



แบบคำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา

เขียนที่ โรงเรียนบุญทริกวิทยาการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญทริกวิทยาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายภาพสี ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น

ข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.)

นักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัว ปีการศึกษา / มีความประสงค์ขอลาออกจาก
โรงเรียนบุญทริกวิทยาการ เนื่องจาก.....
ไปศึกษาต่อที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / น.ส.)เป็นผู้ปกครองของ

(ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.)นักเรียนชั้น ม. /

ปัจจุบันข้าพเจ้าพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น.....มีความประสงค์ให้ลาออกตามเหตุผลข้างต้นจริง

(.....) ผู้ปกครอง

<p>ความเห็นของครูที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(.....) ครูที่ปรึกษา</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>(.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียน</p> <p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>(.....) หัวหน้ากลุ่มฯ</p>	<p>ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรชะลอไว้ก่อน</p> <p>(.....) รองผู้อำนวยการฯ</p> <p>ความเห็นของผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญทริกวิทยาการ</p>
--	---

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน												

แบบ ทบ.03



แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานในทะเบียนนักเรียน

เขียนที่ โรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานในทะเบียนนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1.	จำนวน	ฉบับ
	2.	จำนวน	ฉบับ
	3.	จำนวน	ฉบับ

ข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.)

นักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัว ปีการศึกษา / ของโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

มีความประสงค์จะขอแจ้งเปลี่ยน

- () ชื่อ
 - นักเรียน : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 - บิดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 - มารดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....

- () สกุล
 - นักเรียน : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 - บิดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 - มารดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....

- () ยศ
 - บิดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
- () ยศ
 - มารดา : เดิม.....เปลี่ยนเป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน

1.ครูที่ปรึกษา	2.เจ้าหน้าที่ทะเบียน	3.รองฯกลุ่มบริหารวิชาการ	4.ผู้อำนวยการโรงเรียน
----------------	----------------------	--------------------------	-----------------------

รับทราบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (.....) ครูที่ปรึกษา/...../.....	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง <input type="checkbox"/> ข้อมูลไม่ถูกต้อง (.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียน/...../.....	<input type="checkbox"/> เห็นควรให้แก้ไข <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรให้แก้ไข (.....) รองผู้อำนวยการ/...../.....	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน/...../.....
--	--	---	---

แบบ ทบ.04



แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา
 (กรณีสำเร็จการศึกษาหรือออกจากสถานศึกษาแล้ว)

โรงเรียนบูรพาภิวัตน์วิทยาการ
 อำเภอบูรพาทริก จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา (รบ.1-ป , ปพ.1 , ปพ.7และอื่นๆที่ทำงานทะเบียนออกหลักฐาน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบูรพาภิวัตน์วิทยาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแจ้งความเอกสารสูญหาย จำนวน 1 ฉบับ
 2. รูปถ่ายสีปัจจุบัน ขนาด () 1 นิ้ว ครึ่ง () 2 นิ้ว จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้า (นาย/น.ส./นาง).....นักเรียนชั้น ม. /.....

เลขประจำตัวนักเรียน.....จบปีการศึกษา.....มีความประสงค์จะขอระเบียบ

แสดงผลการเรียน ดังนี้

รบ.1-ป จำนวน.....ฉบับ

ปพ.1 จำนวน.....ฉบับ

ปพ.7 จำนวน.....ฉบับ

อื่นๆ.....

ยื่นคำร้องขอเป็นครั้งที่..... เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ () สมัครเรียนต่อ () สมัครงาน

() ขอทุนการศึกษา () อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

การพิจารณาของโรงเรียน

งานทะเบียนวัดผลประเมินผล <input type="checkbox"/> เอกสารเรียบร้อย ถูกต้อง <input type="checkbox"/> เอกสารไม่เรียบร้อยและไม่ถูกต้อง ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)/...../.....	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ <input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ยังไม่เรียบร้อย ยังมีข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไข ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ (.....)/...../.....	ผู้อำนวยการโรงเรียน <input type="checkbox"/> เห็นควร <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ (.....)/...../.....
---	--	---

แบบ ทบ.05



แบบคำร้องขอพักการเรียน

เขียนที่ โรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอพักการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.)

นักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัว ปีการศึกษา / ได้ย้ายออก / พักการเรียน ในภาคเรียนที่ / ด้วยสาเหตุ.....

ขณะนี้ ข้าพเจ้าพร้อมที่จะศึกษาต่อ โดยขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะตั้งใจเรียนและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร จนสำเร็จการศึกษาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

1.คำรับรองและคำอนุญาตของผู้ปกครอง	4.ความเห็นของครูที่ปรึกษา
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง (.....) ผู้ปกครอง/...../.....	รับทราบการกลับเข้าเรียนของนักเรียนดังกล่าว (.....) ครูที่ปรึกษา/...../.....
2.ความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียน	5.ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหารวิชาการ
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว เห็นควรให้มาเข้าเรียน <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร (.....)เจ้าหน้าที่/...../.....	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรชะลอไว้ก่อน (.....) รองผู้อำนวยการฯ/...../.....
3.ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	5.ความเห็นของผู้อำนวยการ
<input type="checkbox"/> เห็นควร <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร..... (.....)หัวหน้าฯ/...../.....	ความเห็นของผู้อำนวยการ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร

แบบ ทบ.06



แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวนักเรียนใหม่

โรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร
อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอมีบัตรประจำตัวนักเรียนใหม่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

เลขประจำตัวนักเรียน..... ปีการศึกษา/.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวนักเรียนใหม่เนื่องจาก

- บัตรสูญหาย
- บัตรชำรุด
- เปลี่ยนชื่อ - สกุล
- ย้ายมาเข้าเรียนใหม่ / ยังไม่มีบัตร

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายปัจจุบันภาพสีขนาด ขนาด 1 นิ้ว ขนาด 1.5 นิ้ว

จำนวน.....แผ่น มาพร้อมแบบคำร้องนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

<p>งานทะเบียน วัตถุประสงค์ประเมินผล</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบการขอมิบัติแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกบัตรใหม่ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกบัตรใหม่</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบการขอมิบัติแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้า</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

แบบ ทบ.07



แบบคำร้องขอเปลี่ยนแผนการเรียน

โรงเรียนบุณฑริกวิทยาการ
อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแผนการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาการ

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นนักเรียนชั้น ม.

เลขประจำตัวนักเรียน.....ครูที่ปรึกษา.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแผนการเรียนจากแผนการเรียนเดิม.....ห้อง ม.

เป็นแผนการเรียน.....ห้อง ม.

เนื่องจาก (เหตุผลที่ขอเปลี่ยน).....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

รายวิชาที่เรียนในแผนเดิม		รายวิชาที่ขอเรียนในแผนการเรียนใหม่	
ชื่อวิชา	ครูผู้สอน	ชื่อวิชา	ครูผู้สอน

ความเห็นนายทะเบียน	ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร วิชาการ	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน



แบบคำร้องขอกลับเข้าเรียน

แบบ ทบ.08

เขียนที่ โรงเรียนบุณทริกวิทยาการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอกลับมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณทริกวิทยาการ

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ปัจจุบันเป็นนักเรียนชั้น ม./..... เลขประจำตัวปีการศึกษา/.....
 ได้ขออนุญาตพักการเรียนตั้งแต่.....ถึง.....จำนวน วัน
 บัดนี้ ถึงกำหนดการลาพักการเรียนแล้ว จึงขอกลับมาเข้าเรียน ในภาคเรียนที่/.....
 เข้าเรียนในระดับ ชั้นม./..... เริ่มเรียนวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน

<p>1.ความเห็นของผู้ปกครอง</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ปกครอง</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2.ความเห็นของครูที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรให้กลับมาเข้าเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรให้กลับมาเข้าเรียน</p> <p>(.....)</p> <p>ครูที่ปรึกษา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3.ความเห็นของงานทะเบียน วัดผลประเมินผล</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>(.....)</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4.ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรชะลอไว้ก่อน</p> <p>(.....)</p> <p>รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5.ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรชะลอไว้ก่อน</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร</p>	



แบบคำร้องขอย้ายห้องเรียน

แบบ ทบ.09

เขียนที่ โรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายห้องเรียน

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ข้าพเจ้า (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / น.ส.)
ปัจจุบันเป็นนักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัวปีการศึกษา /
มีความประสงค์ขอย้ายห้องเรียนจากห้องเดิม ม. / ครูที่ปรึกษา.....
ไปอยู่ห้องใหม่ ม. / ครูที่ปรึกษา.....
จากแผนการเรียนไปเป็นแผนการเรียน.....
เนื่องจาก (เหตุผลที่ขอย้ายห้อง).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน

(.....)

ผู้ปกครอง

1.ความเห็นของครูที่ปรึกษา (เดิม)	2.ความเห็นของครูที่ปรึกษา (ใหม่)
..... (.....) ครูที่ปรึกษา / / (.....) ครูที่ปรึกษา / /
3.ความเห็นของงานทะเบียน วัตถุประสงค์ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต (.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียน / /	4.ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ / /



คำร้องขอย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน

โรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
- ปพ.1 (ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับจริง)
- ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน
- ปพ.6,8,9 เอกสารการเรียนอื่นๆ (ถ้ามี) โปรตระบุ
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา และมารดา

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของนักเรียน

ชื่อ.....กำลังเรียนอยู่ชั้น ม. / ปีการศึกษา / โรงเรียน
.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

มีความประสงค์ขอย้ายมาเข้าเรียนในโรงเรียนบูรพาภิทยาคาร เนื่องจากมีความจำเป็นต้อง.....

- ข้าพเจ้าจึงขอรับรองว่า นักเรียนในปกครองมีความประพฤติ ดี เรียบร้อยและตั้งใจเรียน
- ไม่เหมาะสมและถูกให้ย้ายโรงเรียน อื่นๆ..... และจะกำกับ ดูแล
บุตรหลานในปกครองอย่างใกล้ชิดให้ปฏิบัติตามกฎของทางโรงเรียนทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

.....

ผู้ปกครอง/บิดา/มารดา

โทร.....

ความเห็นของงานทะเบียน วัตถุประสงค์	ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ	ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว เห็นควรให้ย้ายเข้าเรียน
<input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร

(.....)/...../.....	(.....)/...../.....	(.....)/...../.....
------------------------------	------------------------------	------------------------------

แบบ ทบ.11


แบบคำร้องเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่ โรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเทียบโอนรายวิชา (กรณีย้ายมาเข้าเรียน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.)

นักเรียนชั้น ม. / เลขประจำตัว ปีการศึกษา / ย้ายมาเข้าเรียนในภาคเรียนที่
..... /

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน

(.....) ผู้ปกครอง

<p>ความเห็นของครูที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(.....) ครูที่ปรึกษา</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>(.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียน</p> <p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p>	<p>ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>(.....) รองผู้อำนวยการฯ</p> <p>ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรชะลอไว้ก่อน</p> <p>(.....) รองผู้อำนวยการฯ</p> <p>ความเห็นของผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
---	--

(.....) หัวหน้ากลุ่มฯ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบุนนาควิทยาคาร

