



คู่มือบริการ สำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ  
ชื่องาน : การขอเอกสารทางการศึกษา



งานทะเบียนและวัดผล  
กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนแมงมุดวิทยา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์  
กระทรวงศึกษาธิการ



# ชื่องาน : การขอเอกสารทางการศึกษา

## งานทะเบียนและวัดผล กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนแנגมุดวิทยา



วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการขอรับเอกสารทางการศึกษาเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นระบบ

### ขั้นตอนในการดำเนินการ

# 1

การเขียนคำร้องในใบคำร้องด้วยตนเอง กรอกข้อมูลด้วยตัว  
บรรจงและชัดเจน คำร้องภาษาอังกฤษต้องเขียนด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

ระยะเวลาในการ  
ดำเนินการแต่ละ  
ขั้นตอน 5 นาที



# 2

เอกสารที่นักเรียนต้องเตรียมมาด้วย คือ รูปถ่ายสีขนาด 1.5 นิ้ว หน้าตรง  
แต่งกายตามระเบียบของโรงเรียน จำนวน 2 รูป

# 3

การรับเอกสารหลังจากการยื่นคำร้องแล้ว **รอรับเอกสาร 3 วันทำการ**  
(ไม่นับรวมวันหยุดราชการ)

# 4

การแต่งกายเมื่อมาติดต่อหรือรับเอกสาร นักเรียนปัจจุบันต้อง  
แต่งกายด้วยชุดนักเรียน นักเรียนเก่าแต่งกายด้วยชุดสุภาพ



หมายเหตุ : นักเรียนทุกคนควรวางแผนการขอเอกสารทุกประเภทไว้  
ล่วงหน้า มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร

**ค่าธรรมเนียม : ไม่มี**



### ช่องทางการรับบริการ ห้องวิชาการ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้  
ตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551



# โรงเรียนนางมุดวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

