

แบบฟอร์ม คำร้องขอเอกสารหลักฐานการเรียน

ข้าพเจ้า เด็กชาย / นาย (กรอกข้อมูลตัวบรรจง)

ชื่อ - สกุล นักเรียน / ศิษย์เก่า (ภาษาอังกฤษ ตามหนังสือเดินทาง)

เลขประจำตัว กำลังเรียนระดับชั้น / จบระดับชั้น ม. / ปีการศึกษา

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เกิดที่ อำเภอ/เขต จังหวัด ศาสนา

ชื่อ - สกุล บิดา (ถ้าขอ TRANSCRIPT กรอกตามหนังสือเดินทาง ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)

(นาย / ยศทางราชการ)

ชื่อ - สกุล มารดา (ถ้าขอ TRANSCRIPT กรอกตามหนังสือเดินทาง ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)

(นาง / นางสาว / ยศทางราชการ)

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์มือถือ

** ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล ของนักเรียน / ศิษย์เก่า, บิดา, มารดา กรุณาแนบเอกสาร กรณีไม่เคยให้เอกสารการเปลี่ยน **

ข้าพเจ้า เคยขอเอกสาร ไม่เคยขอเอกสาร

1. เอกสารภาษาไทย

 1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) มัธยมต้น/มัธยมปลาย/ศิษย์เก่า ระบุเอกสาร จำนวน ชุด

เลขที่บัตรประชาชน ก่อนเข้าเรียน ร.ร.อัสสัมชัญ จบจาก ร.ร.

 1.2 รับรองจบการศึกษา ระดับชั้น จำนวน ชุด 1.3 รับรองการเป็นนักเรียนปัจจุบัน (ปพ.7) จำนวน ชุด 1.4 รับรองการเป็นนักกีฬาของโรงเรียน ประเภท ครูผู้ควบคุม ลงนาม จำนวน ชุด 1.5 รับรองความประพฤติ ครูประจำชั้น ลงนาม จำนวน ชุด

2. เอกสารภาษาอังกฤษ

 2.1 TRANSCRIPT ระดับชั้น จำนวน ชุด 2.2 รับรองการเป็นนักเรียนปัจจุบัน (เรียน / เทียบ) ณ ประเทศ จำนวน ชุด

(ระบุนวันที่เดินทางไป - กลับ เฉพาะช่วง Summer)

 2.3 รับรองจบการศึกษา ระดับชั้น จำนวน ชุด

ข้าพเจ้า ขอเอกสารดังกล่าว เพื่อ

หมายเหตุ ข้อ 1.1 ใช้อุปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว / ส่วนข้ออื่นๆ ใช้อุปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว

ใช้อุปถ่ายชุดนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ถ่ายรูปไม่เกิน 6 เดือน (ศิษย์เก่า ใช้อุปถ่ายเสื้อเชิ้ตสีขาว ทรงผมสุภาพ)

ลงชื่อ.....งานการเงิน ผู้ตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบ.....

ลงชื่อ ผู้ขอเอกสาร

นัดรับเอกสาร วันที่ ลงชื่อครู ผู้รับคำร้องขอ

นำใบนัดรับนี้มาแสดงที่ห้องธุรการ ตามวันนัดที่ระบุไว้ (โทร. 0-2630-7111 - 20 คอ 409 , 410)

เด็กชาย / นาย (นักเรียน / ศิษย์เก่า) เลขประจำตัว ชั้น

ได้ยื่นคำร้องขอเอกสารหลักฐานการเรียน ข้อ (.....) มารับเอกสารได้ในวันที่

ลงชื่อครู ผู้รับคำร้องขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.