

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตัวอย่าง

รูปถ่ายขนาด 3 X 4

ชม.ไม่รวมขอบขาว

ตั้งแต่ปี 41 -ปัจจุบัน

ไม่ต้องติดรูป

เรื่อง ขอกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า  นาย  น.ส. .... เลขประจำตัวนักเรียน.....

ได้เข้าโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเมื่อปีการศึกษา ..... กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ขณะนี้กำลังเรียนอยู่ชั้น ..... ห้อง ..... เลขที่..... กลุ่มเลือด.....

จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เมื่อปีการศึกษา..... ขณะนั้นเรียนอยู่ชั้น  ม.ศ.5  ม.6 ห้อง.....

ลาออกเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

มีความประสงค์ที่ขอกเอกสารและระบุจำนวนภาคเรียนโดย  หน้าจำนวนภาคเรียนที่ต้องการ

1ภาค,  2ภาค,  3ภาค,  4ภาค,  5ภาค,  6ภาค

1.  ใบรับรองคะแนน(Transcript) .....ฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) เป็นเงิน .....บาท รูปถ่ายขนาด 3 X 4 ชม. (ฉบับละ 1 รูป)

2.  ใบแปลประกาศนียบัตร .....ฉบับ (ฉบับละ 20 บาท) เป็นเงิน..... บาท

เลขที่ใบประกาศนียบัตร ..... (ไม่ใช่รูปถ่าย) แปลเฉพาะใบประกาศที่จบจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

3.  ใบรับรองความเป็นนักเรียน.....ฉบับ (ฉบับละ 5 บาท) ..... บาท ใช้ทำ Visa (ไม่ใช่รูปถ่าย)

3.1  ใบรับรองความเป็นนักเรียนคาดว่าจะจบการศึกษา .....ฉบับ (ฉบับละ 5 บาท) ..... บาท (ไม่ใช่รูปถ่าย)

4.  ใบรับรองความประพฤติ.....ฉบับ (ฉบับละ 5 บาท) ..... บาท (ไม่ใช่รูปถ่าย)

5.  หนังสือขออนุญาตเข้าร่วมโครงการ.....ประเทศ.....ไปวันที่...../...../.....กลับเดือนปี...../..... ( 5 บาท)

6.  เอกสารภายนอกเสนอผู้อำนวยการรับรองจาก .....

กรอกข้อความดังต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ ( ตัวบรรจง )

NAME - SURNAME  MR. MISS..... NATIONALITY.....

RELIGION.....Day Month Year..... เกิดที่จังหวัด (PLACE OF BIRTH).....

FATHER : NAME .....MOTHER : NAME .....

PATRON  FATHER  MOTHER ADDRESS.....SOI.....ROAD.....

TAMBOL..... DISTRICT..... PROVINCE..... ZIP CODE.....

TEL NO. .... ELEMENTARY SCHOOL (M.3).....

เอกสารที่ข้างต้นต้องการปิดผนึกระบุรายละเอียด.....

กรณีนักเรียนเข้าร่วมโครงการ ชื่อโครงการที่นักเรียนเข้าร่วม.....ประเทศ (ภาษาอังกฤษ).....

ปีที่ไปโครงการ.....อยู่ชั้นม.....ปีที่กลับจากโครงการ .....อยู่ชั้นม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

<p>ได้รับเงินค่าหลักฐาน เป็นเงิน.....บาท ลงชื่อ..... ...../...../..... ผู้รับเงิน</p>	<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วเห็นสมควรออกหลักฐาน ลงชื่อ..... ...../...../..... นายทะเบียน</p>	<p>เห็นสมควรนำเสนอเพื่ออนุมัติ ลงชื่อ..... ...../...../..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ</p>
---	--	---

อนุมัติ  ลงนามแล้ว

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา