

ผลการจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน  
คณะทำงานฝ่ายการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาที่ได้ ทบทวนปรับปรุง	การให้บริการบน ระบบอิเล็กทรอนิกส์
1	การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนใน สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ	60 นาที	40 นาที	BMA OSS
2	การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ในสังกัดกรุงเทพมหานคร	5 วัน	3 วัน	BMA OSS
3	การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการ เรียนหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร	5 วัน	3 วัน	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักการศึกษา และสำนักงานเขต

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
  - 4) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 5) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2566
  - 6) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
  - 7) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีผู้ใช้ผู้ปกครองซึ่งมีเด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับอาศัยอยู่ พ.ศ. 2546
  - 8) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
  - 9) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
  - 10) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
4. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตนเอง  
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
  - 2) ผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (<https://bmaoss.bangkok.go.th>)

### 3) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ที่อยู่ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต 50 เขต

#### 8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด

(หลักเกณฑ์การนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับให้นับตามปีปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด

ให้นับว่าเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น) ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

นำเด็กในความปกครองไปแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

(ระยะเวลาการแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง

ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ) โดยติดต่อด้วยตนเอง ณ ฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต หรือ แจ้งทางไปรษณีย์/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม

โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว

มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว

และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง

พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

#### 9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 นาที

#### 10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

##### 10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	1	ชุด	(หากเด็กไม่มีสูติบัตร ให้ใช้หลักฐานแสดงตน อื่นๆ ที่ทางราชการ ออกให้พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด )

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ชุด	(โปรดเตรียมสำเนา ทะเบียนบ้านทั้งขอ งผู้ปกครอง และเด็ก)

## 10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						




## 11. ค่าธรรมเนียม

## 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 <a href="https://official.bangkok.go.th">https://official.bangkok.go.th</a>
ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 437 โรงเรียน	 <a href="https://shorturl.asia/lPglx">https://shorturl.asia/lPglx</a>
ระบบ BMA OSS	 <a href="https://bmaoss.bangkok.go.th">https://bmaoss.bangkok.go.th</a>

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักการศึกษา และสำนักงานเขต และโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร  
 กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

---

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้น ลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
  - 3) คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3056/2520 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2520 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการศึกษา
  - 4) คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 1744/2538 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2538 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตสั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
4. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
 

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตนเอง
 

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 437 โรงเรียน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
  - 2) ผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)
 

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (<https://bmaoss.bangkok.go.th>)
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 

กรณีประชาชน บุคคลภายนอก มีความประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้ โดยการขอใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวต้องไม่กระทบกับช่วงการเรียนการสอนของโรงเรียน และให้งดสูบบุหรี่ งดนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาในสถานศึกษาโดยเด็ดขาด รวมทั้งไม่จัดให้มีการแสดงที่ไม่เหมาะสม โดยควรแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม

โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการ ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ (กรณีขอใช้อาคารสถานที่ไม่เกิน 3 วัน)

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(หากไม่มีบัตร ประจำตัวประชาชน ให้ใช้หลักฐานแสดงตน อื่นๆที่ทางราชการ ออกให้ เช่น สูจิบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน ฯลฯ)




10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอใช้อาคาร สถานที่ของสถาน ศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร	-	1	0	ฉบับ	-

## 11. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าใช้สถานที่ ไม่เกิน 200 คน (ครั้งละ 4 ชั่วโมง)  
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท  
หมายเหตุ (เกิน 4 ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ 100 บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)
- 2) ค่าใช้สถานที่ เกิน 200 คน (ครั้งละ 4 ชั่วโมง)  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท  
หมายเหตุ (เกิน 4 ชั่วโมง คิดชั่วโมงที่เพิ่ม ชั่วโมงละ 100 บาท, เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)
- 3) ค่าน้ำ-ค่าไฟ (คิดรวมกัน) ชั่วโมงละ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท  
หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)
- 4) ค่าใช้เครื่องปรับอากาศ ชั่วโมงละ  
ค่าธรรมเนียม 300 บาท  
หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)
- 5) ค่าตอบแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/คน/ครั้ง  
ค่าธรรมเนียม 300 บาท  
หมายเหตุ (เศษของชั่วโมงให้คิดเต็มชั่วโมง)

## 12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 <a href="https://official.bangkok.go.th">https://official.bangkok.go.th</a>
ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 437 โรงเรียน	 <a href="https://shorturl.asia/lPgIx">https://shorturl.asia/lPgIx</a>
ระบบ BMA OSS	 <a href="https://bmaoss.bangkok.go.th">https://bmaoss.bangkok.go.th</a>

คู่มือสำหรับประชาชน:

การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (กรณีที่โรงเรียนถูกยุบสามารถติดต่อได้ที่สำนักงานเขต)

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิ และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547
  - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ.616/2552 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)
  - 4) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 617/2552 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.2)
  - 5) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 618/2552 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)
4. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตนเอง  
 สถานที่ให้บริการ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 437 โรงเรียน (กรณีที่โรงเรียนถูกยุบสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต)  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.  
 หมายเหตุ
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครหรือสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา จากกรณีเอกสารเดิมชำรุด หรือสูญหายหรือนักเรียนออกกลางคันและมาขอรับเอกสารหลักฐานทางการศึกษาภายหลัง สามารถยื่นคำขอ



เป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษา หรือสำเร็จการศึกษาพร้อมหลักฐานแสดงตนและหลักฐานประกอบคำขอต่อเจ้าหน้าที่ประจำโรงเรียน โดยโรงเรียนจะคัดสำเนาเอกสารดังกล่าวให้กรณีเอกสารต้นฉบับของโรงเรียนได้รับความเสียหายจนใช้การไม่ได้ โรงเรียนจะออกหนังสือรับรองความรู้ให้แทน โดยโรงเรียนจะได้ส่วนและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการเขต เพื่อพิจารณาอนุญาต โรงเรียนจึงจะออกหนังสือรับรองความรู้ให้ได้

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
  - 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
  - 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
- ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ (กรณีการออกหนังสือรับรองความรู้จะใช้เวลามากกว่า 3 วันทำการ)
10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้หลักฐานแสดงตนอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ เช่น สูติบัตร ทะเบียนบ้าน ฯลฯ)



## 10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งความต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)	-	1	0	ฉบับ	กรณีออกหนังสือ รับรองความรู้ (จำเป็นต้องมี)
2)	หลักฐานแสดง ผลการเรียนหรือ หลักฐานการสำเร็จ การศึกษา ฉบับที่ชำรุด	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ทรงผมเรียบร้อย เปิดหน้าผาก หากผมยาวให้ รวบผม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา สวมเสื้อเชิ้ต สีขาวล้วนไม่มี ลวดลาย พื้นหลังของรูปถ่าย สีขาวหรือสีฟ้า เท่านั้น	-	1	0	ฉบับ	-

## 11. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการออกใบสุทธิ หรือหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษาเรียกเก็บได้ไม่เกิน ฉบับละ 100 บาท  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท  
หมายเหตุ (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิ และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา  
พ.ศ. 2547)

## 12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 437 โรงเรียน	 <a href="https://shorturl.asia/lPglx">https://shorturl.asia/lPglx</a>
ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต (กรณีโรงเรียนถูกยุบ)	 <a href="https://official.bangkok.go.th">https://official.bangkok.go.th</a>