

ใบคำร้องขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้หรือหลักฐานการจบการศึกษา
ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

เขียนที่.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้/หลักฐานการจบการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

สำเร็จการศึกษาในระดับชั้น.....ปีการศึกษา.....

เคยศึกษาอยู่ในโรงเรียน ระดับชั้นสุดท้ายที่ศึกษาอยู่คือ.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์จะขอสำเนาหลักฐาน (โปรดระบุ).....

.....เนื่องจากหลักฐานฉบับเดิม

ขำรุด (แนบหลักฐานฉบับที่ขำรุด)

สูญหาย (แนบหลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่)

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการแสดงตนประกอบคำขอ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

สำเนาหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ (โปรดระบุ).....

.....จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)

(.....)