



22 พฤศจิกายน 2565

เรียน ท่านผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 5 ทุกท่าน
เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม (SD CONNEXT) ณ Kapiti College,
Wellington ประเทศนิวซีแลนด์

สิ่งที่แนบมาด้วย: ใบสมัครเข้าร่วมโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม

โรงเรียนเซนต์ดอมินิก และ Kapiti College, Wellington ประเทศนิวซีแลนด์ ได้ลงนามบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) ในความร่วมมือทางการศึกษา โดยมีนายมาริช เสงี่ยมพงษ์ เอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงเวลลิงตัน ประเทศนิวซีแลนด์ ได้เข้าร่วมเป็นพยานในความร่วมมือเชิงลึกของทั้งสองโรงเรียน เพื่อผลักดัน วัตถุประสงค์ในการพัฒนาประสิทธิภาพทางภาษาของผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ ได้รับประสบการณ์ตรงจากการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมกับเจ้าของภาษารวมถึงจากเยาวชนนานาชาติ นอกจากนี้ Kapiti College ได้รับการจัดอันดับเป็นที่ 1 จากผล NCEA ของโรงเรียนสหศึกษาในเวลลิงตัน และอยู่ใน 10 อันดับแรกของโรงเรียนทั้งหมดในเวลลิงตัน

ในทุกปีการศึกษาโรงเรียนเซนต์ดอมินิก ได้ดำเนินโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยในปีนี้ได้กำหนดให้มีโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม (SD CONNEXT) ระยะเวลาร่วมโครงการระหว่างวันที่ 24 เมษายน 2566 ถึง 22 กันยายน 2566 (ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566) ซึ่งการร่วมในโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนครั้งนี้ Kapiti College และโรงเรียนเซนต์ดอมินิก จะมีการเทียบโอนผลการเรียนมาให้ให้นักเรียนทุกรายวิชา ยกเว้นรายวิชาภาษาไทย วิชาสังคมศึกษา ประวัติศาสตร์ ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งทางโรงเรียนเซนต์ดอมินิก จะมีการจัดการเรียนการสอนและสอบให้ออกตาราง

จึงขอเรียนเชิญท่านผู้ปกครองที่สนใจส่งบุตรหลานที่กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-5 อายุตั้งแต่ 12-17 ปี เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ติดต่อสอบถามรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่ มิสศิริวรรณ ภูริวัฒนธรรม (มิสปุ้ย) งานวิเทศสัมพันธ์ โทรศัพท์ 06-2992-9654 และงานประชาสัมพันธ์ สำนักผู้อำนวยการ ชั้น 1 อาคารบอสโก โทรศัพท์ 02-652-7478-80 ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2565

ขอแสดงความนับถือ

(บาทหลวง เกรียงศักดิ์ ชัยพรแก้ว)

ผู้อำนวยการ



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม (SD CONNEXT)

ณ Kapiti College, Wellington ประเทศนิวซีแลนด์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ผู้ปกครองของนักเรียน (เด็กชาย/ นาย).....รหัสประจำตัวนักเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง.....หมายเลขโทรศัพท์

ได้รับทราบเรื่องโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ 24 เมษายน พ.ศ.2566 ถึงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2566 ณ Kapiti College, Wellington, New Zealand และสนใจร่วมกิจกรรม โดยชำระค่ามัดจำโครงการ จำนวน 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งราคานี้ยังไม่รวมค่าตั๋วเครื่องบิน มาพร้อมกับใบตอบรับนี้

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปกครอง

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ฝ่ายการเงิน

วันที่

หมายเหตุ: กรณียกเลิกก่อนการเดินทางไม่ต่ำกว่า 60 วัน คิดค่าใช้จ่าย 150,000 บาท

กรณียกเลิกก่อนการเดินทางไม่ต่ำกว่า 15 วัน คิดค่าใช้จ่าย 249,000 บาท

กรณียกเลิกก่อนการเดินทางต่ำกว่า 15 วัน คิดค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน

เอกสารฉบับนี้ ส่งคืนที่ มิสศิริวรรณ ภูริวัฒนธรรม งานวิเทศสัมพันธ์

* ให้แนบสำเนาพาสปอร์ตของนักเรียนและหลักฐานการชำระมาด้วยในวันสมัคร



หลักฐานประกอบการขอวีซ่า กำหนดส่งเอกสารภายในวันที่ 18 ธันวาคม 2565

- รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป (สวมชุดนักเรียน พื้นหลังสีฟ้า)
- หนังสือเดินทาง (Passport) ที่มีอายุเหลือมากกว่า 6 เดือน นับจากวันเดินทาง พร้อมสำเนาและหนังสือเดินทางฉบับก่อนหน้า
- สำเนาทะเบียนบ้าน (หน้าที่มีชื่อของนักเรียน และที่มีบ้านเลขที่) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด และฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- สูติบัตร พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล และฉบับแปลภาษาอังกฤษ (กรณีมีการเปลี่ยน)
- Vaccine Certificate จากแอปฯหมอพร้อม *2 เข็ม ชนิดใดก็ได้

เอกสารบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

- สำเนาบัตรประชาชนของบิดา พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของมารดา พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด และฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด และฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และฉบับแปลภาษาอังกฤษ (กรณีมีการเปลี่ยน)
- กรณีอายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองทั้งสองคน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา หนังสือยินยอมสามารถทำได้โดย (แบบฟอร์มโรงเรียนจัดเตรียมให้)
 - ***(กรณีจดทะเบียนสมรส)** ให้ผู้ปกครองแนบใบทะเบียนสมรสมาด้วย (ในกรณีหย่ากัน) ให้ผู้ปกครองที่มีอำนาจดูแลบุตรไปทำหนังสือยินยอมเพียงฝ่ายเดียว พร้อมแนบสำเนาทะเบียนหย่า และหน้าบ้านที่ข้อความว่าบุตรอยู่ในความดูแลของฝ่ายใด (ในกรณีเสียชีวิต) ให้แนบสำเนาใบมรณะบัตรมาด้วย และฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- หลักฐานการรับรองบุตรบุญธรรม/อำนาจปกครองบุตร (ถ้ามี) และฉบับแปลภาษาอังกฤษ
- ใบยินยอมบุตรออกนอกประเทศ ขอกจากเขตตามทะเบียนผู้ปกครอง
- หลักฐานการทำงานของบิดาและมารดา
 - **กรณีทำงานประจำ** จดหมายรับรองการทำงานซึ่งระบุรายได้ต่อปี (รวมโบนัส ถ้ามี) อายุการทำงานและตำแหน่ง และเอกสารจะต้องพิมพ์บนกระดาษหัวจดหมายของหน่วยงานเท่านั้น เป็นภาษาอังกฤษ
 - **กรณีเป็นเจ้าของกิจการส่วนตัว** หนังสือรับรองบริษัทที่มีชื่อบิดา/มารดา หรือหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ชุด และฉบับแปลภาษาอังกฤษ
- รายการเดินบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์หรือฝากประจำของผู้ปกครอง ย้อนหลัง 6 เดือน-(Bank Statement ฉบับจริงออกโดยธนาคาร) เป็นภาษาอังกฤษ **รวมเดือนธันวาคม 2565**
- จดหมายรับรองบัญชีเงินฝากฉบับภาษาอังกฤษออกโดยธนาคาร ***สกุลเงิน NZD เป็นภาษาอังกฤษ ระบุเดือนธันวาคม 2565**



ติดต่อชำระเงินที่ งานการเงินโรงเรียนเซนต์ดอมินิก อาคารบอสโก ชั้น 1

- การชำระเงิน ภายในวันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2565

1. บัตรเครดิต ณ ห้องงานการเงิน ชั้น 1 อาคารสำนักผู้อำนวยการ
2. แคนเชียร์เช็ค ธนาคารใดก็ได้ ส่งจ่าย “โรงเรียนเซนต์ดอมินิก”
3. โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ “โรงเรียนเซนต์ดอมินิก”

บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยถนนเพชรบุรี (อาคารธณภูมิ) 174-2-00888-1

หมายเหตุ : หลังจากโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนมาทาง Line: siriwan9654
โดยระบุชื่อ-สกุลนักเรียน, รหัสนักเรียน และเบอร์ติดต่อกลับค่ะ

วิธีการชำระเงิน แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. ชำระเต็มจำนวน 399,000 บาทถ้วน ในวันสมัคร หรือ

2. แบ่งชำระเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 250,000 บาท ในวันสมัคร

งวดที่ 2 149,000 บาท ภายในวันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2566

ติดต่อ **มิสศิริวรรณ ภูริวัฒนธรรม** งานวิเทศสัมพันธ์ ผู้ประสานงานโรงเรียน

Office: 02-6527477-80 #168

มือถือ: 06-6992-9654

เอกสารการทะเบียน (ภาษาอังกฤษ): สามารถขอคัดได้จากสำนักงานเขต / ที่ว่าการอำเภอต่างๆ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| - สูติบัตร | - หนังสือรับรองการเกิด |
| - มรณบัตร | - ทะเบียนบ้าน |
| - ทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัว | - ทะเบียนสมรส |
| - ทะเบียนหย่า | - ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประชาชน | - หนังสือการใช้นามสกุลร่วม |
| - ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม | |

ระยะเวลาการรอรับเอกสาร: รับได้ทันที หรือ ภายใน 1 วัน

วันเสาร์ เปิดบริการที่สำนักงานเขตจตุจักร เวลา 08:00-16:00 น. *พักเที่ยง 12:00-13:00 น.