

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5
กระทรวง:กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ:การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาพ.ศ. 2550
 - 2) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551
 - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่สพฐ. 616/2552 เรื่องการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 4) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่สพฐ. 617/2552 เรื่องการจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 2) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 5) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่สพฐ. 293/2551 เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานลงวันที่ 11 กรกฎาคม 51
 - 6) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่สพฐ. 618/2552 เรื่องการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 7) ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษาพ.ศ. 2547 ประกาศเมื่อ 30 กันยายน 2547
 - 8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: กลุ่มบริหารงานวิชาการ
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด 2 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 200 ราย/เดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 500 ราย/เดือน
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 30 ราย/เดือน
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 18/07/2015
11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการโรงเรียนสิงห์บุรี ต.บางมัญ อ.เมือง จ.สิงห์บุรี 16000

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบแทนเอกสารทางการศึกษาเป็นใบแทนเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาซึ่งสถานศึกษาเคยออกเอกสารฉบับจริงให้แล้วโดยใบแทนจะมีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริงตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

กรณีหลักฐานสูญหายและขอใหม่ (ขอใบแทน) จะต้องดำเนินการแจ้งความและนำใบแจ้งความมายื่น

กรณีที่หลักฐานชำรุดให้นำเอกสารฉบับเก่ามายื่นเป็นหลักฐาน

ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือเริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	โรงเรียนสิงห์บุรี	-
2)	การพิจารณา	สืบค้นและตรวจสอบเอกสารตามที่ร้องขอ	1 วัน	โรงเรียนสิงห์บุรี	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำใบแทนเอกสารทางการศึกษา/แจ้งผลการสืบค้นและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	1 วัน	โรงเรียนสิงห์บุรี	(กรณีไม่พบหลักฐานจะแจ้งผลการสืบค้น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ที่จบไปแล้ว)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งความ	กองบัญชาการ ตำรวจในท้องที่	1	0	ฉบับ	กรณีเอกสารสูญหาย
2)	แบบคำร้อง	โรงเรียนสิงห์บุรี	1	0	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5-2 นิ้ว	-	2	0	ฉบับ	สวมเชิ้ตขาวไม่สวม แว่น/หมวกถ่ายไว้ ไม่เกิน 6 เดือน (ปพ. 1 ใช้รูป 1.5 นิ้ว รบ. 1 ใช้รูป 2 นิ้ว)
4)	เอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด	โรงเรียนสิงห์บุรี	1	0	ฉบับ	กรณีขอแทนใบชำรุด

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าออกเอกสารทางการศึกษาฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิม

ค่าธรรมเนียม - บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียน
- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการโทร 1579
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลกเขตดุสิต กทม.

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

เอกสารหมายเลข 7 ใบคำร้องขอผลการเรียน

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี สพม.เขต 5 สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-

เผยแพร์โดย	-
------------	---