แนวปฏิบัติ
การขอหลักฐานทางการศึกษา
(ฉบับภาษาอังกฤษ)

1 **กรอกแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 1 ฉบับ**
(สะกดชื่อ-นามสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทางหรือเอกสารยืนยันตัวตน)
2 นาที

2 **ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป/ฉบับ**
- สำหรับนักเรียนปัจจุบัน ใช้รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียนถูกระเบียบ
- สำหรับศิษย์เก่า ใช้รูปถ่ายสวมเสื้อเชิ้ตขาว (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 และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ.2547
4. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

ค่าธรรมเนียม

- เอกสารที่โรงเรียนออกให้ฉบับแรกไม่เสียค่าธรรมเนียม ฉบับต่อไปฉบับละ 10 บาท
- สำหรับศิษย์เก่า ค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท

ช่องทางให้บริการ

งานทะเบียนโรงเรียนวาวีวิทยาคม
โทร. 062-4876161 (ครูชนากานต์)
เพจ ฝ่ายวิชาการโรงเรียนวาวีวิทยาคม

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

<u>แนวปฏิบัติในการขอหลักฐานทางการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ</u>

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.....

(นายศรีวรรณ ตุ้ยต๋า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวาวีวิทยาคม