

ใบคำร้องภาษาอังกฤษ

เลขที่/2564

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

เอกสารที่ต้องนำมา

- รูปถ่ายสี **ขนาด 1.5 นิ้ว** (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

- ใช้รูปถ่ายตามจำนวนชุดที่ขอ

- สำเนาสมุดรายงาน (สมุดพก) **ถ่ายเอกสารเฉพาะ**

**ถ่ายหน้าปกนักเรียนและหน้าที่มีคะแนน จำนวน 1 ชุด เท่านั้น

ไม่ต้องใช้เอกสารไม่ใช้รูป***

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

หมายเหตุ - ผู้ที่มาขอเอกสาร Transcript หรือ หนังสือรับรอง คิดค่าธรรมเนียมตั้งแต่ปีที่จบ ปีละ 20 บาท

เอกสารเรียบร้อย

ลงชื่อ(ผู้รับ).....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ(ผู้ขอ).....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่...../2564

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