



คำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา (ภาษาไทย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา (ภาษาไทย)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร (มัธยมศึกษา)

ข้าพเจ้า (ต.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.).....รหัสประจำตัวนักเรียน.....

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น ม...../.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จบการศึกษาจากโรงเรียน(เดิม).....จังหวัด.....ชั้น.....

บิดา  นาย  อื่น ๆ(เช่น ยศฯ).....ชื่อ-สกุล.....

มารดา  นาง  น.ส.  อื่น ๆ(เช่น ยศฯ).....ชื่อ-สกุล.....

มีความประสงค์จะขอ  ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ม.ต้น จำนวน .....ภาคเรียน จำนวน.....ฉบับ

ม.ปลาย จำนวน .....ภาคเรียน จำนวน.....ฉบับ

ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)

รับรองการเป็นนักเรียน จำนวน.....ฉบับ

รับรองอื่น ๆ (ระบุ.....)จำนวน.....ฉบับ

เอกสารอื่น ๆ (ระบุ/แนบหลักฐาน).....จำนวน.....ฉบับ

เพื่อเป็นหลักฐาน  ขอรับทุนการศึกษา  ศึกษาต่อ ณ.....  อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนคือ  แบบรูปถ่ายนักเรียน(ถูกระเบียบ) ขนาด 1.5 นิ้ว(3x4ซม.) จำนวน 2 รูป ต่อ 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

|   |   |
|---|---|
| <p>(สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี)</p> <p>เรียน นายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าใบ ปพ.1 เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าใบ ปพ.7 เรียบร้อยแล้ว</p> <p><b>(1)</b> ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> | <p>(สำหรับงานทะเบียน)</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร(มัธยมศึกษา)</p> <p>ด้วย หน่วยทะเบียนได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม</p> <p><b>(3)</b> ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวนภสร ทำกินรวย)</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>...../...../.....</p> |
| <p>(สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน)</p> <p>นัดให้รับ วันที่ ...../...../.....</p> <p><b>(2)</b> ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>  |   |

\* ยื่นเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

# ขั้นตอนการขอหลักฐานทางการศึกษา

ปพ.1 ,Transcrip (แสดงผลการเรียน) /ปพ.7 ,Certificate (รับรองการเป็นนร.)  
ระยะเวลาการรับเอกสาร ฉบับไทย 1-3 วัน ฉบับ Eng, 1-5 วัน ไม่รวมวันหยุด

## 1 กรอกแบบฟอร์ม

## 2 แบนรูปถ่าย 2 รูป ต่อ 1 ฉบับ

(ไม่เกิน 6 เดือน และถูกต้องตามระเบียบโรงเรียนสาธิตฯ)

รูปถ่าย -ชุดนักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ ✗ ไม่ใส่เครื่องประดับ ✗ ไม่แต่งสีผม

✗ ไม่ใส่แว่น (อนุโลม เฉพาะแว่นสายตา)

- ทรงผมผู้หญิง เก็บผมหน้าเรียบร้อย ผมมัดรวบ ทรงผม ✗ ไม่ปิดบังใบหน้า ✗ ไม่แต่งหน้า

- ทรงผมผู้ชาย ทรงนักเรียนหรือทรงสูงไม่เกิน 6 ซม. ✗ ไม่จอน ✗ ไม่ไว้หนวด-เครา

ขนาด : ฉบับไทย 1.5 นิ้ว / ฉบับ Eng, 1 นิ้ว เฉพาะ Transcrip (รับรองEng.ไม่ใช้)

## 3 เขียน ชื่อ - ชั้น - รหัสนร. หลังรูปทุกใบ

## 4 ยื่นคำร้อง

## 5 รับเอกสาร

| เอกสาร/หลักฐาน                              | รูปถ่าย                    | ระยะเวลารับเอกสาร<br>(ไม่รวมวันหยุด) | ค่าธรรมเนียม<br>(ประกาศในระเบียบคู่มือนร.) |
|---|----------------------------|--------------------------------------|--|
| ปพ.1<br>(แสดงผลการเรียน)                    | 1.5 นิ้ว<br>(2รูปต่อ1ฉบับ) | 1-3 วัน                              | ฉบับแรกฟรี(ต่อ1เทอม)<br>(ฉบับต่อไป 100.-)  |
| ปพ.7<br>(รับรองการเป็นนร.)                  | 1.5 นิ้ว<br>(2รูปต่อ1ฉบับ) | 1-3 วัน                              | ฉบับแรกฟรี(ต่อ1เทอม)<br>(ฉบับต่อไป 30.-)   |
| Certificate<br>(รับรองการเป็นนร. ฉบับ Eng.) | —                          | 1-5 วัน                              | ฉบับละ 30.-                                |
| Transcrip<br>(แสดงผลการเรียน ฉบับ Eng.)     | 1 นิ้ว<br>(2รูปต่อ1ฉบับ)   | 1-5 วัน                              | ฉบับละ 100.-                               |

ขนาด 1 นิ้ว

ไม่รวมขอบขาว

-----ขนาด 3.25 ซม.-----

--ขนาด 2.5 ซม.--

วัดขนาดรูปถ่าย

ขนาด 1.5 นิ้ว

ไม่รวมขอบขาว

-----ขนาด 4 ซม.-----

-----ขนาด 3 ซม.-----