วก.ท. 1.4

แบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ (Transcript)

เขียนที่ โรงเรียนราชนันทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

เรื่อง ขอหลักฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชนันทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

(กรุณากรอกคำร้องหลักฐานการศึกษาภาษาอังกฤษให้ตรงกับหนังสือเดินทาง)

ด้วยข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว)..

(Name *ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด*)..

เชื้อชาติ...ศาสนา..................................ปัจจุบัน [ ] จบการศึกษา [ ] กำลังศึกษา [ ] ได้ลาออก

ชั้น ม......../.......... เลขประจำตัวนักเรียน...........................ปีการศึกษา................... เบอร์โทรศัพท์..

เลขบัตรประชาชน..

เกิดวันที่...................เดือน...............................พ.ศ...................จังหวัดที่เกิด..................................(Place of Birth)..

ปัจจุบันพักอยู่ที่...

(Address)...

บิดา(ชื่อ-สกุล)..(Father's Name)..

มารดา (ชื่อ-สกุล)..(Mother's Name)..

ชื่อโรงเรียนเดิมที่จบการศึกษาชั้น (ป.6 /ม.3)...

(Previous School's Name)..

มีความประสงค์ขอรับหลักฐานการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ระดับชั้น

[ ] มัธยมศึกษาตอนต้น [ ] มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.................ฉบับ

มีความประสงค์ขอใบรับรองเพื่อนำไปใช้...

ทั้งนี้ได้แนบ [ ] รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

[ ] ใบแสดงผลการเรียน ....

[ ] ค่าธรรมเนียม....................บาท (กรณีจบการศึกษาแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ...ผู้ขอ

(..)

............/............./.............

ความเห็นนายทะเบียน เรียนเสนอพิจารณาขออนุมัติ.. .... ลงชื่อ.. (นายธนกร ธนอภิรัตน์) นายทะเบียน	**ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน** [ ] เห็นควรอนุมัติ [ ] ไม่เห็นควรอนุมัติ .... ลงชื่อ... (นายภาณุภัทร ลิ้มจำรูญ) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
พิจารณาสั่งการ [ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ .... ลงชื่อ... (นายกิตติศักดิ์ สมพล) ผู้อำนวยการโรงเรียนราชนันทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒	**ได้รับหลักฐานเรียบร้อยแล้ว** ลงชื่อ..ผู้รับเอกสาร (...) ..../.................../................ <u>หมายเหตุ</u>..