

## คู่มือการให้บริการศูนย์บริการ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนปียชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพ - รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ แก่ครู นักปฏิบัติการ บุคลากร ใน โรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่ นักเรียน ประชาชน และผู้เกี่ยวข้อง ทุก กลุ่ม คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนตามแนวการกระจาย อำนาจสู่ สถานศึกษา ของสพฐ. กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุม กับภาระงาน (พันธกิจ) ที่ปฏิบัติอยู่ เดิม และเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตาม แนวทาง การปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่า ภาระงานที่ ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจน ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มมี ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป อย่างไรก็ตาม คู่มือปฏิบัติงาน ฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระ เพียงขอบข่ายงาน และได้จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานไว้ในระดับปฏิบัติ เพื่อเป็น มาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ด้วย

## ขอหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

(ปพ.1, ปพ.6, ปพ.7, หรือ ใบรับรองการเป็นนักเรียน)

#### เอกสารประกอบการขอหลักฐานทางการศึกษา

1. แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา
2. รูปถ่ายปัจจุบันของนักเรียน (ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับถ่ายเอกสาร จำนวน 1 แผ่น

#### ขั้นตอนการยื่นหลักฐาน



1. กรอกรูปแบบคำขอหลักฐานทางการศึกษา



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอหลักฐานและเอกสาร



3. นายทะเบียนลงนาม



4. ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

## ขอหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

(แบบคำร้องลาออก / ย้าย)

#### เอกสารประกอบการขอหลักฐานทางการศึกษา

1. แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา
2. รูปถ่ายปัจจุบันของนักเรียน (ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับถ่ายเอกสาร จำนวน 1 แผ่น

#### ขั้นตอนการยื่นหลักฐาน



1. กรอกแบบคำร้องลาออก / ย้าย



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอหลักฐานและเอกสาร



3. นายทะเบียนลงนาม



4. ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

## การใช้สถานที่

โรงเรียนปิยะชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

## กลุ่มบริหารงานทั่วไป

เอกสารประกอบการขอหลักฐานทางการศึกษา

1. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับถ่ายเอกสาร  
จำนวน 1 แผ่น

ขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้สถานที่



1. ผู้รับบริการกรอกแบบขอใช้สถานที่



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



3. ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

## ขอหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

(แบบคำรับรองเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

