

ใบคำร้องภาษาไทย

เลขที่/2563

ชื่อ(ค.ญ-น.ศ)..... นามสกุล..... ชั้น/ห้อง..... เลขที่..... เลขประจำตัว.....
 เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เบอร์โทรนักเรียน.....

(ถ้ามียศให้เขียนเต็มห้ามใช้ตัวย่อ)

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

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

มีความประสงค์จะขอ (มีค่าธรรมเนียมเอกสารชุดละ 10 บาท) ****ห้ามใช้รูปโพลาลอยด์****(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****

เอกสารที่ต้องนำมา

- รูปถ่ายขาวดำ-สี ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- ใช้รูปถ่ายตามจำนวนชุดที่ขอ
- เฉพาะชั้นมัธยมถ่ายสำเนาสมุดรายงาน (สมุดพก)
- ***ถ่ายหน้าปกนักเรียนและหน้าที่มีคะแนน จำนวน 1 ชุด เท่านั้น

3. ใบขอทุนการศึกษา (แนบแบบฟอร์มมาด้วย) ***เอกสาร-สมุดรายงานนักเรียนที่มีหน้าปกและหน้าที่มีคะแนน*** (ถ้าเอกสาร 1 ชุด)

- เกรดเฉลี่ย
- เปอร์เซนต์

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

หมายเหตุ - ผู้ที่มาขอเอกสาร ปพ.1 หรือ หนังสือรับรอง คิดค่าธรรมเนียมตั้งแต่ปีที่จบ ปีละ 10 บาท

ลงชื่อ(ผู้มาติดต่อ).....

เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่...../2563

ใบคำร้องภาษาไทย

กรุณานำส่วนนี้มารับเอกสาร

โปรดนำเอกสารส่วนนี้มารับใบ

- ปพ.1 จำนวน.....ชุด
- ใบรับรองความประพฤติ(ไม่มีเกรด) จำนวน.....ชุด
- ปพ.7 ใบรับรองความประพฤติ(มีเกรด) จำนวน.....ชุด
- ใบขอทุนการศึกษา จำนวน.....ชุด

ของชื่อ (ค.ญ-น.ศ) 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
- วันมารับเอกสาร หากไม่นำใบนี้มารับเอกสาร คิดค่าปรับ 10 บาท