

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. เสนอผู้อำนวยการลงนามลงชื่อ..................................................... (......................................................)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................/...................../........... |

 |