

ใบคำร้องภาษาไทย

เลขที่/2561

ชื่อ(ค.ญ.น.ส.).....นามสกุล.....ชั้น/ห้อง.....เลขที่.....เลขประจำตัว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เบอร์โทรนักเรียน.....

(ถ้ามีศิให้เขียนเต็มห้ามใช้ตัวย่อ)

ชื่อ(บิดา).....นามสกุล.....เบอร์โทร.....

ชื่อ(มารดา)น.ส-นาง.....นามสกุล.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์จะขอ (มีค่าธรรมเนียมเอกสารชุดละ 10 บาท) ****ห้ามใช้รูปโปลาอยด์****(เอกสารทุกอย่างต้องครบ)

1. ปพ.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรายวิชา

กำลังศึกษา ชั้น.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุด

จบการศึกษา ชั้น.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุด

2. ใบรับรอง

ปพ.7 ใบรับรองความประพฤติ (มีเกรด) จำนวน.....ชุด

ใบรับรองความประพฤติ (ไม่มีเกรด) จำนวน.....ชุด ****ไม่ต้องใช้เอกสาร**** **ไม่ใช้รูปถ่าย******

3. ใบขอทุนการศึกษา (แนบแบบฟอร์มมาด้วย) ****เอกสาร-สมุดรายนักเรียนที่มีหน้าปกและหน้าที่มีคะแนน**** (ถ่ายเอกสาร 1 ชุด)

เกรดเฉลี่ย

เปอร์เซนต์

เอกสารที่ต้องนำมา

- รูปถ่ายขาวดำ-สี ขนาด 1¹/₂ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

ใช้รูปถ่ายตามจำนวนชุดที่ขอ

- สำเนาสมุดรายนงาน (สมุดพก) ถ่ายเอกสารเฉพาะ

หน้าปกนักเรียนและหน้าที่มีคะแนน จำนวน 1 ชุด เท่านั้น

ขอเอกสารเพื่อ.....และได้ชำระเงินแล้วเป็นจำนวน.....บาทผู้รับเงิน.....

หมายเหตุ ผู้ที่มาขอเอกสาร ปพ.1 หรือ หนังสือรับรอง คิดค่าธรรมเนียมตั้งแต่ปีที่จบ ปีละ 10 บาท

ลงชื่อ(ผู้มาติดต่อ).....

เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่...../2561

ใบคำร้องภาษาไทย

กรุณานำส่วนนี้มารับเอกสาร

โปรดนำเอกสารส่วนนี้มารับใบ

ปพ.1 จำนวน.....ชุด

ใบรับรองความประพฤติ(ไม่มีเกรด) จำนวน.....ชุด

ปพ.7 ใบรับรองความประพฤติ(มีเกรด) จำนวน.....ชุด

ใบขอทุนการศึกษา จำนวน.....ชุด

ของชื่อ (ค.ญ.น.ส.)นามสกุล.....ชั้น...../..... ขอเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ - ขอเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมหลักฐานในเวลาทำการ 8.30-15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

- โปรดแต่งกายสุภาพ (นักเรียนแต่งชุดนักเรียน) มารับเอกสาร

- ติดต่อฝ่ายทะเบียน โทร. 02-424-5377 ต่อ 102