



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี กลุ่มบริหารวิชาการ โทร. 0 7727 2300 ต่อ 307

ที่ วันที่

เรื่อง มอบหมายให้บุคคลอื่นรับเอกสารหลักฐานทางการเรียนแทน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุลนักเรียน).....

เลขประจำตัวนักเรียน..... ชั้น ม. / ไม่สามารถรับเอกสารหลักฐานทางการเรียน

(ปพ.1:บ / ปพ.1:พ) ฉบับจบหลักสูตรได้

จึงมอบหมายให้ (นาย / นาง / นางสาว).....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น.....

เป็นผู้รับเอกสารหลักฐานทางการเรียนแทน

ในการมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวข้างต้น มารับเอกสารหลักฐานทางการเรียนแทนข้าพเจ้าให้
บิดา / มารดา หรือผู้ปกครองรับทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(นักเรียน)

ลงชื่อรับทราบ.....

(บิดา / มารดา หรือผู้ปกครอง)

หมายเหตุ : ให้นำบันทึกข้อความฉบับนี้มายื่นต่อทางโรงเรียนในวันรับเอกสารหลักฐานทางการเรียนและ
ผู้รับเอกสารหลักฐานทางการเรียนแทน กรุณาแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ
ที่ทางราชการออกให้มายืนยันด้วย