



## แบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....เป็นผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.) .....

กำลังศึกษาอยู่ใน ชั้น ป. .... / ..... เลขประจำตัวนักเรียน ..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ศาสนา..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ- สกุล บิดา (ยศ/ตำแหน่ง ให้เขียนยศเต็ม) .....

ชื่อ- สกุล มารดา (ยศ/ตำแหน่ง ให้เขียนยศเต็ม) .....

ชื่อโรงเรียนเดิม เมื่อจบชั้นอนุบาล / ประถมศึกษา .....

มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักเรียน เนื่องจาก .....

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว และขอเอกสารงานทะเบียนดังนี้

 ใบ ปพ.1 : ระเบียบแสดงผลการเรียน (ระดับชั้นประถมศึกษา)

เอกสารแนบ 1. รูปถ่ายนักเรียนหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน ต้องไม่เป็นรูปโพลาลอยด์ หรือภาพสแกน

2. กรณีนักเรียนจบการศึกษาไปแล้วให้ใช้รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา สวมเสื้อคอปกสีขาว

3. นั้รับเอกสาร 7 วันทำการ (นับตั้งแต่วันที่รับยื่นเอกสาร)

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

## บันทึกการตรวจสอบ / ความเห็น

<p>1. อาจารย์ประจำชั้น</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ    <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ</p> <p>เหตุผล (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>2. ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา</p> <p>จำนวน.....ภาคเรียน คือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>
<p>3. ห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างหนังสือ จำนวน.....เล่ม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ค้างหนังสือ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>4. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ    <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ</p> <p>เหตุผล (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)ที่</p> <p>.....</p>



