



เลขที่...../.....

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)
แบบคำร้องขอเอกสาร (ใบรับรองผลการศึกษา ปพ.7)

ระเบียบการขอเอกสาร (โปรดอ่านให้เข้าใจและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง)

- ใช้รูปถ่าย **ขนาด 3 x 4 ซม.** สวมชุดนักเรียนหน้าตรง 1 รูป ต่อ 1 ฉบับ
(ภาพที่ใช้ต้องถ่ายและอัดจากร้านถ่ายภาพเท่านั้น และถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- เอกสารดำเนินการแล้วเสร็จ **ภายใน 5 วันทำการ** นับตั้งแต่วันยื่นขอเอกสาร
- ค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรองฉบับละ 20 บาท

รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม.
แนบกับเอกสาร
ไม่ติดกาบ

หมายเหตุ * หากเอกสาร หลักฐานไม่ครบและไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทางโรงเรียนไม่สามารถจะดำเนินการให้ได้ *

กรุณาเขียนตัวบรรจง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรับรองผลการศึกษา ปพ.7

เรียน หัวหน้างานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.

ผู้ปกครอง ด.ช./ด.ญ. ชั้น...../..... เลขประจำตัว.....

เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ.(ค.ศ.) เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใบรับรองผลการศึกษา ปพ.7 ระดับชั้น ป.1 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6)

ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ เพื่อใช้ในการ.....

ภาษาอังกฤษ (Mr. / Ms.) จำนวน ฉบับ
เพื่อใช้ในการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินค่าจัดทำเอกสาร ด.ช./ด.ญ. ชั้น...../..... จำนวนฉบับ

เป็นเงินบาท (.....)

รับเอกสารวันที่

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

หมายเหตุ กรุณานำใบนี้มารับเอกสารตามวันที่กำหนดที่ห้องธุรการ