

รับวันที่.............../.................../............

 เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนช่างอากาศอำรุง

วันที่............. เดือน ......................พ.ศ.........

 ข้าพเจ้า....................................................................นามสกุล........................................................

 ผู้ปกครองของ ( ด.ช. / ด.ญ. ) ..................................................................................กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..............................

 **ชื่อข้อมูลนักเรียน**

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

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

 เลขประจำตัวนักเรียน

 บิดาชื่อ ( ถ้ามียศกรุณาเขียนเต็ม ) ............................................................... นามสกุล.......................................................................

 มารดาชื่อ (ถ้ามียศกรุณาเขียนเต็ม ) ............................................................. นามสกุล......................................................................

 มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษาดังนี้

 หนังสือส่งตัวนักเรียน ( ออกให้ในกรณีลาออกเท่านั้น ) หนังสือรับรองความสามารถพิเศษ

 หนังสือรับรองผลการเรียน (ภาษาไทย) หนังสือรับรองเพื่อขอรับทุนการศึกษา

 สำเนาแบบรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล (สมุดพก ปพ.6)

 ระเบียนสะสม ปพ.8 (ออกให้ในกรณีลาออกหรือจบการศึกษาเท่านั้น)

 หนังสือระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1:ป (ออกให้ในกรณีลาออกหรือจบการศึกษาเท่านั้น)

 อื่นๆ ตามเอกสารแนบ (โปรดระบุ) ........................................................................................................................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ (...........................................................................)

 ลงชื่อผู้ปกครอง

 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.......................................................ครูประจำชั้น.....................................

 **หมายเหตุ**

1. การขอหลักฐานทางการศึกษา จะได้รับภายใน 2 วันทำการ

 ในกรณีนักเรียนลาออกจะได้เอกสารภายใน 3 วันทำการ

1. วันมารับเอกสารต้องนำใบนัดนี้มายื่นให้กับทางเจ้าหน้าที่
2. รูปถ่าย 1.5 – 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

**ลงชื่อผู้รับเอกสาร.................................................................**

**ลงชื่อผู้จ่ายเอกสาร...............................................................**

**ฉีกตามรอยเส้นประ**

 **ใบนัดรับหนังสือ**

**รับวันที่.............เดือน........................................พ.ศ...............**

**เวลา...................เป็นต้นไป**