

No # \_\_\_\_\_  
(For Office Only)

# Request Form

Date: \_\_\_\_\_

Student's name: \_\_\_\_\_ Nickname: \_\_\_\_\_ Grade level: \_\_\_\_\_ Pin#  
\_\_\_\_\_

Gender: \_\_\_\_\_ Date of Birth: \_\_\_\_\_ Ent Date: \_\_\_\_\_

**I would like the school to prepare:**

English Transcript / ใบแสดงผลการเรียน / 成績單 \_\_\_\_\_ Copies

English Certificate / ใบรับรองสถานภาพนักเรียนฉบับภาษาอังกฤษ / 在學證明英文版 \_\_\_\_\_ Copies

Thai Certificate / ใบรับรองสถานภาพนักเรียนฉบับภาษาไทย / 在學證明泰文版 \_\_\_\_\_ Copies

Student Visa Certificate / ใบรับรองต่อวีซ่า�ักเรียนสำหรับนักเรียนต่างชาติ / 學生簽證證明書

For: Visa Extended Visa Scholarship Other \_\_\_\_\_

Remarks: 依親簽證 \_\_\_\_\_ 學生簽證 \_\_\_\_\_ Expire Date: \_\_\_\_\_

- Transcript must be requested at least 1 week in advance.
- 4 copies are provided; additional copy will be charged 100 baht per copy.

Student's Signature

Parent's Signature

For Office Only

Paid

Not Paid

Free

Expecting Date: \_\_\_\_\_

Approved for issue by: \_\_\_\_\_