

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ที่เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะขอสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา กรณีหลักฐานเดิมชำรุด หรือสูญหายให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ยื่นคำขอเคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานแสดงตนและหลักฐานประกอบคำขอต่อเจ้าหน้าที่ประจำโรงเรียน

### 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

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนภิเษก 11/5 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทรศัพท์ 0-2379-9961-3/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ (หมายเหตุ: ( ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา))	40 นาที	ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตคันนายาว
2)	<b>การพิจารณา</b> สืบค้นเอกสารหลักฐาน/ออกสำเนาหลักฐาน (หมายเหตุ: ( ณ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา))	5 วันทำการ	ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตคันนายาว

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้หลักฐานแสดงตนอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ เช่น สูจิบัตร ทะเบียนบ้าน ฯลฯ)	กรมการปกครอง
2)	ใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หลักฐานแสดงผลการเรียนหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ฉบับที่ชำรุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	-
4)	รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ทรงผมเรียบร้อย เปิดหน้าผาก หากผมยาวให้รวบผม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวล้วน ไม่มีลวดลาย พื้นหลังของรูปถ่ายสีขาว หรือสีฟ้าเท่านั้น จำนวน 1 รูป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการออกใบสุทธิ หรือหนังสือรับรองความรู้อของสถานศึกษาเรียกเก็บได้ไม่เกิน ฉบับละ 100 บาท (หมายเหตุ: (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิและหนังสือรับรองความรู้อของสถานศึกษา พ.ศ. 2547))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนประกาศนียบัตร (นับแต่วันออกประกาศนียบัตร แต่ไม่เกิน 10 ปี) (หมายเหตุ: (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2539))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนประกาศนียบัตร กรณีขอรับพันกำหนด 10 ปี นับแต่วันออกประกาศนียบัตร (หมายเหตุ: (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2539))	ค่าธรรมเนียม 30 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนภิเษก 11/5 ถนนกาญจนภิเษก แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทรศัพท์ 0-2379-9961-3 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร 869 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์ : 0 2437 6631 – 5 ต่อ 3464 หรือ 3478 โทรสาร : 0 2437 6631 – 5 ต่อ 3464 e-mail : plan3478@hotmail.com (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบคำร้องขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้หรือหลักฐานการจบการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัด กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)

**หมายเหตุ**

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร  
<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/100.pdf>

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต  
<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/103.pdf>

สำนักงานเขตคันนายาว  
 9 ซอย 01 กาญจนานิกะ 11/5 ถนนกาญจนานิกะ แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230  
 โทรศัพท์ 0-2379-9961-3

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนการ:** การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักการศึกษา สำนักการศึกษา สำนักการศึกษา

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิ และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547

2)ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2539

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** สถาบันการศึกษา

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** -

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตคันนายาว