



คู่มือการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางการศึกษามีดังนี้

1. ปพ.1 (ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้)

กรณีจบการศึกษาส่งคำร้องพร้อมรูปถ่ายและแนบใบบันทึกประจำวัน
(มีค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท)

2. ปพ.2 (หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือประกาศนียบัตร)

กรณีจบการศึกษาส่งคำร้องพร้อมแนบใบบันทึกประจำวัน (มีค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท)

3. ปพ.7 (ใบรับรองการศึกษาหรือรับรองการเป็นนักเรียน)

4. Transcript (ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ)

กรณีจบการศึกษา (มีค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท)

5. เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา

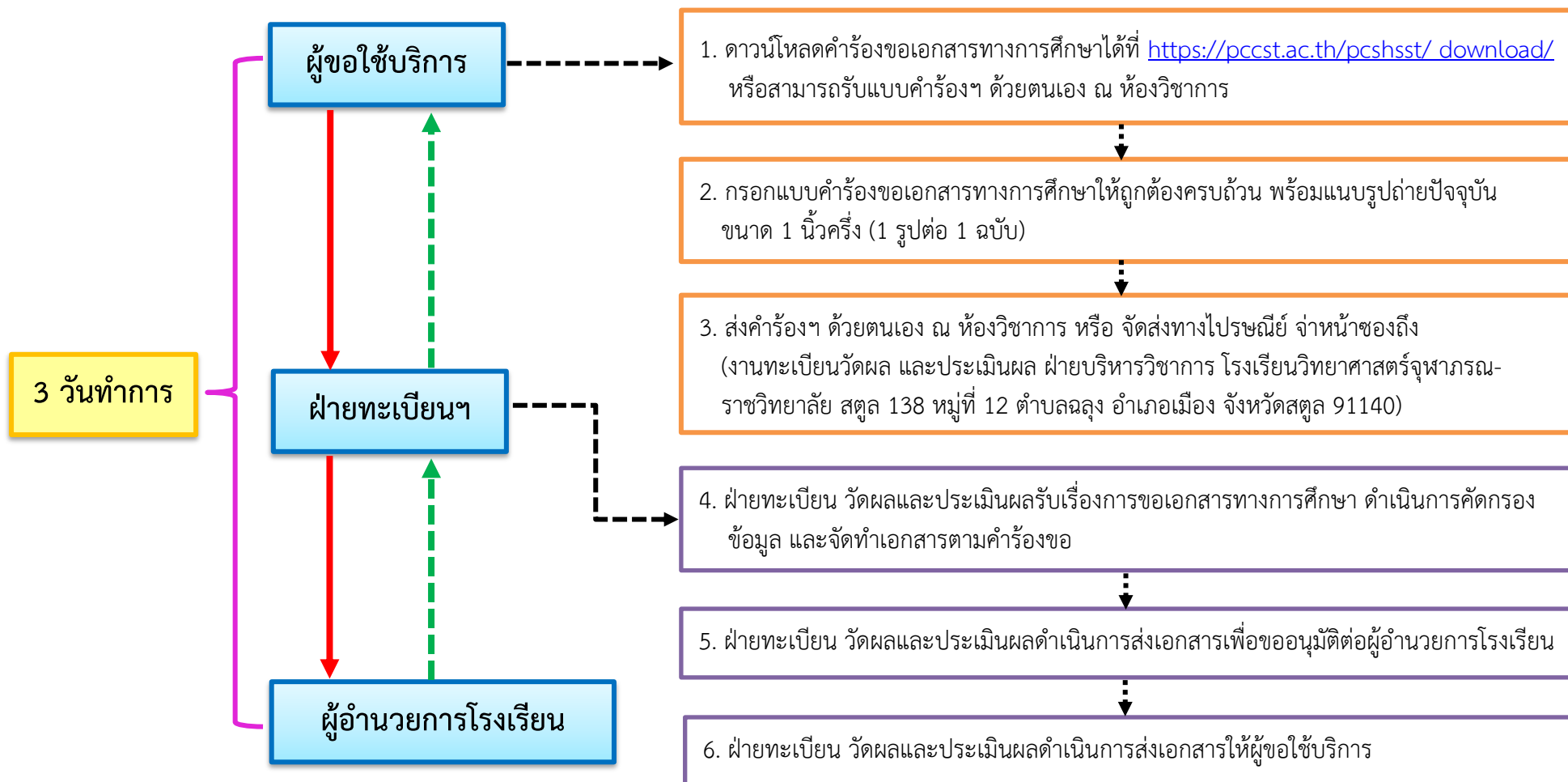
ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาได้ที่ <https://pccst.ac.th/pcshsst/download/> หรือสามารถรับแบบคำร้องฯ ด้วยตนเอง ณ ห้องวิชาการ

ขั้นตอนที่ 2 กรอกแบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบรูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้วครึ่ง (1 รูปต่อ 1 ฉบับ)

ขั้นตอนที่ 3 ส่งคำร้องฯ ด้วยตนเอง ณ ห้องวิชาการ หรือ จัดส่งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง (งานทะเบียนวัดผล และประเมินผล ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล 138 หมู่ที่ 12 ตำบลฉลุง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91140)

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากส่งแบบคำร้องฯ ครบ 3 วันทำการแล้ว สามารถติดต่อขอรับเอกสารได้ด้วยตนเอง ณ ห้องวิชาการ หรือให้โรงเรียนดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ (พร้อมระบุที่อยู่และเบอร์ติดต่อในแบบคำร้องฯ)

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล





แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (กรณีกำลังศึกษา)

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย สตูล
ต.ฉลุง อ.เมือง จ.สตูล 91140

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย สตูล

ด้วยข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น ม...../.....เลขประจำตัว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

- มีความประสงค์จะขอ ปพ.1-3 (ระเบียบแสดงผลการเรียนม.ต้น) แนบรูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง 1 รูปต่อ 1 ฉบับ จำนวน.....ฉบับ
- ปพ.7-3 (ใบรับรองการศึกษาม.ต้น) แนบรูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง 1 รูปต่อ 1 ฉบับ จำนวน.....ฉบับ
- ปพ.1-4 (ระเบียบแสดงผลการเรียนม.ปลาย) แนบรูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง 1 รูปต่อ 1 ฉบับ จำนวน.....ฉบับ
- ปพ.7-4 (ใบรับรองการศึกษาม.ปลาย) แนบรูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง 1 รูปต่อ 1 ฉบับ จำนวน.....ฉบับ
- อื่น ๆ จำนวน.....ฉบับ

เพื่อ (ระบุให้ชัดเจน).....จะขอรับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของงานทะเบียน

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

.....
.....

.....

(.....)

(นางยินดี ชูवल)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

(นางสาวสินินาฏ ธรรมชาติ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย สตูล
...../...../.....



แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (กรณีจบการศึกษา)

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล
ต.ฉลุง อ.เมือง จ.สตุล 91140

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล

ด้วยข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น ม...../.....ปีการศึกษา.....เลขประจำตัว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

- มีความประสงค์จะขอ ปพ.1-3 (ระเบียบแสดงผลการเรียนช่วงชั้นที่ 3) จบปีการศึกษา.....จำนวน.....ฉบับ
- ปพ.1-4 (ระเบียบแสดงผลการเรียนช่วงชั้นที่ 4) จบปีการศึกษา.....จำนวน.....ฉบับ
- อื่น ๆจำนวน.....ฉบับ

*** แบนรูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 2 รูป

เพื่อ.....จะขอรับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

...../...../.....

ความเห็นงานทะเบียน

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

.....

(.....)

...../...../.....

(นางยินดี ชุนวล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นางสาวสินีนานา ธรรมชาติ)

รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

(นายจักรี วัฒนนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล

...../...../.....



แบบคำร้องขอ Transcript

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล
ต.ฉลุง อ.เมือง จ.สตุล 91140

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอ Transcript

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล

Student ID

(เลขประจำตัวนักเรียน)

Student PIN

(เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน)

กรอกข้อความให้ครบถ้วนทุกช่องด้วยตัวบรรจงเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว ต่อ 1 ฉบับ

ชื่อนักเรียน(ภาษาไทย).....ม...../.....เลขที่.....

Student Name (ชื่อ - สกุลนักเรียน) SEX (เพศ) F (หญิง) M (ชาย)

Date of Birth (วัน เดือน ปี เกิด เป็น ค.ศ.)..... (เขียนเป็นภาษาอังกฤษ)

Nationality (สัญชาติ)..... Religion (ศาสนา) BUDDHIST (พุทธ) ISLAM (อิสลาม) อื่น ๆ.....

Former School (โรงเรียนเดิม จบ ป.6 ม.3).....

Former Country (ประเทศเดิมที่เคยอยู่).....Former Grade ป.6 Grade 6 ม.3 Grade 9

Father Name (ชื่อบิดา).....Mother Name (ชื่อมารดา).....

Address ที่อยู่ Village..... Village No..... Alley/Lane..... Road.....

Sub-district..... District..... Province..... Postal code.....

Place of Birth (จังหวัดที่เกิด).....Country of Birth (ประเทศที่เกิด).....

Remark GPA=เพื่อ.....จะขอรับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นงานทะเบียน

.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

(นางยีนดี ชุนวล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นางสาวสินีนานู ธรรมชาติ)

รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

(นายจักรี วัฒนชะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย สตุล

...../...../.....

