

-แบบคำขออนุญาตรับรองความรู้/ใบแทนประกาศนียบัตร โรงเรียนเอกชนในระบบเล็กกิจการ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตรับรองความรู้ / ใบแทนประกาศนียบัตร / สำเนาวุฒิการศึกษา -  
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ปัจจุบัน ข้าพเจ้า ชื่อ - ชื่อสกุล .....  
ขณะที่เรียนข้าพเจ้า ชื่อ - ชื่อสกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
บิดาชื่อ-สกุล.....มารดาชื่อ-สกุล.....  
ข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษาระดับชั้น.....สาขาวิชา.....เมื่อปี พ.ศ.....  
จากโรงเรียน.....เขต.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตรับรองความรู้/ใบแทนประกาศนียบัตร/ สำเนาวุฒิการศึกษา  
เนื่องจากหลักฐานการศึกษาลบดับจาง ( ) ขำรุด ( ) สูญหาย  
และพร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ( ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ (เสื้อเชิ้ตขาว หรือ สูท)  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- ( ) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) ใบแจ้งความ (กรณี สูญหาย) หรือ หลักฐานการศึกษาลบดับเดิม (กรณี ขำรุด)
- ( ) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) อื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย/นาง/นางสาว).....  
โทร.....

โทร.ประสานก่อนมารับหนังสือรับรองความรู้/ใบแทนใบประกาศนียบัตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โทร. 02 282 9572 และหรือ 02 282 6831 ต่อ 109

(หากไม่มารับหนังสือภายใน 6 เดือน ต้องดำเนินการยื่นแบบคำร้องใหม่อีกครั้ง)

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบหลักฐานการศึกษาจาก .....  
 ผลการตรวจสอบ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้  
 (ชื่อ-ชื่อสกุล ผู้ร้องขอตามหลักฐานการศึกษา).....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....  
 สำเร็จการศึกษาระดับชั้น.....สาขาวิชา.....  
 จากโรงเรียน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ผลการศึกษาได้ (คะแนนร้อยละ/ผ่านการประเมิน/หน่วยการเรียนรู้/คะแนนเฉลี่ย/เลขที่).....  
 และโรงเรียน.....เขต.....  
 ได้เลิกกิจการไปเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 /...../.....