



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



โรงเรียนหนองเสือวิทยาคม

อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี



ระเบียบการขอเอกสารทางวิชาการ งานวัดและประเมินผล

กรณีนักเรียนปัจจุบัน

๑. เขียนใบคำร้องขอเอกสารทางวิชาการให้ครบตามรายการที่กำหนด ระบุประเภทเอกสารที่จะขอให้ชัดเจน ระบุจำนวนฉบับที่ต้องการพร้อมลงชื่อผู้ยื่นคำร้องพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเอกสาร
๒. ยื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้ว พร้อมรูปถ่ายที่เป็นปัจจุบัน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน พื้นหลังรูปสีฟ้า ตามจำนวนเท่ากับจำนวนเอกสารที่ต้องการขอส่งคำร้องล่วงหน้า ๓ วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)
๓. รับหนังสือรับรองที่ยื่นคำร้องขอไว้ โดยลงชื่อรับทุกครั้งในเล่มบันทึก การรับหนังสือรับรองนักเรียนต้องรับด้วยตัวเอง ไม่อนุญาตให้เพื่อนรับแทน ยกเว้นผู้ปกครองติดต่อรับหนังสือรับรองแทนนักเรียน ขอให้แสดงบัตรประชาชนแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

กรณีนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว

๑. การดำเนินการขอเอกสารแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้
 - ๑). เมื่อใบ ปพ.๑ ฉบับเดิมชำรุด
ต้องยื่นเอกสารประกอบคำร้อง พร้อมรูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ จำนวน ๒ รูป และ ปพ.๑ ฉบับเดิมที่ชำรุด
 - ๒). เมื่อใบ ปพ.๑ ฉบับเดิมสูญหาย
ต้องยื่นเอกสารประกอบคำร้อง คือ รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ จำนวน ๒ รูป และ สำเนาใบแจ้งความเรื่องใบ ปพ.๑ สูญหายจากสถานีตำรวจ

๒. รับหนังสือรับรองที่ยื่นคำร้องขอไว้ โดยลงชื่อรับทุกครั้ง ในเล่มบันทึกการรับหนังสือรับรอง ต้องรับด้วยตัวเองไม่อนุญาตให้เพื่อนรับแทน

หมายเหตุ รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ ฉบับใหม่

- สวมเสื้อเชิร์ตสีขาวไม่มีตราสถาบันใดๆ ไม่สวมเสื้อตัวใน ไม่สวมแว่นตาและเครื่องประดับ ทรงผมเรียบร้อย พื้นหลังสีฟ้า
- จบการศึกษาตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ รูปขนาด ๑.๕ นิ้ว รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน – จบการศึกษาก่อน ปี ๒๕๔๙ รูปขนาด ๖ นิ้ว รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน ๕ เดือน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒



ระเบียบ การขอเอกสารทางวิชาการ

งานวัดผลและประเมินผล

กรณีนักเรียนปัจจุบัน

เขียนใบคำร้องขอเอกสารทางวิชาการให้ครบตามรายการที่กำหนด
ระบุประเภทเอกสารที่จะขอให้ชัดเจน ระบุจำนวนฉบับที่ต้องการ
พร้อมลงชื่อผู้ยื่นคำร้องพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเอกสาร

1

ยื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้ว พร้อมรูปถ่ายที่เป็นปัจจุบัน ขนาด
๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรง
ผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน พื้นหลังรูปสีฟ้า ตาม
จำนวนเท่ากับจำนวนเอกสารที่ต้องการขอส่งคำร้องล่วงหน้า ๓
วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

2

รับหนังสือรับรองที่ยื่นคำร้องขอไว้ โดยลงชื่อรับทุกครั้ง ในเล่มบันทึก
การรับหนังสือรับรอง นักเรียนต้องรับด้วยตัวเอง **ไม่อนุญาตให้เพื่อน
รับแทน** ยกเว้นผู้ปกครองติดต่อรับหนังสือรับรองแทนนักเรียน ขอให้
แสดงบัตรประชาชน แก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

3

กรณีนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว

- เมื่อใบ ปพ.๑ ฉบับเดิมชำรุด ต้องยื่นเอกสารประกอบคำร้อง
พร้อมรูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ จำนวน ๒ รูป และ
ปพ.๑ ฉบับเดิมที่ชำรุด
- เมื่อใบ ปพ.๑ ฉบับเดิมสูญหาย ต้องยื่นเอกสารประกอบคำร้อง
คือ รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ จำนวน ๒ รูป และ
สำเนาใบแจ้งความเรื่องใบ ปพ.๑ สูญหายจากสถานีตำรวจ

1

2

รับหนังสือรับรองที่ยื่นคำร้องขอไว้ โดยลงชื่อรับทุกครั้ง ในเล่ม
บันทึกการรับหนังสือรับรอง ต้องรับด้วยตัวเอง **ไม่อนุญาตให้
เพื่อนรับแทน**

**** รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ ฉบับใหม่ ****

- สวมเสื้อเชิร์ตสีขาวไม่มีตราสถาบันใดๆ ไม่สวมเสื้อตัวใน ไม่สวมแว่นตาและ
เครื่องประดับ ทรงผมเรียบร้อย พื้นหลังสีฟ้า
- จบการศึกษาดังแต่ปี ๒๕๔๙ รูปขนาด ๑.๕ นิ้ว รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน
- จบการศึกษาก่อนปี ๒๕๔๙ รูปขนาด ๒ นิ้ว รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน

สามารถติดต่อได้ที่

ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนหนองเสือวิทยาคม
๔๓ หมู่ ๕ ตำบลมิ่งนา อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๓๐