

## คำแนะนำในการขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

๑. กรอกข้อมูลโดยการพิมพ์ หรือการเขียนด้วยลายมือตัวบรรจงลงในคำร้องขอเอกสารการศึกษา และโปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำส่ง

๒. เอกสารประกอบการขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

๒.๑ รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซม. (๑.๕ นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวก สวมเครื่องแบบชุดกากี เห็นเครื่องหมายชั้นยศ พื้นหลังสีน้ำเงินหรือฟ้า ด้านหลังรูปทุกใบเขียนชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ โดยกรณีสภาพรูปถ่าย ๒ ใบ ต่อการขอเอกสารฯ ๑ ฉบับ \*หากรูปถ่ายไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถดำเนินการได้\*

๒.๒ ค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐ บาท

๒.๓ สำเนาประวัติในช่องการศึกษา จากในระบบ HRMISS (เฉพาะผู้ที่ขอหนังสือรับรองการศึกษาของหลักสูตรพนักงานเรียน)

๔. การส่งเอกสารคำร้อง

๔.๑ **ด้วยตนเอง:** เดินทางมาที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (แผนกระเบียงฯ กองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จังหวัดนครปฐม ในวันและเวลาราชการ (หากไม่สามารถเดินทางมาเขียนคำร้องด้วยตนเอง สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นมาเขียนคำร้องแทนได้) กระบวนการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษามีระยะเวลาประมาณ ๒ สัปดาห์ ผู้ที่ยื่นเอกสารคำร้องแล้ว สามารถตรวจสอบสถานการณ์จัดทำเอกสารฯ ได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๕ ๓๖๓๒ หรือ ๕๓๖๓๒

๔.๒ **กรณีส่งเอกสารคำร้องทางไปรษณีย์ไทย** ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นเท่านั้น โดยจะต้องทำการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ก่อนส่งเอกสารทุกครั้ง พร้อมกับให้แนบใบคำร้องพร้อมรูปถ่ายตามข้อ ๒ ที่อยู่สำหรับจัดส่ง วงเล็บมุมของแผนกระเบียงฯ กศษ.บก.ยศ.ทร. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ๑๐๖ ม.๓ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐ โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๓๖๓๒ (การส่งคำร้องทางไปรษณีย์ จนท.จะไม่รับผิดชอบกรณีเอกสารสูญหาย **ห้ามใส่เงินมาในซองโดยเด็ดขาด**)

๕. การรับเอกสารหลักฐานการศึกษา

๕.๑ โปรดโทรสอบถามสถานการณ์จัดทำเอกสารฯ ก่อนเข้ามารับเอกสารดังกล่าว หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๕ ๓๖๓๒ หรือ ๕๓๖๓๒

**๕.๒ ไม่มีบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ทุกกรณี**

๕.๓ ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา **ต้องเข้ามารับเอกสารด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเข้ามารับที่ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (แผนกระเบียงฯ กองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จังหวัดนครปฐม) ในวันและเวลาราชการ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐ บาท (ชำระเป็นเงินสดเท่านั้น ไม่รับโอน)**

# คำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

เรียน ผอ.กศช.บก.ยศ.ทร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รูปถ่ายขนาด ๓ x ๔ ซม. (๑.๕ นิ้ว) จำนวน.....รูป

๒. สำเนาประวัติในช่องการศึกษาจากในระบบ HRMISS (เฉพาะผู้ที่ขอหนังสือรับรองการศึกษาของหลักสูตรพันจ่านักเรียน)

กระผม/ดิฉัน ยศ - ชื่อ - สกุล .....

ชื่อ - สกุล เดิม (ถ้ามี).....

หมายเลขประจำตัว.....วัน เดือน ปีเกิด.....

สำเร็จการศึกษาชั้นปีที่.....จาก.....พรรค.....เหล่า.....เมื่อ พ.ศ.....

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....สังกัด.....โทรศัพท์.....

ลาออกจากราชการเมื่อปี พ.ศ.....เหตุที่ออก.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอให้ออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตามรายการดังนี้

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> ๑. หลักสูตรนักเรียนนายเรือ         | <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการศึกษา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการศึกษา |
| จำนวน.....ฉบับ  |  |  |
| <input type="checkbox"/> ๒. หลักสูตรนักเรียนจ่า**           | <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการศึกษา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการศึกษา |
| จำนวน.....ฉบับ  |  |  |
| <input type="checkbox"/> ๓. หลักสูตรนักเรียนช่างฯ**         | <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการศึกษา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> ๔. หลักสูตรอื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... | <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการศึกษา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการศึกษา |
| จำนวน.....ฉบับ  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกเอกสารหลักฐานการศึกษาให้ต่อไป

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## \*\*หมายเหตุ

ตามข้อ ๒ และ ๓ ใช้สำหรับการขอระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองการศึกษาของผู้ที่สำเร็จการศึกษาจาก รร.จ่า ต่าง ๆ และ รร.ซอ.ร.กศช.กพช.อ.ร. ของผู้ที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๒๐ เม.ย.๖๖ เท่านั้น ทั้งนี้ หากสำเร็จการศึกษาหลังจากวันที่ ๒๐ เม.ย.๖๖ ขอให้ติดต่อขอรับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาของตนเอง