

รับวันที่.....
เวลา.....

คำร้องขอคัดสำเนาใบเสร็จรับเงิน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา(ประถม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรุณาเขียนทุกช่องรายการด้วยตัวบรรจงให้อ่านออก)

เรื่อง ขอคัดสำเนาใบเสร็จรับเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / น.ส.).....นามสกุล.....

ผู้ปกครอง (ด.ช. / ด.ญ.).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวนักเรียน.....ระดับชั้น ป...../.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

มีความประสงค์จะขอ จะคัดสำเนาใบเสร็จรับเงิน

() ค่าเทอม ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ชำระเงินเมื่อวันที่.....

() อื่นๆ ระบุ.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ชำระเงินเมื่อวันที่.....

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้า ได้ชำระเงินค่าคัดสำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมคำร้องนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา(ประถม) ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการคัดสำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 100 บาท ตามระเบียบโรงเรียนสาธิตฯ(ประถม)