



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้๒
INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION, SOUTHERN REGION ๒

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

กรณารอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา

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

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

- ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีที่เกิดออกครบทุกภาคการศึกษา)
 - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ
 - ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ
 - อื่นๆ (ระบุ).....
- } ใช้รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว ต่อ ๑ ฉบับ
- (สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง) สำเร็จการศึกษาภาคการเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ
 - ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ
 - อื่นๆ (ระบุ).....
- } ใช้รูปถ่ายสวมครุย ขนาด ๑ นิ้ว ต่อ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 นักศึกษา/บัณฑิต

<p>๑. ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย เรียนผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อโปรด <input type="radio"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="radio"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทะเบียน /...../.....</p>	<p>๒. สำหรับงานการเงินวิทยาลัยหรือกลุ่มงานการเงินสถาบัน จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....บาท รวม.....บาท ตัวหนังสือ (.....) รับชำระแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน /...../.....</p>
<p>๓. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัย <input type="radio"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="radio"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัย /...../.....</p>	<p>๔. อาชีวศึกษาบัณฑิต <input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต /...../.....</p>