

ท.21

เลขที่รับ...................................

วันที่รับ....................................

เวลา.....................................น.

ผู้รับ.........................................

**สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4**

**INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION, CENTRAL REGION 4**

**แบบคำร้องขอใบรับรองการศึกษา**

**กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง**

วันที่………………………………………………………

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

มีความประสงค์ขอ

 ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.................ฉบับ (กรณีที่เกรดออกครบทุกภาคการศึกษา)

(ใช้รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว ต่อ 1 ฉบับ)

 ใบรับรองการเป็นนักศึกษา  ไทย.........ฉบับ  อังกฤษ.........ฉบับ

(ใช้รูปถ่ายสวมครุย ขนาด 1 นิ้ว ต่อ 1 ฉบับ)

 ใบรับรองแสดงผลการศึกษา (Transcript)  ไทย.........ฉบับ  อังกฤษ.........ฉบับ

 อื่น ๆ (ระบุ).................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.......................................................

(........................................................)

นักศึกษา/บัณฑิต

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**  ................................................................................................  ...............................................................................................  ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  อาจารย์ที่ปรึกษา  ................/...................../........... | | |  |  | | --- | --- | | **3. งานทะเบียน**  1. จัดทำเอกสาร  2. เสนอผู้อำนวยการลงนาม  ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  หัวหน้างานทะเบียน  ................/...................../.............. | **3. สำหรับงานการเงินวิทยาลัยหรือกลุ่มงานการเงินสถาบัน**  จำนวน............ฉบับ ฉบับละ.........บาท รวม................บาท  ตัวหนังสือ (....................................................................)  รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน....................  ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  เจ้าหน้าที่การเงิน  ................/...................../........... | |
| |  | | --- | | **2. งานการเงินวิทยาลัย**  ชำระเงินค่า...........................................................  เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...................................  ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  ................/...................../.............. | | |  |  | | --- | --- | | **4. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัย**  ทราบ/ลงนาม    ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  ผู้อำนวยการวิทยาลัย  ................/...................../.............. | **3. สำหรับงานการเงินวิทยาลัยหรือกลุ่มงานการเงินสถาบัน**  จำนวน............ฉบับ ฉบับละ.........บาท รวม................บาท  ตัวหนังสือ (....................................................................)  รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน....................  ลงชื่อ.....................................................  (......................................................)  เจ้าหน้าที่การเงิน  ................/...................../........... | |