**แบบคำร้องขอหลักฐานและเอกสารของโรงเรียน**

 โรงเรียนศรีสำราญวิทยาคม

 อ.พรเจริญ จ.บึงกาฬ 38180

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

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนศรีสำราญวิทยาคม

เ

 ข้าพเจ้า 🞏นาย 🞏นาง 🞏นางสาว............................................................................................................อยู่บ้านเลขที่............หมู่ที่......... ตำบล................................อำเภอ..................................จังหวัด................................... **เป็นผู้ปกครองของ (นักเรียน) ชื่อ**

🞏ด.ช. 🞏ด.ญ. 🞏นาย 🞏นางสาว...........................................................นามสกุล ............................................**(นักเรียน)** **เกิดวันที่.....................เดือน...............................................พ.ศ..........................................................**

**หมายเหตุ : เบอร์โทรศัพท์ ผู้ปกครอง หรือ นักเรียน (ที่ติดต่อได้).......................................................................**

นักเรียน(ระดับชั้น) 🞏มัธยม ศึกษาปีที่............ห้อง**.**........... หรือเรียนจบชั้น 🞏ประถม 🞏มัธยมศึกษาปีที่......... ในปีการศึกษา...............................มีความประสงค์จะขอหลักฐานและเอกสารของโรงเรียน ดังนี้

 🞏 ๑. ใบแทนใบสุทธิ จบการศึกษา เมื่อ พ.ศ....................

 🞏 ๒. ใบแทน ใบ ป ๐๕ จบการศึกษา เมื่อ พ.ศ...................

 🞏 ๓. ใบแทน ใบ ปพ.๑ จบการศึกษา เมื่อ พ.ศ....................

 🞏 ๔. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน

 🞏 ๕. อื่นๆ......................................................................................................

**เหตุผลที่ขอรับเอกสารหรือหลักฐาน** เพื่อ.....................................................................................................................

 พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

 🞏 ๑. ใบแจ้งความเอกสารสูญหาย จากสถานีตำรวจ......................................................................

๑

๒

 🞏 ๒. รูปถ่าย ๑ $\frac{1 }{2}$นิ้ว จำนวน ๒ ใบ

 🞏 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ

 🞏 ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน

 🞏 ๕. อื่นๆ........................................................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 (.....................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของเจ้าหน้าที่** | **ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา** |
| .............................................................. | .............................................................. |
| .............................................................. | .............................................................. |
| (ลงชื่อ)................................................... (นายวิวัฒน์ชัย จันทะนุย) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล | (ลงชื่อ)................................................... (นายวุฒิไกร คำแฝง)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน  |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

รับเอกสารวันที่.............................................. ลงชื่อผู้รับ.........................................................................