



คำร้องขอจบการศึกษา
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งจบการศึกษา ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่าย 1.5 นิ้ว (3X4 ซม.) จำนวน 3 รูป (รูปสี)
2. สำเนาเปลี่ยน (ถ้ามี) ชื่อ นามสกุล ยศ อื่นๆ จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาผลการเรียนสถานศึกษาเดิม จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....รหัสนักเรียน.....

เป็นนักเรียนระดับชั้น.....ห้อง..... แผนการเรียน วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ -ภาษาอังกฤษ

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... มีความประสงค์ขอยื่นคำร้องขอจบการศึกษาตามหลักสูตร

กรณี สำเร็จการศึกษาตามกำหนด (ตามหลักสูตรแกนกลาง)

สำเร็จการศึกษาหลังกำหนด (ตกค้างรุ่น)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ลงชื่อนักเรียน

ความเห็นผู้เกี่ยวข้อง

- | | |
|--|---|
| 1. งานห้องสมุด () ออกใบ ปพ.1 ได้
() ยังติดค้าง..... | 2. งานการเงิน () ออกใบ ปพ.1 ได้
() ยังติดค้าง..... |
|--|---|

.....
.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

3. งานทะเบียน () ออกใบ ปพ.1 ได้
() ยังติด 0 , ร , มผ

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการแจ้งจบ

1. เขียนรหัสประจำตัว ชื่อ-นามสกุล ชั้นปี/ห้อง ที่ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
2. ยื่นคำร้องแจ้งจบด้วยตัวเอง ที่งานทะเบียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
3. ตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด แล้วลงชื่อนักเรียนให้เรียบร้อย
4. หากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ ต้องแนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนมาพร้อมคำร้องขอแจ้งจบ จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาผลการเรียนสถานศึกษาเดิม จำนวน 1 ชุด