



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

กรณารอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา

วันที่.....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ชื่อภาษาอังกฤษ(Mr./Miss./Mrs./Etc.).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....วิทยาลัย.....

สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอเอกสารทางการศึกษาเพื่อนำไปใช้ในการ  ขอบทุนการศึกษา  ศึกษาต่อ  สมัครงาน

ผ่อนผันทหาร  อื่นๆ โปรดระบุ..... ดังนี้

1.  หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (แนบรูปถ่ายแต่งกายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 แผ่น)
2.  หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (แนบรูปถ่ายแต่งกายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 แผ่น)
3.  ใบรับรองคุณวุฒิ (แนบรูปถ่ายแต่งกายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 แผ่น)
4.  ใบแสดงผลการศึกษา (แนบรูปถ่ายแต่งกายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 แผ่น)  
 ภาษาไทย  ภาษาอังกฤษ (Transcript)
5.  ใบวุฒิบัตรการผ่านมาตรฐานวิชาชีพ
6.  อื่นๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

นักศึกษา/บัณฑิต

หมายเหตุ ข้อ 3 และ 4 ค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท และ ข้อ 5 ค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท

<p>1. งานทะเบียนสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>นายชุมสันติ แสนทวีสุข นายทะเบียน</p>	<p>2. งานการเงินสถาบัน</p> <p>จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....บาท รวม.....บาท</p> <p>รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>งานการเงิน</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. คำสั่งผู้อำนวยการสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> ทราบ/อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> มอบงานทะเบียนสถาบัน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายประดิษฐ์ พาชื่น)</p>	