

ใบคำร้อง

****(เขียนตัวบรรจงให้ชัดเจน)****

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน(ค.ญ.,น.ศ.).....ชั้น/ห้อง.....

เลขที่..... เลขประจำตัว..... เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อ-นามสกุลบิดา.....

ชื่อ-นามสกุลมารดา (นาง,นางสาว).....

(ถ้ามี) ให้เขียนเต็ม ห้ามเขียนตัวย่อ โทรศัพทที่ติดต่อสะดวก

มีความประสงค์จะขอ

ปพ.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรายวิชาต่างๆ (1ชุด/10.-บาท) จำนวน..... ชุด

0 กำลังศึกษา 0 จบการศึกษา ชั้น..... ปีการศึกษา.....

เอกสาร- รูปถ่ายขาวดำขนาด 1-1 1/2 นิ้ว ถ่ายไม่เกินเดือน(ห้ามใช้รูปโพลาลอยด์) 1ชุด/1รูป

- สมุดรายงานของนักเรียนที่มีเกรด ขอให้อาจารย์ประจำชั้นแล้วถ่ายสำเนามา 1 ชุด แนบมาพร้อมรูปถ่าย

ปพ.7 ใบรับรอง (มีเกรด) (1ชุด/10.-บาท) จำนวน

เอกสาร- รูปถ่ายขาวดำขนาด 1-1 1/2 นิ้ว ถ่ายไม่เกินเดือน(ห้ามใช้รูปโพลาลอยด์) 1ชุด/1รูป

- สมุดรายงานของนักเรียนที่มีเกรด ขอให้อาจารย์ประจำชั้นแล้วถ่ายสำเนามา 1 ชุด แนบมาพร้อมรูปถ่าย

ปพ.7 ใบรับรอง (ไม่มีเกรด) (1ชุด/10.-บาท) จำนวน..... ชุด

- ไม่ต้องใช้เอกสารแนบ

ลาออก ชั้น..... ปีการศึกษา..... (ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม)

เอกสาร- รูปถ่ายขาวดำขนาด 1-1 1/2 นิ้ว ถ่ายไม่เกินเดือน(ห้ามใช้รูปโพลาลอยด์) 1ชุด/2รูป

- สมุดรายงานของนักเรียนที่มีเกรด

อื่นๆ

ขอเอกสารเพื่อ..... และได้ชำระเงินแล้วเป็น จำนวน..... บาท

*หมายเหตุ- เวลาทำการ 8.30 – 15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

- ขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมหลักฐาน แต่งกายสุภาพ

ลงชื่อ..... ผู้มาติดต่อ (เขียนตัวบรรจง)

เกี่ยวข้องกับนักเรียน โดยเป็น.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

* ฝ่ายทะเบียน : 02-424-2244,02-424-5777 ต่อ 102