



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

หมายเลขนัดรับ.....

คำร้องขอหนังสือสำคัญ

นัดรับวันที่.....

- ปพ. 1 (ใบแสดงผลการเรียนรู้ กรณีจบการศึกษา) ปพ. 7 (ใบรับรองภาษาไทย)
- ปพ. 1 (ใบแสดงผลการเรียนรู้ กรณีไม่จบการศึกษา) รบ. 1 (หลักสูตรเก่า)

จำนวนที่ขอ.....ชุด

(เขียนตัวบรรจงให้ชัดเจน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ(นักเรียน).....นามสกุล.....ชั้น ม...../.....รหัส.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....

ชื่อมารดา.....นามสกุล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้).....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หลักฐานที่ใช้ยื่นขอ

1. กรณีที่ขอ ปพ.1 หรือ ปพ.7 ใช้รูปถ่ายสี หรือ ขาว - ดำ ขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป
 ชื่อนักเรียนที่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน เช่น ทรงผม, คอซอง(นักเรียนหญิง ม.ต้น) หรือ
 เข็มพ้อขุน(นักเรียน ม.ปลาย) ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปโพลาไรด์
2. กรณีที่ขอ รบ.1 ใช้รูปถ่ายสี หรือ ขาว - ดำ ขนาด 4x6 ซม. ($2" \times 2\frac{1}{2}"$) จำนวน 2 รูป เลือกลูกศก
 หรือชุดสภาพลีขาว ทรงผมสภาพเรียบร้อย ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปโพลาไรด์

ลงชื่อผู้ยื่นเรื่อง.....

ติดตามรอยประทับ.....

หมายเลขนัดรับ.....

ใบนัดรับหนังสือสำคัญ

นัดรับวันที่.....

- ปพ. 1 (ใบแสดงผลการเรียนรู้ กรณีจบการศึกษา) ปพ. 7 (ใบรับรองภาษาไทย)
- ปพ. 1 (ใบแสดงผลการเรียนรู้ กรณีไม่จบการศึกษา) รบ. 1 (หลักสูตรเก่า)

จำนวนที่ขอ.....ชุด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ(นักเรียน).....นามสกุล.....ชั้น ม...../.....รหัส.....

1. มารับหนังสือสำคัญหลังวันที่ยื่นคำร้อง 3 วันทำการ
2. วันมารับเรื่องต้องนำใบนัดนี้มายื่นให้เจ้าหน้าที่ ศ.บ.ศ. ช่องรับหนังสือสำคัญ

ขอความกรุณา
ประเมินความพึงพอใจ



งานบริการการศึกษา ฝ่ายวิชาการ โทร 0-2310-8362