



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....นามสกุล.....

เป็นผู้ปกครองของ ด.ช. ด.ญ.....นามสกุล.....

ระดับชั้น..... ครูประจำชั้น.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา ดังนี้

หนังสือรับรองผลการศึกษาและสถานภาพทางการศึกษา (ปพ.7) ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ (1 ฉบับ 30 บาท)

หนังสือรับรองความประพฤติ (1 ฉบับ 30 บาท)

สำเนาแบบรายงานผลพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) และระเบียบสะสมนักเรียน (ปพ.8) (1 ฉบับ 30 บาท)

หนังสือส่งตัวนักเรียน (กรณีลาออก 1 ฉบับ 30 บาท)

โปรดระบุชื่อโรงเรียน.....

แบบฟอร์มจากหน่วยงานอื่น (1 ฉบับ 30 บาท) โปรดระบุ.....

บัตรประจำตัวนักเรียน (1 ใบ : 500 บาท)

บัตรผู้ปกครองสำหรับรับนักเรียน (1 ใบ : 500 บาท)

ชื่อ.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....

ในการนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์นำเอกสารไปใช้ในการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

*****หมายเหตุ*****

1. การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา จะได้รับภายใน 3 วันทำการ ในกรณีลาออกทางโรงเรียนจะโทรแจ้งผู้ปกครองมารับเอกสารในภายหลัง
2. กรณีขอใบรับรองเป็นภาษาอังกฤษ กรุณากรอกข้อมูล คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล บิดา-มารดา เป็นภาษาอังกฤษตัวบรรจง