

คู่มือการยื่นคำร้องด้วยตนเอง (ทางไปรษณีย์)

งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนศึกษานารี

1. หากนักเรียนต้องการยื่นคำร้องขอใบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ให้นักเรียนแนบเอกสารพร้อมกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง
ดังนี้ส่งทางไปรษณีย์ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการนับจากวันได้รับเอกสาร)

1.1 แบบคำขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (สำหรับขอทางไปรษณีย์) (ว.01)

1.2 แบบคำร้องขอใบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) (ว.02)

1.3 รูปถ่าย 1 รูปต่อ 1 ฉบับ (จำนวนรูปตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

1.4 ค่าธรรมเนียมและค่าไปรษณีย์ (ตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

2. หากนักเรียนต้องการยื่นคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) ให้นักเรียนแนบเอกสารพร้อมกรอกข้อมูลด้วยตัว
บรรจงดังนี้ส่งทางไปรษณีย์ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการนับจากวันได้รับเอกสาร)

2.1 แบบคำขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (สำหรับขอทางไปรษณีย์) (ว.01)

2.2 แบบคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) (ว.03)

2.3 รูปถ่าย 1 รูปต่อ 1 ฉบับ (จำนวนรูปตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

2.4 ค่าธรรมเนียมและค่าไปรษณีย์ (ตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

3. หากนักเรียนต้องการยื่นคำร้องขอใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (Transcript) ให้นักเรียนแนบเอกสาร
พร้อมกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงดังนี้ส่งทางไปรษณีย์ (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วันทำการนับจากวันได้รับเอกสาร)

3.1 แบบคำขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (สำหรับขอทางไปรษณีย์) (ว.01)

3.2 แบบคำร้องขอใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (Transcript) (ว.04)

3.3 รูปถ่าย 2 รูปต่อ 1 ฉบับ (จำนวนรูปตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

3.4 ค่าธรรมเนียมและค่าไปรษณีย์ (ตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

4. หากนักเรียนต้องการยื่นรับรองเอกสาร จากทางสถาบันภายนอก โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้รับรองพร้อมประทับตรา
โรงเรียน ให้นักเรียนแนบเอกสารพร้อมกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงดังนี้ส่งทางไปรษณีย์

4.1 แบบคำขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (สำหรับขอทางไปรษณีย์) (ว.01)

4.2 เอกสารจากสถาบันภายนอก โดยนักเรียนกรอกข้อมูลด้วยลายมือตัวบรรจง 1 ฉบับ และแนบเอกสารอีก 1 ฉบับ
โดยที่ไม่ต้องกรอกข้อมูล

4.3 รูปถ่าย (หากเอกสารที่รับรองสำเนาต้องแนบ)

4.4 ค่าไปรษณีย์ (ตามที่ระบุในเอกสาร ว.01)

5. หากนักเรียนต้องการยื่นคำร้องขอแก้ไขทะเบียนนักเรียน ให้นักเรียนแนบเอกสารพร้อมกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงดังนี้ทาง
ไปรษณีย์

5.1 แบบคำขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (สำหรับขอทางไปรษณีย์) (ว.01)

5.2 แบบคำร้องขอแก้ไขทะเบียนนักเรียน (ว.05)

หมายเหตุ จ่าหน้าซองถึงผู้รับ นายทะเบียนงานทะเบียน(กลุ่มบริหารวิชาการ) ที่อยู่โรงเรียนศึกษานารี โทร 02-4667223

โรงเรียนศึกษานารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลักษณะแสดงผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

ข้าพเจ้า.....ขอยื่นคำร้องในฐานะ

☐ เป็นนักเรียนชั้น ม...../..... เลขประจำตัว..... ปีการศึกษา..... หรือ☐ เป็นผู้ปกครองของ เด็กหญิง/นางสาว..... ซึ่งกำลังเรียนอยู่ ชั้น ม...../.....

เลขประจำตัว..... ปีการศึกษา..... โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

เบอร์โทรศัพท์ (นักเรียน)..... เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ปกครอง).....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอลักษณะแสดงผลการเรียนต่อไปนี้ เพื่อนำไป.....

☐ รับรองเอกสารจากสถาบันภายนอก/ขอแก้ไขทะเบียนนักเรียน จำนวน.....ฉบับ☐ ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.7) จำนวน.....ฉบับ (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 5 บาท)☐ ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) จำนวน.....ฉบับ (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 5 บาท)☐ ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript) จำนวน.....ฉบับ (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท)

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบ

☒ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน.....รูป (รูปถ่าย 1 รูปต่อเอกสาร 1 ฉบับ)☐ ใบคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) (ว.02) ☐ เอกสารจากสถาบันภายนอก☐ ใบคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) (ว.03)☐ ใบคำร้องขอใบทะเบียนแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript) (ว.04)☒ ค่าธรรมเนียมและค่าส่งไปรษณีย์ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด.....บาท มอบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียนสำหรับจัดส่งไปรษณีย์ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง ชัดเจน)

ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....กำลังเรียนอยู่ชั้น ม...../.....

ที่อยู่ที่ต้องการจัดส่ง

รหัสไปรษณีย์ □□□□□

มีความประสงค์ต้องการรับแบบส่งไปรษณีย์ (โปรดระบุ)

☐ ไปรษณีย์แบบด่วน ค่าบริการ 40 บาท☐ ไปรษณีย์แบบลงทะเบียน ค่าบริการ 20 บาท

สำหรับงานทะเบียน (กลุ่มบริหารวิชาการ)

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

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

หมายเหตุ 1.ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่ได้รับเอกสาร 2.ปพ.1(ภาษาไทย)/ปพ.7/รับรองสำเนา(ระยะเวลา 3 วันทำการ) 3.ปพ.1(ภาษาอังกฤษ) 7 วันทำการ

คำร้องขอใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

โรงเรียนศึกษานารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบระเบียนแสดงผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายปัจจุบันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้วครึ่ง (ชุดนักเรียนหน้าตรงไม่สวมแว่น)

ข้าพเจ้า.....ขอยื่นคำร้องในฐานะ.....

☐ เป็นนักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัว..... ปีการศึกษา..... หรือ

☐ เป็นผู้ปกครองของเด็กหญิง/นางสาว.....เลขประจำตัว.....

ซึ่งกำลังเรียนอยู่ชั้น ม. / ปีการศึกษา โดยเกี่ยวข้องเป็น

(บิดา, มารดา, หรืออื่น ๆ) ของนักเรียน

เบอร์โทรศัพท์ (นักเรียน).....เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ปกครอง).....

ข้าพเจ้าประสงค์ที่จะขอรับประเมินแสดงผลการเรียนรู้ ☐ ปพ.1-ต (ม.ต้น) ☐ ปพ.1-ป (ม.ปลาย)

☐ แสดงคุณสมบัติการจบหลักสูตร

☐ อื่น ๆ คือ.....

เห็นควรมารับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ระยะเวลาทำ 3 วันทำการ นับจากวันที่ขอ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

หมายเหตุ (จำเป็นต้องกรอกข้อมูล เขียนตัวบรรจง)

ชื่อ - สกุล บิดา นาย.....(มีศให้เขียนยศเต็ม)

ชื่อ - สกุล มารดา นาง/นางสาว..... (มียศให้เขียนยศเต็ม)

วัน เดือน ปี เกิด นักเรียน.....(ปีพธศักราช)

ชื่อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□-□□□-□

โรงเรียนเดิม (ป.6) จังหวัด.....

โรงเรียนเดิม (ม.3) จังหวัด.....

คำร้องขอใบรับรอง (ปพ.7)

โรงเรียนศึกษานารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอ ☐ ใบรับรองการเป็นนักเรียน ☐ ใบรับรองความประพฤติ ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายปัจจุบันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้วครึ่ง (ชุดนักเรียนหน้าตรงไม่สวมแว่น)

ข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้น ม...../.....

เลขประจำตัว.....ปีการศึกษา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บุตรนาย.....นาง/นางสาว.....

มีความประสงค์จะขอ.....จำนวน.....ฉบับ เพื่อนำไปใช้.....

สถานที่นำไปใช้.....ข้าพเจ้าได้มอบรูปถ่ายไว้จำนวน.....รูป

เบอร์โทรศัพท์ (นักเรียน)..... เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ปกครอง).....

เห็นควรมารับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ระยะเวลาทำ 3 วันทำการ นับจากวันที่ขอ)

ชำระค่าธรรมเนียมชุดละ 5 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ให้กรอกเฉพาะกรณีที่ขอเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

ใบรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

ให้กรอกรายละเอียดต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่

Student Name

Birthday

Father Name Mr.

Mother Name Miss / Mrs.

Telephone Number

คำร้องขอใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (Transcript)

โรงเรียนศึกษานารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายปัจจุบันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้วครึ่ง (ชุดนักเรียนหน้าตรงไม่สวมแว่น)

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

กำลังเรียน/เรียนจบชั้น.....ห้อง.....ปีการศึกษา.....มีความประสงค์จะขอใบแสดงผลการเรียนรู้

เป็นภาษาอังกฤษจำนวน.....ชุด เพื่อนำไปเป็นหลักฐานในการศึกษาวิชา.....

ณ ประเทศ.....ข้าพเจ้าได้มอบรูปถ่ายจำนวน.....รูป

และกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าไว้หลังคำร้องนี้เรียบร้อยแล้ว (ว.04 ด้านหลัง กรอกด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ใช้รูปถ่าย 2 รูปต่อใบแสดงผลการเรียนรู้ 1 ชุด

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

ชำระค่าธรรมเนียมชุดละ 20 บาท

เห็นควรให้มารับวันที่.....

ลงชื่อ.....

1. Name (ชื่อ).....

2. Nationality (สัญชาติ)..... Religion (ศาสนา)

3. เลขประจำตัวประชาชน ----

4. Date of Admission (วัน เดือน ปี ที่เข้าเรียน)

5. Date of Birth (วัน เดือน ปี เกิด)

6. Place of Birth (สถานที่เกิด)

จังหวัด..... ประเทศ.....

7. Address (ที่อยู่ติดต่อทางจดหมายได้)

8. Father's name (ชื่อบิดา)

9. Mather's name (ชื่อมารดา)

10. Former School (โรงเรียนเดิม).....

Grade (ชั้นเรียนสุดท้ายจากโรงเรียนเดิม).....

11. Date of Leaving (วันที่ออกจากโรงเรียนปัจจุบัน)

12. ชื่อ - สกุล บิดา (ภาษาไทย)

13. ชื่อ - สกุล มารดา (ภาษาไทย)

14. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

คำร้องขอแก้ไขทะเบียนนักเรียน

โรงเรียนศึกษานารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแก้ไข.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาทะเบียนบ้านของ.....

2. สำเนาหนังสือสำคัญ.....

3.

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ (นางสาว, เด็กหญิง)

.....นักเรียน ม.....ห้อง.....เลขประจำตัว.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน.....

จากเดิม.....

มาเป็น.....

ตามหลักฐานทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ปกครอง

ได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ แล้ว ถูกต้องตามระเบียบ จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี

(.....)

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

นายทะเบียน