



วก.1
สำหรับเจ้าหน้าที่
คำร้องขอเลขที่...../.....

แบบคำร้องขอเอกสารหลักฐานทางวิชาการ

โรงเรียนนเรศวรวิทย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอกเอกสารหลักฐานทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนเรศวรวิทย

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็นผู้ปกครองเกี่ยวข้องเป็น.....
ของ (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/น.ส.).....นักเรียนชั้น.....เลขประจำตัวนักเรียน
มีความประสงค์ขอกเอกสาร ดังนี้

กรุณาทำ ☒ เครื่องหมาย ☐ ลงในช่อง และกรอกจำนวนฉบับที่ท่านต้องการ

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) | จำนวนฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) |
| ☐ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ปี พ.ศ 25..... (กรณีต้นฉบับสูญหายแล้วออกใหม่) | จำนวนฉบับ (ฉบับละ 300 บาท) |
| ☐ รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (เกรด 5ภาค/ปี) | จำนวนฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) |
| ☐ ใบรับรองการศึกษา (ปพ.7) | จำนวนฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) |
| ☐ แบบแจ้งเวลาเรียนและคะแนนระหว่างภาค (วก.3) | จำนวนฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | จำนวนฉบับ (ฉบับละ..... บาท) |
- โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

วัตถุประสงค์ที่ขอกเอกสาร (กรุณาทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ)

- | | |
|---|--|
| ☐ เพื่อสมัครสอบ | ☐ เพื่อขอรับทุน |
| ☐ เพื่อสอบแข่งขัน | ☐ เพื่อขอวิชา |
| ☐ เพื่อศึกษาต่อโรงเรียน..... | |

บันทึกเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง วันที่...../...../..... ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)

รับเอกสารวันที่...../...../..... รวมจำนวนเอกสารที่ขอ..... ฉบับ ☐ชำระค่าเอกสารแล้ว จำนวน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (นางสาวอรนุช นิธิปกากุล)	ตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การเงิน/ค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... ☐ชำระค่าเรียนแล้ว ☐ยังค้างชำระ.....บาท บันทึก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (นางวิชุดา ศิวยาพรหมณ์)
เสนอผู้อำนวยการ เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ.....รอง.ผอ.วิชาการ (นางสาวปฐมพร พิรพัฒนานนท์) /..... /.....	คำสั่ง ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ..... (นางสาวสุขใจ ปรีศิริ) ผู้อำนวยการโรงเรียนนเรศวรวิทย

งานทะเบียนฯ รับทราบและดำเนินการ รับเอกสารจากธุรการ วันที่..... /..... /..... ดำเนินการเสร็จ วันที่..... /..... /.....

ลงชื่อ นายทะเบียน / ผช.นายทะเบียน