

แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

(สำหรับนักเรียน)

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 6

ด้วยข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....

เลขประจำตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... / ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่.....

มีความประสงค์จะขอ

() ปพ.1 (ระเบียบแสดงผลการเรียน.....ภาคเรียน) () ปพ.4 (ผลการพัฒนาคุณลักษณะ)

() ปพ.6 (ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน) () ปพ.7 (ใบรับรองการศึกษา)

() ปพ.8 (ระเบียบสะสม) () ปพ.9 (ข้อมูลรายวิชา)

เพื่อ.....

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว มาด้วย จำนวน.....รูป

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับหลักฐาน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ความเห็นนายทะเบียน

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว สมควรออกหลักฐานให้

ลงชื่อ.....นายทะเบียน
(นางสาวพิไลลักษณ์ ทองรอด)

ผลการพิจารณา

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางนิลวดี กวีรัตน์อำรง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 6

.....
ข้าพเจ้า.....ได้รับหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ลงชื่อ.....ผู้รับหลักฐาน
(.....)

(กรณีรับแทนเกี่ยวข้องในฐานะเป็น.....กับผู้ขอหลักฐาน)

แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

(กรณีที่ยังไม่จบการศึกษา)

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)ปีที่.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา ดังนี้

() ปพ.1 (แสดงผลการเรียน) ภาคเรียนที่.....เพื่อ.....

() ปพ.7 ใบรับรองผลการศึกษา เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

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

ผู้ขอรับหลักฐาน

ความเห็นของนายทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว

(นางสาวพิไลลักษณ์ ทองรอด)

นายทะเบียน

ความเห็นผู้อำนวยการ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(นางนิลวดี กวีรัตน์อำรง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

ข้าพเจ้า.....ได้รับหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยรับหลักฐานวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ลงชื่อ.....ผู้รับหลักฐาน