

# การให้บริการ E-Service

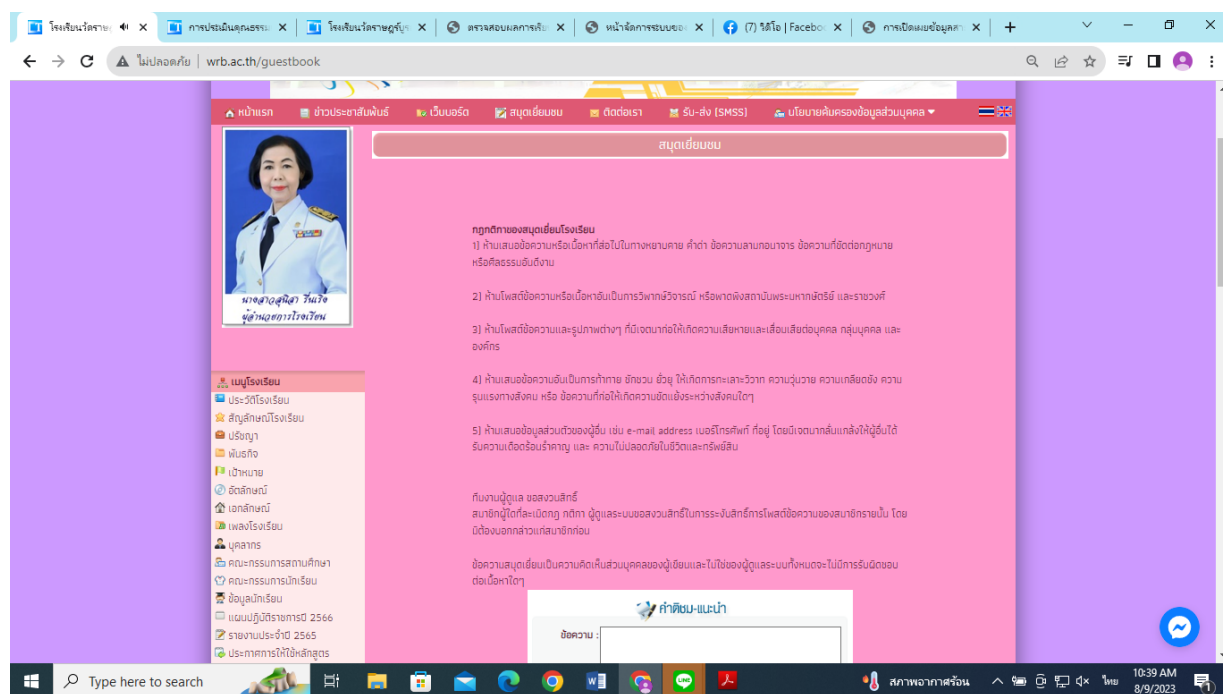


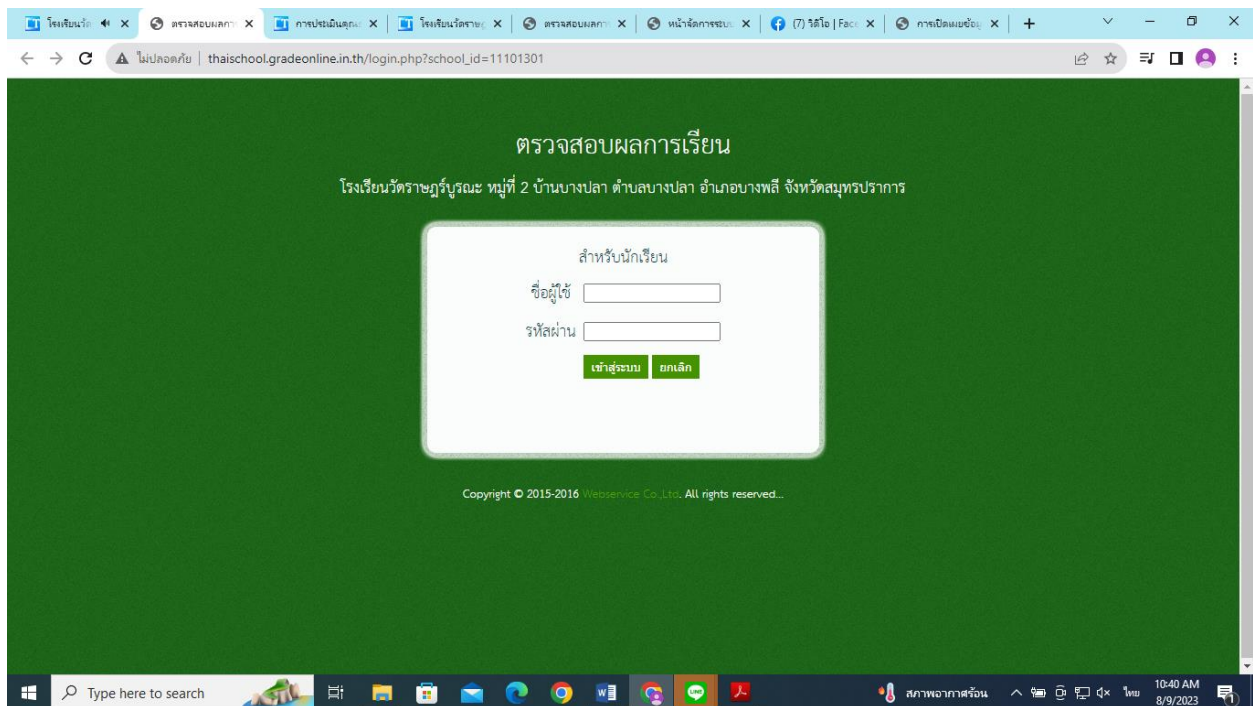
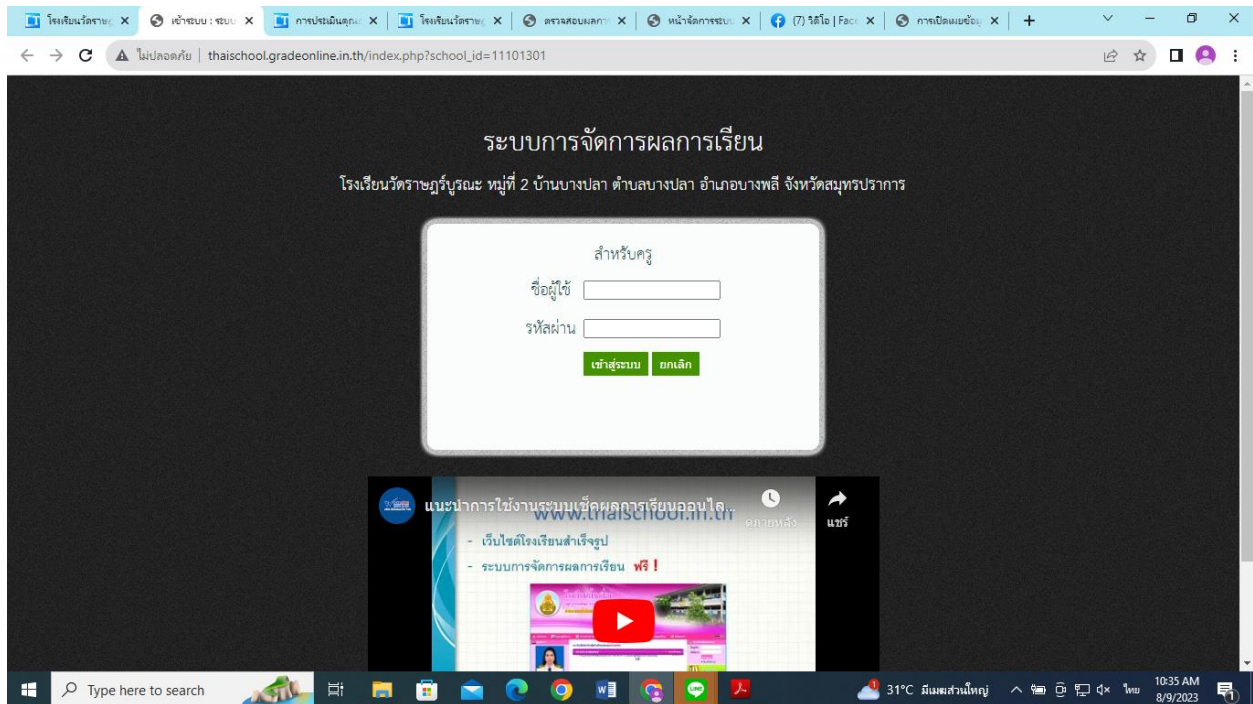
โรงเรียนวัดราชบูรณะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ







ลำดับเอกสารที่.....

## แบบขออนุญาตนำนักเรียนกลับบ้านก่อนเวลา

โรงเรียนวัดราชภูรณะ ตำบลบางปลา

อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตนำนักเรียนกลับบ้านก่อนเวลา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชภูรณะ

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง.....เป็น  
ผู้ปกครองของ.....นักเรียนชั้น.....ห้อง.....เอกสารที่  
เตรียมมาด้วย ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

( ) สำเนาบัตรอื่น ๆ .....

มีความประสงค์จะขออนุญาตนำเด็กกลับบ้านก่อนเวลาเพราะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

### ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้ว

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิสา รื่นเรือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชภูรณะ



เลขที่.....

## แบบคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์บูรณะ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท  
เงินประจำตำแหน่ง.....บาท เงินวิทยฐานะ.....บาท เงินค่าครองชีพ.....บาท  
โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาราชการถึง  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน จริง

มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประโยชน์สำหรับ.....

### กรณีใช้ประกันตัวผู้ต้องหา

ผู้ต้องหา ชื่อ..... คดี.....  
เกี่ยวข้องกับผู้ต้องหา โดยเป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ชั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
  - เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้
- เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวนงชนก เรืองมัน)

ตำแหน่ง ครู คศ.2

...../...../.....

เอกสารประกอบคำขอ อย่างละ 1 ฉบับ (ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
2. สำเนาบันทึกแจ้งความประจำวันของสถานีตำรวจ (กรณีใช้ประกันในชั้นสถานี)
3. สำเนาบันทึกประจำวันหรือหมายนัดของศาล (กรณีใช้ประกันในชั้นศาล)
4. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)



เลขที่.....

## แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการทำงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองการทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์บูรณะ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

วิชาที่สอน..... ระดับชั้น.....

โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาราชการถึง วัน  
ที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเป็นเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน จริง

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองการทำงาน เพื่อประโยชน์สำหรับ.....

### กรณีใช้ประกันตัวผู้ต้องหา

ผู้ต้องหา ชื่อ..... คดี.....

เกี่ยวข้องกับผู้ต้องหา โดยเป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ชั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
- เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....หัวหน้าบุคลากร

(นางสาวกาญจนา ไชยวงษ์จันทร์)

ตำแหน่ง ครู คศ.3

...../...../.....

เอกสารประกอบคำขอ อย่างละ 1 ฉบับ (ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
2. สำเนาบันทกึ่งแจ้งความประจำวันของสถานีตำรวจ (กรณีใช้ประกันในชั้นสถานีฯ)
3. สำเนาบันทกึ่งแจ้งความหรือหมายนัดของศาล (กรณีใช้ประกันในชั้นศาล)
4. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)



คำร้องขอหนังสือรับรอง

เอกสารเลขที่.....

โรงเรียนวัดราชกุฎบวรณะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

\*\*\*\*\*

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชกุฎบวรณะ

ด้วย ข้าพเจ้า (ด.ญ.,ด.ช.นาย.น.ส.) ..... ชั้น..... เลขประจำตัวนักเรียน.....  
เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....  
บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....  
มีความประสงค์ขอ ( ) หนังสือรับรองจบการศึกษา , ( ) หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน เพื่อไปใช้ .....

โดยข้าพเจ้าปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนดังนี้

1. เขียนคำร้องขอหนังสือรับรอง
  2. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 1 รูป (สำหรับหนังสือรับรองจบการศึกษาหรือสำหรับสมัครเรียน)
- จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของฝ่ายวิชาการ

☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร

ลงชื่อ.....

(นางภาวนา มีกลิ่นหอม)

หัวหน้าวิชาการ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิสา รื่นเรือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชกุฎบวรณะ



แบบฟอร์มใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร  
โรงเรียนวัดราชภูธรบุรณะ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชภูธรบุรณะ

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒

☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ ลาคลอด ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....

เนื่องจาก .....

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

มีกำหนด ..... วัน ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

| สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ |          |     |            |     |         |     |
|---------------------------|----------|-----|------------|-----|---------|-----|
| ประเภทลา                  | ลามาแล้ว |     | ลาครั้งนี้ |     | รวมเป็น |     |
|                           | ครั้ง    | วัน | ครั้ง      | วัน | ครั้ง   | วัน |
| ป่วย                      |          |     |            |     |         |     |
| กิจส่วนตัว                |          |     |            |     |         |     |
| คลอดบุตร                  |          |     |            |     |         |     |
| อื่นๆ.....                |          |     |            |     |         |     |

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนา ไชยวงษ์จันทร์)

หัวหน้างานบริหารบุคคล

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวสุนิสา รื่นเรือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชภูธรบุรณะ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
หมู่โลหิต.....มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -    
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....  
.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับราชการตำแหน่ง  
ตำแหน่ง..... โรงเรียน.....  
ระดับ/วิทยฐานะ.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....  
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสังกัด

- กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก  
☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
☐ ขำรุด ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
☐ อื่น ๆ.....  
☐ ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว แล ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
(.....)

หมายเหตุ

- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
- ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### การแนบหลักฐาน

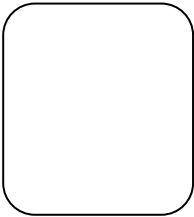
- แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- แนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ กรณีบัตรเก่าสูญหาย
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป

### แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหลัง)

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</b></p>  <p>เลขที่.....<br/>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br/>กระทรวงศึกษาธิการ<br/>วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(ด้านหน้า)

|                                                                                     |                                      |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
|  | เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร..... |              |
|                                                                                     | ชื่อ.....                            |              |
|                                                                                     | ตำแหน่ง.....                         |              |
|                                                                                     | .....                                |              |
| .....                                                                               | ลายมือชื่อ.....                      | ตำแหน่ง..... |
|                                                                                     | หมู่โลหิต.....                       | ผู้ออกบัตร   |

## เอกสารที่ใช้ประกอบในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล

- แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- บัตรเดิม
- กรณีเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนสกุล คำนำนานามให้แนบเอกสารแสดงการเปลี่ยนแปลง

กรณีเปลี่ยน วิทยฐานะหรือตำแหน่ง ย้ายที่ทำงาน ให้แนบคำสั่งด้วย บัตรหาย

- แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- บัตรเดิม
- กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง วิทยฐานะหรือตำแหน่ง ย้ายที่ทำงาน ให้แนบคำสั่งด้วย

กรณีบัตรหาย

- แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- ใบแจ้งความบัตรหาย
- ใบรับรองหมู่โลหิต
- รูปถ่าย ๒ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

กรณีทำบัตรใหม่(บรรจุใหม่)

- แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
- คำสั่งบรรจุ
- ใบแสดงกรุปเลือด

กรณีทำบัตรใหม่ (บัตรข้าราชการบำนาญ)

- แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
- บัตรเดิม
- สำเนาทะเบียนบ้าน