

4 ขั้นตอน การขอเอกสารทางการศึกษา





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าธรรมเนียมการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนสุรนารีวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าธรรมเนียมการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียนโรงเรียนสุรนารีวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักเรียนโรงเรียนสุรนารีวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าธรรมเนียมการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โรงเรียนสุรนารีวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

ข้อ ๑ ให้โรงเรียนสุรนารีวิทยาจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนและหรือบัตรประจำตัวผู้ปกครอง ใบระเบียนแสดงผลการเรียนหรือ Transcript (ปพ.๑) ใบประกาศนียบัตรรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือรับรองความประพฤติ (ปพ.๒) และใบรายงานผลการศึกษาอื่น ๆ (ปพ.๓) ฉบับแรกให้นักเรียนและหรือผู้ปกครอง โดยนักเรียนและหรือผู้ปกครองไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒ กรณีบัตรประจำตัวนักเรียนและหรือบัตรประจำตัวผู้ปกครองชำรุด สูญหาย หมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้ติดต่อขอทำบัตรประจำตัวใหม่ที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา ในวันและเวลาทำการ โดยส่งมอบบัตรเก่าพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่จำนวน ๑๐๐ บาท กรณีบัตรสูญหายให้ใช้สำเนาใบแจ้งความแทนบัตรเก่า และกรณีบัตรหมดอายุไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

ข้อ ๓ นักเรียนและหรือผู้ปกครองที่มีความประสงค์ขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ สกุล ที่อยู่ เป็นต้น ให้ติดต่อขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลระเบียนประวัติได้ที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา ในวันและเวลาทำการ โดยส่งมอบสำเนาเอกสารหลักฐานการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผลการศึกษา โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

ข้อ ๔ นักเรียนและหรือผู้ปกครองที่มีความประสงค์ขอสำเนาใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้ หรือ Transcript (ปพ.๑) สำเนาใบประกาศนียบัตรรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือรับรอง ความประพฤติ (ปพ.๒) และสำเนาใบรายงานผลการศึกษาอื่น ๆ (ปพ.๓) ให้ติดต่อขอรับเอกสารดังกล่าว ได้ที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา ในวันและเวลาทำการ โดยชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

๔.๑ สำเนาใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้หรือ Transcript (ปพ.๑) ฉบับละ ๔๐ บาท

๔.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตรรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือรับรอง ความประพฤติ (ปพ.๒) ฉบับละ ๒๐ บาท

๔.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาอื่น ๆ (ปพ.๓) ฉบับละ ๒๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพงษ์ แพสุวรรณ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี