



***กรุณาอ่านแนวปฏิบัติการขอหลักฐาน
ทางการศึกษาด้านหลังก่อนยื่นคำร้อง

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
คำร้องขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ด้วยข้าพเจ้า.....Name.....

ปัจจุบัน ชั้น ม. / เลขประจำตัว..... นักเรียนเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ (ค.ศ.).....

ชื่อบิดา นาย.....Father's name.....

ชื่อมารดา (☐นาง ☐น.ส.).....Mother's name.....

โรงเรียนเดิม(ป.6/ม.3).....

(ขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ ให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด)

Nationality.....Religion.....Sex.....Place of birth.....Country.....

Address.....

Name of Parents (☐MR. ☐MRS. ☐MISS).....

Former School(G.6/G.9).....

มีความประสงค์ขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เพื่อ.....

❖ ขอใบรับรองการเป็นนักเรียน ปพ.7

☐ ฉบับภาษาไทย จำนวน ฉบับ ☐ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

❖ ขอรบเรียนแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1

☐ ฉบับภาษาไทย จำนวน ฉบับ ☐ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท)

❖ ขอรบเรียนแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1 กรณีจบการศึกษาแล้ว (ศิษย์เก่า) ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ สำเร็จการศึกษาตอนต้น ☐ สำเร็จการศึกษาตอนปลาย

หมายเหตุ เนื่องจาก ☐ สูญหาย (แนบใบแจ้งความ) (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 10 บาท)

☐ ขำรุค (แนบ ปพ. ฉบับเดิม) (ค่าธรรมเนียมฉบับละ 10 บาท)

หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

บันทึกเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ รอดำเนินการ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวอัยณี รอมาลี) นายทะเบียน	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... () รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... () ผู้อำนวยการโรงเรียน	

แนวปฏิบัติการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โปรดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- เขียนคำร้องด้วยลายมือตัวบรรจง ชัดเจน ครบถ้วน ระบุวัตถุประสงค์ในการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ให้ชัดเจน และยื่นคำร้องพร้อมแนบรูปถ่าย (กรณีขอเอกสารเป็นภาษาอังกฤษ)

****กรณีขอหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ**

ให้นักเรียนชำระเงินที่ห้องการเงินทุกครั้งก่อนการยื่นใบคำร้องขอเอกสาร**

- รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป ต่อการใช้เอกสาร 1 ฉบับ
 - ทรงผมถูกระเบียบตามค่านิยมนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
 - ห้ามใช้เทคนิคทางคอมพิวเตอร์ในการตัดต่อใดๆทั้งสิ้น
 - รูปถ่ายหน้าตรง ชัดเจน
 - ห้ามใช้รูปถ่ายโพลาลอยด์
 - ไม่รับรูปถ่ายเอง พิมพ์เอง ที่ไม่ได้มาตรฐาน
- การรับเอกสาร ฉบับภาษาไทย สามารถรับเอกสารได้หลังจากส่งคำร้อง 5 วันทำการ
ฉบับภาษาอังกฤษ สามารถรับเอกสารได้หลังจากส่งคำร้อง 7 วันทำการ
*****ไม่นับรวมวันหยุดราชการ****

หมายเหตุ ควรวางแผนการใช้เอกสารโดยเขียนคำร้องขอเอกสารก่อนใช้งานล่วงหน้า อย่างน้อย 1 สัปดาห์
(เพื่อผลประโยชน์ของตัวนักเรียนเอง กรณีเกิดความผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทันท่วงที)

ขอขอบคุณในความร่วมมือของนักเรียน
งานทะเบียนนักเรียนฯ