

คำร้องขอหลักฐานการเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานการเรียน
เรียน ผู้อำนวยการ

(ภาษาไทย) ข้าพเจ้า นาย, นาง, นางสาว
ผู้ปกครอง ด.ช., ด.ญ., นาย, นางสาว ชั้น
เลขประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. สัญชาติ ศาสนา
ชื่อ-สกุลบิดา นาย/ยศ. ชื่อ-สกุลมารดา นาง/นางสาว/ยศ.....
หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์มือถือ

เฉพาะกรณีที่ต้องการหลักฐานเป็นภาษาอังกฤษ (ให้กรอกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่)

(ภาษาอังกฤษ) STUDENT NAME GRADE
STUDENT NUMBER DATE OF BIRTH
NAME OF FATHER NAME OF MOTHER
PLACE OF BIRTH (จังหวัด)..... RELIGION (ศาสนา).....

มีความประสงค์จะขอ

โดยได้ชำระค่าธรรมเนียม

	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
<input type="checkbox"/> ค่าบริการจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน (กรุ๊ปเลือด.....)	100	-
<input type="checkbox"/> ค่าบริการขอหนังสือรับรอง (ปพ.7)	30	80
<input type="checkbox"/> ค่าบริการออกหนังสือแสดงผลการเรียนระดับ ประถม (ปพ.1 : ป)	50	100
<input type="checkbox"/> ค่าบริการออกหนังสือแสดงผลการเรียนระดับ ม.ต้น (ปพ.1 : บ)	50	100
<input type="checkbox"/> ค่าบริการออกหนังสือแสดงผลการเรียนระดับ ม.ปลาย (ปพ.1 : พ)	50	100
<input type="checkbox"/> ค่าบริการจัดทำเอกสารทดแทนที่สูญหาย	150	
<input type="checkbox"/> ค่าบริการจัดทำสมุดรายงานผลการเรียนทดแทนที่สูญหาย	200	

ทั้งนี้ได้แนบ รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ต่อเอกสาร 1 ฉบับ โดยข้าพเจ้าทราบว่าจะได้รับหลักฐานดังกล่าว หลังจากยื่นเรื่องแล้ว 3 วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้ปกครอง

เรียน เจ้าหน้าที่การเงิน

เพื่อโปรดรับชำระเงิน จำนวน บาท

.....
หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

...../...../.....

นัดหมายรับเอกสารวันที่/...../.....

ลงนามรับเอกสาร

...../...../.....