



แนวปฏิบัติ

การขอหลักฐานทางการศึกษา

1

กรอกแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา
จำนวน 1 ฉบับ

(สะกดยี่ห้อ-นามสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทางหรือเอกสาร
ยืนยันตัวตน)

2
นาที

2

ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายแต่ง
เครื่องแบบนักเรียนถูกระเบียบ

- สำหรับ ปว.1 และ ปว.7 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ
- สำหรับบัณฑิตนักเรียน ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ

1
นาที

3

งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง
จัดทำเอกสาร และผู้บริหารลงนาม

5
วัน

4

ติดต่อและลงชื่อรับเอกสาร

2
นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง


1. หลักสฐตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.2535
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษา และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ.2547
4. แนวปฏิบัติปฏิารวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

ค่าธรรมเนียม

- ปว.1 และ ปว.7 ที่โรงเรียนออกให้ฉบับแรกไม่เสียค่าธรรมเนียม ฉบับต่อไปฉบับละ 10 บาท
- บัณฑิตนักเรียนฉบับละ 10 บาท

ช่องทางให้บริการ

งานทะเบียนโรงเรียนราชภัฏบุรีรัมย์
โทร. 062-4876161 (ครูชนากานต์)

 เฟซบุ๊ก ฝ่ายวิชาการโรงเรียนราชภัฏบุรีรัมย์



แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนนาวิวิทยาком อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนาวิวิทยาком

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว)

เลขประจำตัว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/..... มีความประสงค์ขอหลักฐานการศึกษาดังต่อไปนี้

- ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) จำนวน.....ฉบับ
- ใบรับรองผลการศึกษา/ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน (ปพ.7) จำนวน.....ฉบับ
- บัตรนักเรียน จำนวน.....ฉบับ
- อื่นๆ จำนวน.....ฉบับ

เพื่อ ประกอบการศึกษาต่อ ขอทุนการศึกษา อื่นๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

แนวปฏิบัติการขอหลักฐานทางการศึกษา

1. กรอกแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
(สะกดชื่อ-นามสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทางหรือเอกสารยืนยันตัวตน)
2. ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนล่วงหน้า 5 วันทำการ พร้อมรูปถ่าย
แต่งเครื่องแบบนักเรียนถูกระเบียบ
 - สำหรับ ปพ.1 และ ปพ.7 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ
 - สำหรับบัตรนักเรียน ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ
3. ปพ.1และปพ.7 ที่โรงเรียนออกให้ฉบับแรกไม่เสียค่าธรรมเนียม
ฉบับต่อไปฉบับละ 10 บาท
4. บัตรนักเรียนฉบับละ 10 บาท

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อรับเอกสาร.....

วันที่รับคำร้อง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายศรีวรรณ ต้อยคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาวิวิทยาком