

## แบบคำร้องขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้

เขียนที่ โรงเรียนสิงห์บุรี อ. เมือง จ.สิงห์บุรี

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสิงห์บุรี

ข้าพเจ้า(ค.ช./ค.ญ./นาย/นางสาว).....ที่อยู่ปัจจุบัน

.....หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอ

- ( ) 1 ใบแทนใบสุทธิ.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 2 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 2 ผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ(Transcript) จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 2 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 3 สำเนา รบ. 1-ต จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 2 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 4 สำเนา รบ.1-ป จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 2 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 5 สำเนา ปพ.1 ช่วงชั้น 3 จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 1.5 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 6 สำเนา ปพ.1 ช่วงชั้น 4 จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 1.5 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 7 แบบ ปพ.7 ช่วงชั้น 3 จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 1.5 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 8 แบบ ปพ.7 ช่วงชั้น 4 จำนวน.....ฉบับ พร้อมแนบรูปถ่าย(ขนาด 1.5 นิ้ว) จำนวน.....รูป
- ( ) 9 หนังสือรับรองการศึกษาหรือผลการเรียน(สำหรับขอทุนการศึกษา) จำนวน.....ฉบับ (ไม่ใช่รูป)

โปรดกรอรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน

ของ(ค.ช./ค.ญ./นาย/นางสาว).....เป็นนักเรียนชั้น ม...../.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เลขที่.....เลขประจำตัว.....ปีการศึกษา.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บิดาชื่อ.....

มารดาชื่อ.....เพื่อที่จะนำไปเป็นหลักฐานประกอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณา จากทางโรงเรียน โปรดอนุเคราะห์ออกหลักฐานดังกล่าวให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

งานทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วสมควรดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียน

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนสิงห์บุรี

เพื่อ ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ นักเรียนปัจจุบัน ผมและการแต่งกายต้องเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดเท่านั้น

ระยะเวลาในการดำเนินการ 3 วันทำการนับจากวันยื่นขอ