

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอ ใบรบ. 1 (ปพ.1) ใบแทนใบประกาศนียบัตร ใบTRANSCRIPT บัตรประจำตัวนักเรียน
 ใบ ปพ. 7 (ใบรับรองการเป็นนักเรียน, ความประพฤติ) อื่น ๆ ระบุ.....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสตรีราชินูทิศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (4 X 5 ซม.) จำนวน.....แผ่น

ด้วยข้าพเจ้า(เด็กหญิง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....

เป็นนักเรียนชั้น ม...../.....ประจำปีการศึกษา.....มีความประสงค์จะขอใบ.....

เนื่องจากเอกสารดังกล่าวได้ ชำรุด สูญหาย หรือ อื่น ๆ (ขอใหม่)

ทั้งนี้เพื่อใช้ประกอบหลักฐาน.....

(ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....มือถือ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกเอกสารดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

หมายเหตุ ชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมใบ รบ.1 (ปพ.1) ฉบับละ 5 บาท, ใบ Transcript ฉบับละ 20 บาท

ความเห็นนายทะเบียน

 ควรดำเนินการให้ ควรชะลอไว้ก่อนเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ

 ดำเนินการจัดทำให้ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

สำหรับ ใบ TRANSCRIPT กรุณากรอกรายละเอียด ดังนี้ (เป็นภาษาอังกฤษ)

ชื่อ/สกุล นักเรียน.....วัน เดือน ปี ที่เกิด.....ศาสนา.....

สถานที่เกิด.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ชื่อ/สกุล บิดา.....ชื่อ/สกุลมารดา.....