

คำร้อง ขอใบ รับ และ ประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย-นาง-นางสาว).....รหัสนักศึกษา ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

นักศึกษาระดับ ☐ ปวช.....☐ ปวส.....☐ ปวส.เร่งรัด..... ☐ ภาคปติ ☐ ภาคสมทบ

คณะวิชา ☐ บริหารธุรกิจ ☐ การบัญชี ☐ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ☐ การตลาด

☐ ช่างอุตสาหกรรม ☐ ช่างยนต์ ☐ ช่างไฟฟ้ากำลัง ☐ อิเล็กทรอนิกส์ ☐ เทคนิคคอมพิวเตอร์

จะสำเร็จการศึกษาเทอม...../25..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บัตรประชาชนเลขที่.....

ชื่อ-สกุล บิดา..... ชื่อ-สกุล มารดา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน/สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่.....ถนน.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

ใส่เครื่องหมาย ☒ เอกสารที่ต้องการขอ และเอกสารที่ต้องนำมา

เอกสารที่ขอ	กรณี(เพื่อ)	จำนวนเอกสารที่ต้องนำมา รูปถ่ายสี 1 นิ้ว	ค่าธรรมเนียม	ค่าขึ้นทะเบียนจบ	ค่าจัดส่ง(บาท)		หมายเหตุ
					รับเอง	EMS	
<input type="checkbox"/> รับ. ปวช.	สำเร็จการศึกษา	4		200		60	
<input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตร ปวช. + ปก	สำเร็จการศึกษา		250			100	
<input type="checkbox"/> รับ. ปวส.	สำเร็จการศึกษา	4				60	
<input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรปวส. + ปก	สำเร็จการศึกษา		250			100	
ค่าธรรมเนียมรวม.....บาท (.....) <input type="checkbox"/> ชำระครบ							

รายการตรวจสอบ

ตรวจสอบ	1/.....	2/.....	S/.....	1/.....	2/.....	S/.....	1/.....	2/.....	รวม	อนุมัติ	หมายเหตุ
ค่าเทอม (การเงิน)											
หนังสือ (สวัสดิการ)											
หอพัก (สวัสดิการ)											
ค่าลงทะเบียนสอบ ซ่อม (การเงิน)											
ประกันอุบัติเหตุ (สวัสดิการ)											
เสียกีฬา (กิจการ นศ.)											
โครงการ (นวัตกรรม)											
108 อาชีพ (กิจการ นศ.)											
V-NET (วิชาการ)											
พิธีสำเร็จการศึกษา (สวัสดิการ)											

สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับเรื่อง.....วันที่ยื่นคำร้อง.....วันนัดรับเอกสาร.....

รายการเอกสารที่ขอ 1.....เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ.....รายการเอกสารที่ขอ 2.....เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ.....



(สำหรับน.ศ.นำมาติดต่อรับเอกสาร)

ใบสมัครใบ รับ และประกาศนียบัตร

ชื่อ+สกุล นักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....ระดับ/สาขา.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับเรื่อง.....วันที่ยื่นคำร้อง.....วันนัดรับเอกสาร.....

รายการเอกสารที่ขอ 1.....2.....ค่าใช้จ่ายรวม.....บาท ☐ ชำระครบ

หมายเหตุ - การขอรับเอกสารสำคัญต้องมารับด้วยตนเอง หรือถ้าให้ผู้อื่นมารับแทนนักศึกษาจะต้องเขียนหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนของนักศึกษาและของผู้มารับแทน และใบสมัครใบ รับ. และประกาศนียบัตร

- ติดต่อสอบถาม 0-4333-1224-5 ระดับ ปวช. ติดต่อ อ.อุรุวรรณ ต่อ 103 ระดับ ปวส. ติดต่อ อ.ยุพิน , ต่อ 101 ,102