



คำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา
เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน วัดและประเมินผล

ชื่อนักเรียน..... ชั้น...../.....เลขประจำตัว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ชื่อบิดา (ถ้ามีฯให้เขียนเต็ม).....
ชื่อมารดา (ถ้ามีฯให้เขียนเต็ม)..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
มีความประสงค์ขอ (ดูตัวอย่างที่ติดไว้บนบอร์ด)

- ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้รายวิชา ทุกภาคเรียนและคะแนนเฉลี่ย (ปพ.1) จำนวน.....ชุด ส่งพร้อมรูปถ่าย 3x4 ซม.
- หนังสือรับรองกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน (ปพ.7) จำนวน.....ชุด ส่งพร้อมรูปถ่าย 3x4 ซม.
(รายละเอียดเพิ่มเติม).....
- หนังสือรับรองกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน (ทุนเรียนดีสหกรณ์ ม.บูรพา) พร้อมเกรดเฉลี่ยปีการศึกษา.....
เกรดเฉลี่ยที่ได้..... จำนวน.....ชุด ส่งพร้อมรูปถ่าย 3x4 ซม.
- เอกสารอื่น ๆ (รายละเอียดเพิ่มเติม).....จำนวน.....ชุด
- รวมทั้งหมดจำนวน.....ชุด นำไปใช้เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

ขั้นตอนการขอเอกสาร

กรอกแบบฟอร์ม → ชำระเงิน → ยื่นแบบฟอร์ม+ใบเสร็จ+รูปถ่าย ที่งานทะเบียน

(ชำระเงินที่ งานการเงินภายในเวลา 08.30-15.30 น.)

โดยจะรับเอกสาร ภายหลังจากยื่นชำระเงินแล้ว 3 วันทำการ

โปรดเขียนชื่อ-ชั้นเรียน หลังรูปถ่าย

***** **ไม่มีรูปถ่าย ไม่รับเรื่อง** *****

ความเห็นฝ่ายการเงินและบัญชี

- ค่างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา
- ค่างชำระค่าอาหาร
- ชำระค่าธรรมเนียมขอเอกสารการศึกษา

ชุดละ 30 บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....รวมเป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน