



เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
ชื่อภาษาอังกฤษ(Mr./Miss./Mrs./Etc.).....
นามสกุลภาษาอังกฤษ.....
คณะวิชา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....
วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย).....วัน/เดือน/ปีเกิด (อังกฤษ).....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....
โทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้).....E-mail.....
มีความประสงค์ขอ

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

- ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีที่เกรดออกครบทุกภาคเรียน) } ใช้รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว ต่อ ๑ ฉบับ
 ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ }
 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ }
 อื่นๆ (ระบุ).....

(สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง) สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ } ใช้รูปถ่ายสวมครุย ขนาด ๑ นิ้ว ต่อ ๑ ฉบับ
 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ }
 อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา/บัณฑิต

<p>ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย เรียนผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อโปรด <input type="radio"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="radio"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทะเบียน/...../.....</p>	<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงินวิทยาลัย จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....บาท รวม.....บาท ตัวหนังสือ (.....) รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน/...../.....</p>
<p>คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัย <input type="radio"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="radio"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัย/...../.....</p>	<p>อาชีวศึกษาบัณฑิต <input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาชีวศึกษาบัณฑิต/...../.....</p>