

มาตรฐานการให้บริการของกลุ่มบริการการศึกษา (บศ.)

การขอดำเนินการทางเอกสารของกลุ่มบริการการศึกษา

ประเภทเอกสาร	เอกสารประกอบคำขอ	ค่าธรรมเนียม	ระยะเวลา ดำเนินการ
1.หนังสือรับรอง	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรประจำตัว นตร. 2.รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	20 บาท	3 วันทำการ
2.เอกสารแสดงผล การศึกษา (TRANSCRIPT)	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.รูปถ่ายใส่สูทผูกไทด์ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป	50 บาท	1 เดือน
3.ผลการศึกษาปัจจุบัน	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรประจำตัว นตร. 2.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป	20 บาท	1 วันทำการ
4.บัตรประจำตัว (แทนฉบับเดิมที่สูญหาย)	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรประจำตัว นตร. 2.สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี) 3.รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป 4.หลักฐานการแจ้งความ	20 บาท	3 วันทำการ
5.บัตรประจำตัว (ชั่วคราว)	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรประจำตัว นตร. 2.สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี) 3.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป	- บาท	1 วันทำการ
6.ประกาศนียบัตร	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.สำเนา PASSPORT/SEAMANBOOK 3.สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล(ถ้ามี) 4.รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (กรณี ประกาศนียบัตรต้องติดรูป)	หลักสูตรละ 100 บาท	3 วันทำการ
7.ใบแทน ประกาศนียบัตร	1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.สำเนา PASSPORT/SEAMANBOOK 3.สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล(ถ้ามี) 4.หลักฐานการแจ้งความ 5.สำเนาประกาศนียบัตร(ถ้ามี) 6.รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (กรณี ประกาศนียบัตรต้องติดรูป)	หลักสูตรละ 100 บาท	3 วันทำการ

ลงนามผู้อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี



(สุทิน โคตรทอง)

หัวหน้ากลุ่มบริการการศึกษา