

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**