

ใบคำร้องภาษาอังกฤษ

เลขที่ ...../2563

Name-surname.....Sex.....classroom.....ID number.....

Nationality..... Religion..... ID Card.....

Date of Birth /Date.....Month.....Year.....Place of Birth..... Tel.....

Father Name-Surname.....Tel.....

Mother Name-Surname( Miss/Mrs).....Tel.....

Address.....

Name of Parents(or Guardian) Mr./Miss/Mrs. ....Tel.....

มีความประสงค์จะขอ (มีค่าธรรมเนียมเอกสาร Transcript ชุดละ 20 บาท, ใบรับรอง ชุดละ 10 บาท) \*\*ห้ามใช้รูปถ่ายโพลาลอยด์\*\*

1. Transcript ระเบียบแสดงผลการเรียน (20 บาท)

กำลังศึกษา ชั้น.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุด

จบการศึกษา ชั้น.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุด

2. ใบรับรอง

ใบรับรองภาษาอังกฤษ (มีเกรด) จำนวน.....ชุด

ใบรับรองภาษาอังกฤษ (ไม่มีเกรด) จำนวน.....ชุด \*\*\*ไม่ต้องใช้เอกสาร\*\*\*ไม่ใช้รูป\*\*\*

เอกสารที่ต้องนำมา

- รูปถ่ายขาวดำ-สี ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

- ใช้รูปถ่ายตามจำนวนชุดที่ขอ

- สำเนาสมุดรายงาน (สมุดพก) ถ่ายเอกสารเฉพาะ

หน้าปกนักเรียนและหน้าที่มีคะแนน จำนวน 1 ชุด เท่านั้น

ขอเอกสารเพื่อ.....และได้ชำระเงินแล้วเป็นจำนวน.....บาทผู้รับเงิน.....

หมายเหตุ - ผู้ที่มาขอเอกสาร Transcript หรือ หนังสือรับรอง คิดค่าธรรมเนียมตั้งแต่ปีที่จบ ปีละ 20 บาท

ลงชื่อ(ผู้มาติดต่อ).....

เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่...../2563

ใบคำร้องภาษาอังกฤษ

\*\*\*กรุณานำส่วนนี้มารับเอกสาร\*\*\*

โปรดนำเอกสารส่วนนี้มารับใบ

Transcript จำนวน.....ชุด

ใบรับรองความประพฤติ(ไม่มีเกรด) จำนวน.....ชุด

ใบรับรองความประพฤติ(มีเกรด)จำนวน.....ชุด

ชื่อ (ค.ญ-น.ส) .....นามสกุล.....ชั้น...../..... ขอเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- หมายเหตุ**
- ขอเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมหลักฐานในเวลาทำการ 8.30-15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)
  - โปรดแต่งกายสุภาพ (นักเรียนแต่งชุดนักเรียน) มารับเอกสาร
  - ติดต่อฝ่ายทะเบียน โทร. 02-424-5377 ต่อ 102
  - วันมารับเอกสาร หากไม่นำใบนี้มารับเอกสาร คิดค่าปรับ 10 บาท