



แนวปฏิบัติ การบอห์หลักฐานทางการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ)

1

กรอกแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา
(ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 1 ฉบับ
(สะกดชื่อ-นามสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทางหรือเอกสาร
ยืนยันตัวตน)

2
นาที

2

ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนพร้อมรูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ
- สำหรับนักเรียนปัจจุบัน ใช้รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียนถูกระเบียบ
- สำหรับศิษย์เก่า ใช้รูปถ่ายสวมเสื้อเชิตขาว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

1
นาที

3

งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง
จัดทำเอกสาร และผู้บริหารลงนาม

5
วัน

4

ติดต่อและลงชื่อรับเอกสาร

2
นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.2535
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษา และ
หนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ.2547
4. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

ค่าธรรมเนียม

- เอกสารที่โรงเรียนออกให้ฉบับแรกไม่เสียค่าธรรมเนียม
ฉบับต่อไปฉบับละ 10 บาท
- สำหรับศิษย์เก่า ค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท

ช่องทางให้บริการ

งานทะเบียนโรงเรียนวาริชวิทยาคม

โทร. 061-7906826 (ครุณัจฉ์)

 เฟซ ฝายวิชาการโรงเรียนวาริชวิทยาคม



แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ)

โรงเรียนวาวีวิทยาคม อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรื่อง ขอ ☐ ระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ฉบับ
- ☐ ใบรับรองผลการเรียน/ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน (ปพ.7) จำนวน ฉบับ
- ☐ ประกาศนียบัตร/ใบรับรองการจบการศึกษา (ปพ.2) จำนวน ฉบับ
- ☐ อื่นๆ จำนวน ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวาวีวิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน รูป

Name (Mr. / Mrs. / Miss) ID Number

Student Number Birthday Place of Birth (Province)

Nationality Religion Address

Father's Name (Mr.)

Mother's Name (Miss / Mrs.)

Guardian's Name (Mr. / Mrs. / Miss)

Former School Grade ปัจจุบัน/อดีต เป็นนักเรียนชั้น ม...../..... ปีการศึกษา

มีความประสงค์ขอหลักฐานการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) เพื่อ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

แนวปฏิบัติในการขอหลักฐานทางการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ

1. กรอกแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 1 ฉบับ (สะกดชื่อ-นามสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทางหรือเอกสารยืนยันตัวตน)
2. ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนล่วงหน้า 5 วันทำการ พร้อมรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ
3. หลักฐานที่โรงเรียนออกให้ฉบับแรก ไม่เสียค่าธรรมเนียม ฉบับต่อไปฉบับละ 10 บาท
4. หากจบการศึกษาแล้ว (ศิษย์เก่า) ต้องเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อรับเอกสาร.....

วันที่รับคำร้อง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายวิเชียร มูลวัตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวาวีวิทยาคม