

คำร้องขอเอกสารสำคัญสำหรับนักเรียนปัจจุบัน

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสาร (ระบุเอกสารที่ต้องการ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล

ข้าพเจ้า (เด็กชาย, เด็กหญิง, นาย, นางสาว)

กำลังศึกษาชั้น ม. / เลขประจำตัวนักเรียน เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-สกุลบิดา ชื่อ-สกุลมารดา

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเอกสารสำคัญจากทางโรงเรียน ดังนี้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ.....

(ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนมาพร้อมแล้ว)

กาเครื่องหมาย / ใน [] หน้าเอกสารที่ต้องการขอ	ขนาดรูปถ่าย	จำนวน	ค่าธรรมเนียม /หน่วย	รวม
[] ปพ.1 ใบแสดงผลการเรียน ภาคเรียน	3x4 ซม.		10	
[] ปพ.7 ใบรับรองการเป็นนักเรียนและความประพฤติ	3x4 ซม.		10	
[] ใบรับรองเป็นภาษาอังกฤษ(เขียนชื่อเป็นภาษาอังกฤษให้ชัดเจน) Name	3x4 ซม.		20	
[] Transcript <input type="checkbox"/> ม.ต้น <input type="checkbox"/> ม.ปลาย (แนบรูปถ่าย 2 ใบ/ชุด) กรอกเอกสารเพิ่ม “แบบกรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ”	2x3 ซม.		50	
[] ใบรับรองอื่น ๆ (โปรดระบุ)			10	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ได้รับเงินจำนวน บาท แล้ว ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน/...../.....	ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง (.....)
[] ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว [] มีปัญหา	คำสั่งผู้อำนวยการ [] อนุญาต [] ไม่อนุญาต
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ทะเบียน/...../.....	ลงชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน/...../.....

-----ตัดส่วนนี้ให้การเงิน-----

การดำเนินงานของงานการเงิน	
ข้าพเจ้า (เด็กชาย, เด็กหญิง, นาย, นางสาว)	เลขประจำตัว
นักเรียนชั้น ม...../.....	ขอชำระเงินค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นเงิน บาท
ลงชื่อนักเรียน	
ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน	
...../...../.....	