**ทบ.04**

**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 | ขนาด  รูปถ่าย | จำนวน | ค่าธรรมเนียม /หน่วย | รวม |
| [ ] ปพ.1 ใบแสดงผลการเรียน ......... ภาคเรียน | 3x4 ซ.ม. |  | 10 |  |
| [ ] ปพ.7 ใบรับรองการเป็นนักเรียนและความประพฤติ | 3x4 ซ.ม. |  | 10 |  |
| [ ] ใบรับรองเป็นภาษาอังกฤษ(เขียนชื่อเป็นภาษาอังกฤษให้ชัดเจน) Name ........................................................................................... | 3x4 ซ.ม. |  | 20 |  |
| [ ] Transcript □ ม.ต้น □ ม.ปลาย (แนบรูปถ่าย 2 ใบ/ชุด) กรอกเอกสารเพิ่ม “แบบกรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ” | 2x3 ซ.ม. |  | 50 |  |
| [ ] ใบรับรองอื่น ๆ (โปรดระบุ) ........................................................ ........................................................................................................... |  |  | 10 |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

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

-------------------------------------------------------ตัดส่วนนี้ให้การเงิน---------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| การดำเนินงานของงานการเงิน   ข้าพเจ้า (เด็กชาย, เด็กหญิง,นาย,นางสาว) .............................................................. เลขประจำตัว ............................ นักเรียนชั้น ม...../....... ขอชำระเงินค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นเงิน ......................... บาท   ลงชื่อ ............................................นักเรียน  ลงชื่อ ............................................ เจ้าหน้าที่การเงิน   ............/........../........... |