



ใบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา
โรงเรียนยอแซฟอุปถัมภ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน -

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....

ความเกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น บิดา มารดา อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ชื่อนักเรียน (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....นามสกุล.....เลขประจำตัว.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....กำลังศึกษาชั้น ป. / ม..... /

* (กรณีขอใบรับรองภาษาอังกฤษ)

Student: Name – Surname.....Date of Birth

ความสามารถพิเศษ.....คุณครูผู้ให้การรับรอง.....

** (กรณีที่ต้องการให้ระบุความสามารถพิเศษของนักเรียน จะต้องมีลายมือชื่อคุณครูผู้ให้การรับรองเซ็นต์กำกับด้วยทุกครั้ง)

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

*** (กรณีมียศ / ตำแหน่ง นำหน้าชื่อ กรุณาใส่ชื่อตำแหน่งเป็นคำเต็ม)

บิดาผู้ให้กำเนิด : ชื่อ – นามสกุล (ตัวบรรจง)

มารดาผู้ให้กำเนิด : ชื่อ – นามสกุล (ตัวบรรจง)

เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้

มีความประสงค์ในการขอหลักฐานเพื่อ : ลาออก ศึกษาต่อ ขอยุติ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ดังรายการต่อไปนี้ :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองความเป็นนักเรียนภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ใบรับรองความเป็นนักเรียนภาษาอังกฤษ |
| <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) | <input type="checkbox"/> ปพ.1 ฉบับจริง (ใบที่ 2) กรณีชำรุด/สูญหาย |
| | <input type="checkbox"/> แบบฟอร์มจากหน่วยงานอื่น ระบุ..... |

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง (ตัวบรรจง)

สำหรับเจ้าหน้าที่ : หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | มี | ไม่มี |
|--|--|--------------------------|
| 1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 ½ นิ้ว | <input type="checkbox"/> จำนวน.....รูป | <input type="checkbox"/> |
| 2. ใบแจ้งความกรณีขอหลักฐาน ปพ.1 ฉบับจริง (ขอฉบับจริงใบที่ 2) | <input type="checkbox"/> จำนวน.....ใบ | <input type="checkbox"/> |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ ปพ.1 (ขอฉบับจริงใบที่ 2) | <input type="checkbox"/> จำนวน.....ใบ | <input type="checkbox"/> |

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่