



คู่มือการให้บริการ

การขอเอกสารทางการศึกษา
ใบรับรองการเป็นนักเรียน

โรงเรียนอนุบาลตาก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตาก

การขอเอกสารทางการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักเรียน

ขั้นตอนการให้บริการ

- 1) ผู้ปกครอง/นักเรียน แจ้งความประสงค์โดยการกรอกข้อมูลลงในคำร้องขอใบรับรองด้วยตนเอง
- 2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบรับรองตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ปกครองระบุ ใช้เวลาประมาณ 3 วันทำการ
- 3) เสนอผู้อำนวยการเพื่อลงนาม ใช้เวลา 1 วันทำการหลังจากดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว
- 4) ผู้ปกครอง/นักเรียน ติดต่อขอรับเอกสารด้วยตนเอง พร้อมลงชื่อรับเอกสาร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ ห้อง one stop service โรงเรียนอนุบาลตาก ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (วันและเวลาราชการ)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- ตัวอย่าง -

ใบคำร้องขอใบรับรอง

โรงเรียนอนุบาลตาก
๙๙/๘ หมู่ ๙ ตำบลน้ำร้อน
อำเภอเมืองตาก
จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำร้องขอใบรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลตาก

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
มีความประสงค์ขอรับใบรับรองของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....
เป็นนักเรียนชั้น (อนุบาลปีที่....., ประถมศึกษาปีที่.....) โรงเรียนอนุบาลตาก
เลขประจำตัว.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
เพื่อนำไปใช้ประกอบ เรื่อง (ระบุวัตถุประสงค์ที่นำไปทำอะไร).....
จะมาขอใบรับรองในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และออกใบรับรองให้แก่ข้าพเจ้าด้วย
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ปกครอง