

โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง

ในการติดต่อห้องทะเบียนและวัดผล



โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
1907 - 2007





ห้องทะเบียน คือสถานที่ที่นักเรียนจะสามารถติดต่อขอเอกสาร
เกี่ยวกับการเป็นนักเรียน

สถานที่ อาคารเซนต์แมรี ชั้น 1 โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

..เวลาทำการห้องทะเบียนและวัดผล..

ช่วงเปิดภาคเรียน

เฉพาะวันที่เปิดทำการสอน

จันทร์ – พฤหัสบดี เวลา 07.30 – 07.50 น., 15.40 – 16.40 น.

เวลาพักระดับชั้นประถม เวลา 11.30 – 12.00 น.

เวลาพักระดับชั้นมัธยม เวลา 12.10 – 13.00 น.

ศุกร์ เวลา 07.30 – 07.50 น.

เวลาพักระดับชั้นประถม เวลา 11.30 – 12.00 น.

เวลาพักระดับมัธยม เวลา 12.10 – 13.00 น.



ช่วงปิดภาคเรียน

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 14.00 น.

(เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดพิเศษ)

เอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเป็นนักเรียน ได้แก่

- เอกสารหมายเลข 1** ใบคำร้องขอใบรับรองภาษาไทย
(SJC – F11 – AC – 001)
- เอกสารหมายเลข 2** ใบคำร้องขอใบรับรองภาษาอังกฤษ
(SJC – F11 – AC – 002)
- เอกสารหมายเลข 3** ใบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ. 1
(SJC – F11 – AC – 003)
- เอกสารหมายเลข 4** ใบคำร้องขอแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะ
อันพึงประสงค์
(SJC – F11 – AC – 004)
- เอกสารหมายเลข 5** ใบคำร้องขอใบรับรองสถานะความเป็นนักเรียน
(SJC – F11 – AC – 005)
- เอกสารหมายเลข 6** ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
(SJC – F11 – AC – 007)
- เอกสารหมายเลข 7** ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล
(SJC – F11 – AC – 008)
- เอกสารหมายเลข 8** ใบคำร้องขอทรานสคริปต์
(SJC – F11 – AC – 009)
- เอกสารหมายเลข 9** ใบลาออก
(SJC – F11 – AC – 010)
- เอกสารหมายเลข 10** ใบคำร้องขออนุญาตสอบแก้ตัว
(SJC – F11 – AC – 011)
- เอกสารหมายเลข 11** หนังสือสัญญารักษาสภาพการเป็นนักเรียน
โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
(SJC – F11 – AC – 012)



- เอกสารหมายเลข 12 ใบคำร้องขอลาพักการเรียนชั่วคราว
(SJC – F11 – AC – 013)
- เอกสารหมายเลข 13 ใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียนของนักเรียน
โครงการแลกเปลี่ยน
(SJC – F11 – AC – 014)
- เอกสารหมายเลข 14 ใบสัญญาการเรียน
(SJC – F11 – AC – 015)
- เอกสารหมายเลข 15 แบบยื่นความจำนงขอเทียบชั้นการศึกษา
(SJC – F11 – AC – 016)
- เอกสารหมายเลข 16 ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน
(SJC – F11 – AC – 028)
- เอกสารหมายเลข 17 แบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียน
(SJC – F11 – AC – 030)
- เอกสารหมายเลข 18 ข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
กับครอบครัวอุปถัมภ์
(SJC – F11 – AC – 045)
- เอกสารหมายเลข 19 ใบสอบประวัติของผู้เข้าเรียน **Personal history check**
- เอกสารหมายเลข 20 ใบสอบประวัติบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครอง
ในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศ มีอายุต่ำกว่า 20 ปี
- เอกสารที่ต้องนำไปใช้ในการต่ออายุหนังสือเดินทาง
(สำหรับนักเรียนชาวต่างประเทศ)
- เอกสารหมายเลข 21 ใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียน
(SJC – F11 – AC – 036)
- เอกสารหมายเลข 22 เอกสารที่ต้องใช้ในการต่ออายุหนังสือเดินทางของนักเรียน
ชาวต่างประเทศ



..ระเบียบการขอเอกสารจากห้องทะเบียนและวัดผล..

เอกสารชุดที่ 1

- เอกสารหมายเลข 1 ใบคำร้องขอใบรับรองภาษาไทย (SJC – F11 – AC – 001)
- เอกสารหมายเลข 2 ใบคำร้องขอใบรับรองภาษาอังกฤษ (SJC – F11 – AC – 002)
- เอกสารหมายเลข 5 ใบคำร้องขอใบรับรองสถานะความเป็นนักเรียน
(SJC – F11 – AC – 005)
- เอกสารหมายเลข 6 ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ (SJC – F11 – AC – 007)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในเอกสารด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน การขอใบรับรองภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข 2) ต้องเขียนชื่อ-สกุล ของนักเรียน ให้ตรงตามหนังสือเดินทางด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ชัดเจน
2. รูปถ่ายสวมเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน (ไม่สวมแว่นตา สร้อยคอ เครื่องประดับ และไม่คล้องบัตร) ขนาด 2 นิ้วจำนวน 1 ใบ พร้อมเขียนชื่อ-สกุล และชั้นเรียนหลังรูป
3. ยื่นเอกสารที่กรอกเรียบร้อยแล้วพร้อมรูปถ่าย ที่ห้องทะเบียนและวัดผล กับครูที่รับผิดชอบ
4. รับเอกสารหลังวันที่ยื่น ใบคำร้อง 3 วันทำการ
5. ค่าเอกสารชุดละ 20 บาท

หมายเหตุ : ในกรณีขอใบรับรองภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปขอวีซ่าให้นำรูปถ่ายสวมเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบของ โรงเรียน และตามขนาดที่สถานทูตนั้นๆ กำหนดมาด้วย



เอกสารชุดที่ 2

เอกสารหมายเลข 3 ใบคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ. 1
(SJC – F11 – AC - 003)

เอกสารหมายเลข 4 ใบคำร้องขอแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะ
อันพึงประสงค์ (SJC – F11 – AC – 004)

เอกสารหมายเลข 8 ใบคำร้องขอทรานสคริปต์ (SJC – F11 – AC - 009)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในเอกสารด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. รูปถ่ายสวมเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน(ไม่สวมแว่นตา สร้อยคอ เครื่องประดับ และไม่คล้องบัตร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ พร้อมเขียนชื่อ-สกุลและชั้นเรียนหลังรูปสำหรับระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1และแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. รูปถ่ายสวมเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน(ไม่สวมแว่นตา สร้อยคอ เครื่องประดับ และไม่คล้องบัตร) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ พร้อมเขียนชื่อ-สกุล และชั้นเรียนหลังรูป (หรือเท่ากับจำนวนเอกสารที่ขอ) สำหรับใบทรานสคริปต์
4. สำเนาสมุดพกทุกหน้าและหน้าปก พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร ถูกต้องทุกหน้า
5. สำหรับนักเรียนที่ต้องการ ปพ.1 เพื่อไปยื่นสมัครเรียนต่อในสถาบันอื่นให้นำระเบียบการของสถาบันนั้นมายื่นพร้อมกับใบคำร้อง
6. ยื่นเอกสารที่กรอกเรียบร้อยแล้วพร้อมรูปถ่ายและสำเนาสมุดพก ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ
7. รับเอกสารหลังวันที่ยื่นใบคำร้อง 7 วันทำการ
8. ค่าเอกสารชุดละ 20 บาท สำหรับระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1
9. ค่าเอกสารชุดละ 50 บาท สำหรับใบทรานสคริปต์



เอกสารชุดที่ 3

เอกสารหมายเลข 10 ใบคำร้องขออนุญาตสอบแก้ตัว
(SJC – F11 – AC – 011)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในเอกสารใบคำร้องขออนุญาตสอบแก้ตัว ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. ยื่นใบคำร้องขออนุญาตสอบแก้ตัวกับครูผู้สอน
3. ครูผู้สอนดำเนินการสอบแก้ตัว แล้วนำผลการสอบแก้ตัว พร้อมใบคำร้องขออนุญาตสอบแก้ตัวยื่นที่ห้องทะเบียน และวัดผล





เอกสารชุดที่ 4

เอกสารหมายเลข 15 แบบยื่นความจำนงขอเทียบชั้นการศึกษา
(SJC – F11 – AC – 016) สำหรับนักเรียน
ที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในแบบยื่นความจำนงขอเทียบชั้นการศึกษา
ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. โใบแสดงผลการเรียน (ทรานสคริปต์) จากโรงเรียนที่นักเรียน
เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
3. ยื่นแบบความจำนงขอเทียบชั้นการศึกษาที่กรอกเรียบร้อยแล้ว
พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครู
ที่รับผิดชอบ





เอกสารชุดที่ 5

เอกสารหมายเลข 17 แบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียน
(SJC – F11 – AC – 030) สำหรับนักเรียนแทรกชั้น

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในแบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียน ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. ใบแสดงผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม
3. ยื่นแบบความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียนที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ

เอกสารชุดที่ 6

เอกสารหมายเลข 16 ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน (SJC – F11 – AC - 028)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. จดหมายจากผู้ปกครองชี้แจงสาเหตุของการขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน
3. สำเนาสมุดพกทุกหน้า พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องทุกหน้า
4. ยื่นใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ที่ครูประจำชั้น
5. ครูประจำชั้นนำเสนอเซอร์สายชั้น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ แล้วยื่นที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ

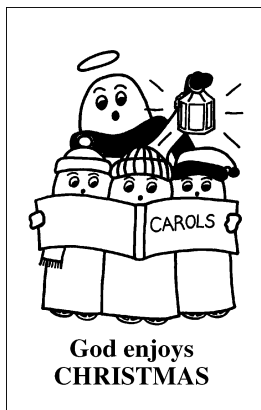


เอกสารชุดที่ 7

เอกสารหมายเลข 12 ใบคำร้องขอลาพักการเรียนชั่วคราว
(SJC – F11 – AC – 013)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. บิดา/มารดา กรอกข้อความในใบคำร้องขอลาพักการเรียนชั่วคราว ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. ใบรับรองแพทย์ ในกรณีลาป่วย
3. จดหมายชี้แจงสาเหตุของการลาในกรณีติดตามผู้ปกครอง ไปต่างประเทศชั่วคราว
4. ยื่นเอกสารใบคำร้องขอลาพักการเรียนชั่วคราวที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ





ระเบียบการและข้อปฏิบัติการขอลาพักการเรียนชั่วคราว

นักเรียนที่จะขอลาพักการเรียนชั่วคราวได้ ต้องมีเหตุสุดวิสัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ เช่น ป่วยเรื้อรัง โรคติดต่อ หรืออุบัติเหตุที่ก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อร่างกาย ฯลฯ (หยุดต่อเนื่องตั้งแต่ 5 วัน) ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ปกครอง (บุคคลเดียวกับผู้ที่มีนามอบตัวนักเรียน) ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนชั่วคราวที่ห้องทะเบียนและวัดผล เอกสารหมายเลข 12 (SJC - F11 - AC- 013) พร้อมหลักฐานแสดงถึงสาเหตุของการขอลาพักการเรียนชั่วคราว เพื่อขอความเห็นชอบจากครูประจำชั้นและเซอร์สายชั้นแล้วดำเนินการขออนุมัติจากผู้อำนวยการ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วทางโรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทันที

2. การขอลาพักการเรียนชั่วคราวที่ไม่เกี่ยวเนื่องจากเหตุสุดวิสัยดังกล่าว (ทุกกรณี) ผู้ปกครองต้องดำเนินการขอลาพักการเรียนชั่วคราวล่วงหน้า 1 สัปดาห์

3. เมื่อครบกำหนดวันที่ได้ขอลาพักการเรียนชั่วคราวแล้ว ผู้ปกครองต้องดำเนินการขออนุญาตส่งตัวนักเรียนกลับเข้าเรียนโดยยื่นใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียน (SJC - F11 - AC - 036) ที่ห้องทะเบียนและวัดผล

4. นักเรียนที่ขอลาพักการเรียนชั่วคราวต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ของแต่ละรายวิชา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสอบ ในบางกรณี ทางโรงเรียนจะพิจารณาให้นักเรียนขอเรียนเพิ่มเติมหรือเรียนเสริมกับครูผู้สอนนั้นได้ และนำหลักฐานการเรียนเพิ่มเติมหรือเรียนเสริมที่ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนดของแต่ละรายวิชา ยื่นที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบจึงจะมีสิทธิสอบในรายวิชานั้นหรือมีสิทธิสอบประจำภาคเรียนนั้น



เอกสารชุดที่ 8

เอกสารหมายเลข 13 ใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียนของนักเรียน
โครงการแลกเปลี่ยน (SJC – F11 – AC – 014)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียนของนักเรียน
โครงการแลกเปลี่ยน ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. ใบแสดงผลการเรียนจากประเทศที่นักเรียนไปเรียนตามโครงการ
นักเรียนแลกเปลี่ยนของชั้นเรียนนั้น ๆ
3. ยื่นใบคำร้องขออนุญาตกลับเข้าเรียนที่กรอกเรียบร้อยแล้ว
พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ



เอกสารชุดที่ 9

เอกสารหมายเลข 9 ใบลาออก (SJC – F11 – AC – 010)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. บิดา/มารดา กรอกข้อความในใบลาออก ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. บัตรประจำตัวนักเรียนที่ต้องคืนให้โรงเรียนเมื่อนักเรียนลาออกหรือจบการศึกษา
3. ชำระค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ครบถ้วน
4. ต้องดำเนินการลาออกภายในวันที่ 30 เมษายน มิฉะนั้นจะต้องชำระค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของภาคเรียนที่ 1 ในปีการศึกษาถัดไป
5. ยื่นใบลาออกที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานที่กำหนด ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ

เอกสารชุดที่ 10

เอกสารหมายเลข 7 ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – สกุล (SJC – F11 – AC - 008)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในเอกสารใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุลด้วยตัวบรรจงถูกต้อง ชัดเจน
2. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุลของนักเรียน หรือ บิดา หรือมารดา ที่ทำการเปลี่ยน และได้รับจากเขตที่อาศัยอยู่พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง (จำนวน 3 ฉบับ สำหรับนักเรียน จำนวน 2 ฉบับ สำหรับบิดาหรือมารดา) และ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่เปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 1 ชุด
3. ยื่นเอกสาร ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – สกุล ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ

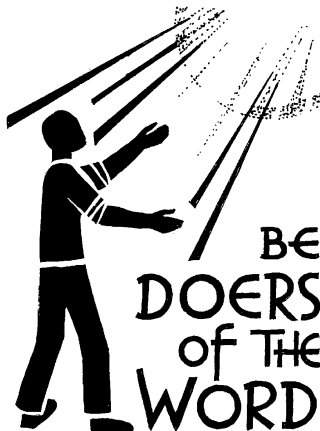


เอกสารชุดที่ 11

เอกสารหมายเลข 14 ใบสัญญาการเรียน (SJC – F11 – AC – 015) สำหรับนักเรียนที่สอบไม่ผ่านตั้งแต่ 4 รายวิชาขึ้นไป หรือระดับผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ (1.00)

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในใบสัญญาการเรียน ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. ยื่นใบสัญญาการเรียนที่กรอกเรียบร้อยแล้ว ที่ครูประจำชั้น
3. ครูประจำชั้นนำเสนอเซอร์สายชั้น แล้วยื่นที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ



เอกสารชุดที่ 12

เอกสารหมายเลข 11 หนังสือสัญญารักษาสภาพการเป็นนักเรียน
โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
(SJC – F11 – AC – 012) สำหรับนักเรียน
ที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. บิดา/มารดากรอกข้อความในหนังสือสัญญารักษาสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. หนังสือรับรองของโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนเอเอฟเอส โรตารี และ i-Study หรือของโครงการอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง
3. จดหมายจากบิดา/มารดาขออนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
4. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2
5. ยื่นหนังสือสัญญารักษาสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ที่ห้องทะเบียนและวัดผล กับครูที่รับผิดชอบ



เอกสารชุดที่ 13

เอกสารหมายเลข 18 ข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
กับครอบครัวอุปถัมภ์ (SJC – F11 – AC – 045)
สำหรับนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการ
นักเรียน แลกเปลี่ยน

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในเอกสารข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์
กับครอบครัวอุปถัมภ์ให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. เอกสารประวัติของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการนักเรียน
แลกเปลี่ยน
3. เอกสารหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียนของโครงการนักเรียน
แลกเปลี่ยน
4. ยื่นเอกสารข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์กับครอบครัว
อุปถัมภ์ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด
ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ





เอกสารชุดที่ 14

เอกสารหมายเลข 19 ใบสอบประวัติของผู้เข้าเรียน

เอกสารหมายเลข 20 ใบสอบประวัติบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครอง
ในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศมีอายุต่ำกว่า 20 ปี

ข้อปฏิบัติและเอกสารที่ต้องนำมา

1. กรอกข้อความในใบสอบประวัติของผู้เข้าเรียนและใบสอบประวัติบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศมีอายุต่ำกว่า 20 ปี ด้วยตัวบรรจง ถูกต้อง ชัดเจน
2. เอกสารประวัติของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
3. ใบแสดงผลการเรียน (ทรานสคริปต์) ของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
4. สำเนาหนังสือเดินทางของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องทุกหน้า
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง
6. ยื่นเอกสารที่กรอกเรียบร้อยแล้ว ที่ห้องทะเบียนและวัดผลกับครูที่รับผิดชอบ



เอกสารชุดที่ 15

เกี่ยวกับการต่ออายุหนังสือเดินทางของนักเรียนชาวต่างประเทศ

สิ่งที่ต้องใช้..

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองอุปถัมภ์ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองอุปถัมภ์ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง
3. หนังสือเดินทางฉบับจริง
4. สำเนาหนังสือเดินทาง 3 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องทุกหน้า
5. รูปถ่ายสำหรับทำหนังสือเดินทาง ขนาด 3 นิ้ว จำนวน 3 ใบ
6. เอกสารของโครงการ โรดารี
7. เอกสารประวัติของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน 2 ชุด
8. ผลการเรียนปีการศึกษาล่าสุดของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
9. เอกสารข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์กับ โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน โรดารี
10. ประวัติผู้ปกครองอุปถัมภ์ และประวัตินักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
11. ตารางสอนของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
12. ใบรับรองความประพฤติของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
13. เอกสารโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนของโรงเรียน (ติดต่อขอที่ห้องแนะแนว)
14. เอกสารข้อตกลงระหว่างโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์กับผู้ปกครองอุปถัมภ์ของนักเรียนชาวต่างประเทศที่เข้าร่วม โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
15. ครูที่รับผิดชอบยื่นเอกสารข้อที่ 1 -14 ที่ห้องธุรการ กับครูสุพานี ธาราสันติพงศ์

..การติดต่อสอบถาม และขอรับบริการอื่นๆ..

สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว (ศิษย์เก่า) และผู้ปกครอง

ช่วงเปิดภาคเรียน

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00–16.40 น. (เฉพาะวันที่เปิดทำการสอน)

ช่วงปิดภาคเรียน

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 14.00 น.

(เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดพิเศษ)





..OMNIBUS OMNIA FACTUS SUM BE ALL TO ALL..



..ข้าพเจ้าเป็นทุกอย่าง

สำหรับทุกคน..

(1 คร 9:22)