โรงเรียนเทพศิรินทร์ ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี	-
3	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำใบแทนเอกสารทางการศึกษา/ แจ้งผลการสืบค้นและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	1 วัน	โรงเรียนเทพศิรินทร์ ลาดหญ้า กาญจนบุรี สพม.กาญจนบุรี	(กรณีไม่พบหลักฐานจะแจ้งผลการสืบค้น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ที่จบไป แล้ว)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบแจ้งความ	กองบัญชาการตำรวจ นครบาล	1	0	ฉบับ	(กรณีเอกสาร สูญหาย)
2	แบบคำร้อง	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
3	รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	2	0	ฉบับ	(สวมเชิ้ตขาว ไม่ สวมหมวก/แว่น ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
4	เอกสารฉบับเดิม ที่ชำรุด	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(กรณีขอแทนใบ ชำรุด)

16.ค่าธรรมเนียม

- ค่าออกเอกสารทางการศึกษาฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิม
ค่าธรรมเนียม 100 บาท

17.ช่องทางการร้องเรียน


- 1) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
หมายเหตุ (ตำบลลาดหญ้า อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบ
รัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.
หมายเหตุ -

18.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอ รบ.1 และ ปพ. ต่างๆ

19. หมายเหตุ -

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอ รบ.1 และ ปพ. ต่างๆ

		ใบคำร้องขอ รบ.1 และ ปพ. ต่างๆ
		วันที่ยื่นเรื่อง.....เดือน.....พ.ศ.
เรียน นายทะเบียน โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี		
ข้าพเจ้า (นาย/น.ส./ค.ช./ค.ญ.)		นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด.....		
ชั้น ม. /.....		เลขประจำตัวนักเรียน.....
บิดาชื่อ.....		นามสกุล.....
มารดาชื่อ.....		นามสกุล.....
		เบอร์โทรศัพท์.....
<p>สำหรับนักเรียนปัจจุบัน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องการ</p> <p><input type="radio"/> ใบรับรองผลการเรียน(ปพ.7) เกรดเฉลี่ย..... <input type="radio"/> ใบรับรองความประพฤติ</p> <p><input type="radio"/> ใบแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ของ ม.</p>		
เพื่อ		
<p>สำหรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>ใบรับรองผลการเรียน (รบ.1) หรือ(ปพ.1) ของปีการศึกษา โดยมีเอกสารแนบมาดังนี้</p> <p><input type="radio"/> รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมเครื่องประดับ เสื้อคอปกเชิ้ตสีขาว <input type="radio"/> รูปขนาด 2 นิ้ว 1 รูป <input type="radio"/> รูปขนาด 1 นิ้วครึ่ง</p>		
ลงชื่อผู้ขอ(.....)		