



**แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา
(กรณีจบการศึกษาหรือออกจากสถานศึกษาแล้ว)**

โรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร
อำเภอ
บุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา (รบ.1-พ, รบ.1-ป, ปพ.1 บ, ปพ.1 พ, ปพ.7 และเอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแจ้งความเอกสารสูญหาย

จำนวน 1 ฉบับ

2. รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดชุดขาว เอกสาร ปพ.1 บ, ปพ.1 พ

รูปขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน แผ่น

หรือ เอกสาร รบ.1-ต, รบ.1-ป รูป

ขนาด 2.0 นิ้ว จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้า

..... เลขประจำตัว

นักเรียน

จบปีการศึกษา..... ระดับชั้น ม. / ยื่นคำร้องขอ

เอกสารทางการศึกษาเป็นครั้งที่ มีความประสงค์ขอเอกสาร
ทางการศึกษา ดังนี้

☐ รบ.1-ต (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) จำนวน

ฉบับ

☐ รบ.1-ป (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) จำนวน ฉบับ

☐ ปพ.1 บ (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) จำนวน ฉบับ

☐ ปพ.1 พ (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) จำนวน ฉบับ

☐ ปพ.7 จำนวน ฉบับ

☐ อื่น ๆ

.....
.. จำนวน ฉบับ

เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ () สมัครเรียนต่อ () สมัครงาน () ขอบทุนการศึกษา () อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

การพิจารณาของโรงเรียน

งานทะเบียนเทียบโอน ผลการเรียน	รองผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารวิชาการ	ผู้อำนวยการโรงเรียน
☐ เอกสารเรียนร้อย ถูก ต้อง	☐ เรียนร้อย ถูกต้อง เห็นควร อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ เอกสารไม่เรียนร้อยและ ไม่ถูกต้อง	☐ ยังไม่เรียนร้อย มีข้อผิด พลาดต้องแก้ไข	☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)	ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการ (นายสง่า แสงหา)/...../.....	ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ (นายจรงค์ดี อุทรา มนตรี)/...../

---	--	--