

ประกาศนียบัตร กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอให้มีความซื่อสัตย์สุจริต

.....

.....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
ประธานคณะกรรมการอำนวยการสถานศึกษา

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่



ประกาศนียบัตร กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่.....

โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
ประธานคณะกรรมการอำนวยการสถานศึกษา

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....เขตพื้นที่การศึกษา.....

จังหวัด.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และได้รับประกาศนียบัตรเลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

นายทะเบียน

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สรุปจำนวนนักเรียน
ที่จบหลักสูตร

เอกสารชุดนี้มีจำนวน.....แผ่น

ผู้อำนวยกา/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง (ขอประกาศนียบัตร หรือใบแทนประกาศนียบัตร)

เรียน (ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ โรงเรียน.....)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ หลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับลงวันที่.....
☐ ประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุด

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ปีการศึกษา..... มีความประสงค์ จะขอ

☐ ประกาศนียบัตร เนื่องจาก.....

☐ ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก

☐ ประกาศนียบัตรสูญหาย และได้แจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

☐ ประกาศนียบัตรชำรุด และส่งประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุดมาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย ข้าพเจ้าจะมาขอรับ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

การกรอกรายการประกาศนียบัตร

การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจนห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวบรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับจะต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก่ หรือตกเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปื้อนหรือสกปรกจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้กรอกดังนี้

๑. เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้นักเรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของโรงเรียนเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ
๒. โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้นักเรียนจบการศึกษา
๓. เขต/อำเภอ, จังหวัด ให้กรอกชื่อ เขต/อำเภอ และจังหวัด ที่ตั้งของโรงเรียน
๔. ชื่อ - ชื่อสกุล, คำนำนานชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาง นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับคำนำนานชื่อและฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ให้เว้นระยะห่างพองาม ชื่อกับชื่อสกุล ให้เว้นระยะพอสมควร นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น "ณอยุธยา, ณสกลนคร" ไม่ต้องเว้นระยะระหว่าง "ณ" กับคำต่อท้ายและต้องไม่ใช่ "า" (ไปยาลน้อย)
๕. เกิดวันที่, เดือน , พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่นักเรียนเกิดโดยเขียนให้เต็ม
๖. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติการจบหลักสูตร ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๗. การลงลายมือชื่อ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาหรือประธานคณะกรรมการอำนวยการสถานศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่นักเรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม
๘. ให้ประทับตราโรงเรียน บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้สีแดงฉาด
๙. แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง ให้พิมพ์รายการเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรลงนาม ดังนี้

ลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน
.....ผู้ทำน
.....ผู้ตรวจ

.....
(.....)

นายทะเบียน

.....
(.....)

ผู้รับใบแทนประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การกรอกรายการใบแทนประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำห้ามใช้ปากกา ลูกกลิ้ง ตัวอักษรแบบตัวบรรจงสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตร ทุกฉบับ ต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ไข หรือตกเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกดังนี้

๑. โรงเรียน..... ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้นักเรียนจบการศึกษา
๒. เขต/อำเภอ, เขตพื้นที่การศึกษา, จังหวัด..... ให้กรอกชื่อ เขตหรืออำเภอ เขตพื้นที่ การศึกษาและจังหวัด ที่ตั้งของโรงเรียน
๓. เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า..... ให้กรอก ชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนที่ขอรับใบแทน ประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลประกาศนียบัตร
๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่นักเรียนเกิด
๕. ช่วงชั้นที่.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... ให้กรอกตัวเลขช่วงชั้นและตัวเลขระดับชั้นที่นักเรียน จบการศึกษา
๖. เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่นักเรียน ได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตร ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๗. ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่..... ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่นักเรียนเคยรับไปแล้ว ตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๘. แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....ให้กรอก "เกิดการชำรุด" ในกรณีที่ออกใบแทน ประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมชำรุด และกรอก "เกิดการสูญหาย" ในกรณีที่ออก ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย
๙. วัน.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอก เลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร
๑๐. ให้ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทน ประกาศนียบัตรลงนาม
๑๑. นายทะเบียน ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม
๑๒. ด้านหลังใบแทนประกาศนียบัตร ให้พิมพ์รายการ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทน ประกาศนียบัตร และผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม ดังนี้

ลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน

.....ผู้ทวน

.....ผู้ตรวจ

(.....)

ผู้รับใบแทนประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.