



บันทึกฝ่ายวิชาการ
เลขรับ.....วันที่...../...../.....

แบบคำร้องขอลาออกโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากโรงเรียน

เรียน รองคณบดีและผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ด้วยข้าพเจ้า เป็นผู้ปกครองของ

ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส..... เลขประจำตัว..... ชั้น...../.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ชื่อ-สกุล บิดา.....

ชื่อ-สกุล มารดา..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... หมู่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... มีความประสงค์ให้นักเรียนดังกล่าว ลาออกจากการเป็นนักเรียนโรงเรียนสาธิต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง เนื่องจาก (ระบุเหตุผลที่ขอลาออก).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในการนี้ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว

พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. ของนักเรียน เพื่อขอรับเอกสารผลการเรียน จำนวนรูป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ปกครองนักเรียน

โทรศัพท์

<p>๑. บันทึกฝ่ายวิชาการ ได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นนักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ ตามที่คุณปกครองได้แจ้งความประสงค์จริง () ผลการเรียนผ่านทุกวิชา () มีผลการเรียนติด “๐” “ร” “มส”(ตามเอกสารแนบ) ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ</p>	<p>๒. การเงิน () ไม่ค้างค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ () ค้างค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน..... บาท ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน</p>
<p>๓. ห้องสมุด () ค้างส่งหนังสือ จำนวน.....เล่ม () ไม่ค้างส่งหนังสือ ลงชื่อ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์</p>	<p>๔. งานบริการการศึกษา () เห็นสมควรให้ลาออกได้ () ไม่สมควรให้ลาออกเพราะ..... ลงชื่อ หัวหน้างานบริการการศึกษา</p>
<p>๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ () เห็นสมควรให้ลาออกได้ () ไม่สมควรให้ลาออกเพราะ..... ลงชื่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>๖. ผู้อำนวยการ () เห็นสมควรให้ลาออกได้ () ไม่สมควรให้ลาออกเพราะ..... ลงชื่อ รองคณบดีและผู้อำนวยการโรงเรียน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

ลงชื่อรับเอกสารผลการเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....