



แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา(กรณีจบการศึกษา)

โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย สตุล

ต.ฉลุง อ.เมือง จ.สตูล 91140

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย สตุล

ด้วยข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น ม...../.....ปีการศึกษา.....เลขประจำตัว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

มีความประสงค์จะขอ  ปพ.1-3 (ระเบียบแสดงผลการเรียนช่วงชั้นที่ 3) จบปีการศึกษา.....จำนวน.....ฉบับ

ปพ.1-4 (ระเบียบแสดงผลการเรียนช่วงชั้นที่ 4) จบปีการศึกษา.....จำนวน.....ฉบับ

อื่น ๆ .....จำนวน.....ฉบับ

เพื่อ.....จะขอรับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของงานทะเบียน

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

.....

(.....)

...../...../.....

(นางสาวสินีนานา ธรรมชาติ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

.....

(นางยีนดี ชูนวล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

(นางทิพวรรณ ชังดิน)

รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(นายสรยุทธ หนูเกื้อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย สตุล

...../...../.....