



คำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ภาษาไทย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา (ภาษาไทย)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร (มัธยมศึกษา)

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....รหัสประจำตัวนักเรียน.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น ม...../.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จบการศึกษาจากโรงเรียน(เดิม).....จังหวัด.....ชั้น.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....

มีความประสงค์จะขอ

◆ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ม.ต้น จำนวน ภาคเรียน จำนวน.....ฉบับ

ม.ปลาย จำนวน ภาคเรียน จำนวน.....ฉบับ

◆ ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)

รับรองการเป็นนักเรียน จำนวน.....ฉบับ

รับรองอื่น ๆ (ระบุ.....)จำนวน.....ฉบับ

เอกสารอื่น ๆ (ระบุ/แนบหลักฐาน)..... จำนวน.....ฉบับ

เพื่อเป็นหลักฐาน ขอรับทุนการศึกษา ศึกษาต่อ ณ..... อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนคือ แนบรูปถ่ายนักเรียน(ถูกระเบียบ) ขนาด 1.5 นิ้ว(3x4ซม.) จำนวน 2 รูป ต่อ 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี)</p> <p>เรียน นายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/>ชำระค่าใบ ปพ.1 เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/>ชำระค่าใบ ปพ.7 เรียบร้อยแล้ว</p> <p>(1) ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(สำหรับงานทะเบียน)</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร(มัธยมศึกษา)</p> <p>ด้วย หน่วยทะเบียนได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(3) (นางสาวณภร ทำกินรวย)</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน)</p> <p>นัดให้รับ วันที่/...../.....</p> <p>(2) ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	

* ยื่นเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)