



แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

เขียนที่ โรงเรียนเรืองวิทย์พิทยาคม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเรืองวิทย์พิทยาคม

ข้าพเจ้านามสกุล.....

() กำลังศึกษาในระดับชั้น.....ปีการศึกษา.....

() จบการศึกษาในระดับชั้น.....ปีการศึกษา.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เลขประจำตัวนักเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

มีความประสงค์ขอหลักฐานทางการศึกษาดังนี้

() ปพ.1 สำเนาแสดงผลการเรียน

() ปพ.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (กรณีสูญหาย)

() ปพ.7 ใบรับรองการศึกษาและความประพฤติ

() ใบแทนประกาศนียบัตร

() อื่นๆ ตามเอกสารแนบ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆมาด้วยแล้ว

 รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน รูป สำเนาบัตรประชาชน หลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับลงวันที่

ในการนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์นำเอกสารไปใช้ในการ

.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของฝ่ายทะเบียน

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายงานบริหารวิชาการ

.....
ลงชื่อ.....

()

.....
ลงชื่อ.....

(นางพนิดา เกตุวงษ์)

ความเห็นของผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

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