



ใบคำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อก็ได้.....มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

ของด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น...../.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์

(กรุณาใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่องที่ท่านต้องการ และระบุเหตุผลในการขอเอกสารลงในช่องว่าง และแนบรูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว ตามจำนวนเอกสารที่ขอ)

เอกสารทางการศึกษา

ระบุเหตุผลที่ขอใช้

☐ ใบรับรองความเป็นนักเรียน

☐ ฉบับภาษาไทย จำนวนชุด

☐ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวนชุด

☐ ใบรับรองเพื่อยื่นขอ VISA ประเทศ

(กรอกข้อมูลด้านหลังให้ตรงกับ **หนังสือเดินทาง**)

☐ สำเนาสมุดพกชุด (ชั้น/.....)

☐ Academic Record / Transcript

☐ ฉบับภาษาไทย จำนวนชุด

☐ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวนชุด

☐ ใบผลการเรียน (กรณีลาออก และจบการศึกษา) ปพ.1

(แนบรูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 4 รูป)

☐ ยื่นคำร้องเรื่องอื่นๆ.....

ค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงหน้านี้ หากผู้ปกครองไม่ประสงค์ให้นักเรียนเข้าศึกษาในโรงเรียน ผู้ปกครองไม่ติดใจเรียกร้องเงินกลับคืน และยินดีบริจาคเงินดังกล่าวเพื่อใช้พัฒนาโรงเรียนทั้งหมด ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบระเบียบเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การลาออก และการรับเอกสารทางการศึกษา (ตามรายละเอียดด้านหลัง) แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)ตัวบรรจง

หมายเหตุ ♦ การเขียนคำร้อง ผู้ปกครองที่มอบตัวนักเรียนท่านนั้นเป็นผู้ดำเนินการ กรณีบุคคลอื่นทำการแทนจะต้องยื่นใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง

♦ ใบคำร้องมีระยะเวลาดำเนินการอนุมัติ 5 – 7 วันทำการ (การแจ้งลาออกล่าช้า หรือกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ใบคำร้องอาจไม่ได้รับอนุมัติภายในเวลาที่กำหนด)

.....เฉพาะเจ้าหน้าที่.....

คำร้อง เลขที่...../.....

ผู้รับคำร้อง.....วันที่.....

พร้อมเอกสาร.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษา

☐ ชำระครบถ้วน ☐ ค้างชำระ ภาคเรียนที่1/.....

☐ ชำระครบถ้วน ☐ ค้างชำระ ภาคเรียนที่2/.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความคิดเห็นของฝ่ายการเงิน

☐ ครอบงุมดี ☐ ไม่ครอบงุมดี

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

☐ ครอบงุมดี ☐ ไม่ครอบงุมดี

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....

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

ความเห็นของผู้บริหาร

☐ รับทราบ ☐ ครอบงุมดี ☐ ไม่ครอบงุมดี

ข้อคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

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

การขอใบรับรองเพื่อใช้ประกอบการยื่นขอ VISA / เอกสารใบรับรองฉบับภาษาอังกฤษ / Academic Record / Transcript ให้กรอกข้อความในรายการต่อไปนี้ด้วยลายมือบรรจงเป็นภาษาอังกฤษ (Block Letter) ให้ชัดเจนครบถ้วน และถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ใน Passport (ในกรณีที่ขอเอกสารภาษาไทยให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย)

1. Student's Name :Year...../.....
Sex : Age : Date of Birth (Date / Month / Year) :
Name of parent : Mr.
Ms. / Mrs.

ระเบียบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การลาออก และการรับเอกสารทางการศึกษา

1. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ผู้ปกครองสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน 2 ช่องทางดังนี้
- 1. ชำระที่แผนกธุรการ
 - 2. ชำระผ่าน Application School Bright

วิธีการชำระ	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางที่ชำระได้	
		ชำระที่แผนกธุรการ	ชำระผ่าน App School Bright
1. เงินสด	-	✓	✗
2. ชำระผ่านระบบ QR Code	-	✓	✓
3. ชำระผ่านบัตรเครดิต Visa, Master ที่ออกโดยธนาคารในประเทศไทยเท่านั้น (ไม่รับบัตร Diner, Amex, JCB, UnionPay และ บัตรเครดิตที่ออกโดยธนาคารต่างประเทศ)	1.7%	✓	✓
4. ชำระผ่านบัตรเครดิต ธ.กสิกรไทย และเลือกผ่อนจ่ายได้ 0% นาน 3 เดือน *เฉพาะการชำระค่าเทอมเต็มจำนวนเท่านั้น	1.7%	✓	✗

2. การลาออก

ผู้ปกครองที่ประสงค์ย้ายสถานศึกษาให้กับนักเรียน ต้องยื่นแบบคำร้องลาออกที่แผนกธุรการตามกำหนดดังนี้

- ไม่ประสงค์เรียนต่อ ภาคเรียนที่ 2 ยื่นใบคำร้องลาออกภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีการศึกษานั้น
- ไม่ประสงค์เรียนต่อ ปีการศึกษาถัดไป ยื่นใบคำร้องลาออกภายในวันที่ 30 เมษายน ของปีการศึกษานั้น

ยกเว้น ระดับชั้นอนุบาล 3 , ประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้ยึดระเบียบปฏิบัติตามใบแจ้งความจำนงค์ศึกษาต่อในแต่ละปีการศึกษา

หมายเหตุ : การลาออกภายหลังจากวันที่กำหนด เป็นการลาออกผิดระเบียบโรงเรียน

3. การรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท

สามารถรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท เมื่อยื่นคำร้องลาออกถูกระเบียบโรงเรียน ตามแนวปฏิบัติในข้อ 2. และ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นครบถ้วนทุกรายการ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)
(.....) ตัวบรรจง