รหัส ท.09

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

คำร้องขอใบรับรองทางการศึกษา (Certificate)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน.....รูป

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว ( ) .....

ชื่อภาษาอังกฤษ

Mr./ Mrs. / Miss | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(กรอกช่องละ ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์อยู่ช่องเดียวกับตัวอักษร เว้นช่องระหว่างชื่อ-นามสกุล)

วัน / เดือน / ปีเกิด ภาษาไทย | | | - | | | | | | | | | | | | | | | พ.ศ. | | | | |

ภาษาอังกฤษ | | | - | | | | | | | | | | | | | | | ค.ศ. | | | | | (ปี พ.ศ. – 543 = ค.ศ.)

รหัสประจำตัวนักศึกษา | | | | | - | | | - | | | | | ระดับการศึกษา.....ชั้นปี.....ห้อง.....

สาขาวิชา.....คณะ ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. ผลการศึกษาเฉลี่ยสะสม **(GPA.)** .....มีความประสงค์

ขอหนังสือรับรองเพื่อนำไปใช้.....

( ) 1.หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ( ) ภาษาไทย จำนวน .....ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) 2.หนังสือรับรองรออนุมัติสำเร็จการศึกษา ( ) ภาษาไทย จำนวน .....ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) 3.หนังสือรับรองรออนุมัติปริญญา ( ) ภาษาไทย จำนวน .....ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) 4.หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ( ) ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) 5.ใบแทนปริญญาบัตร /ประกาศนียบัตร ( ) ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ 1. ต้องยื่นคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

2. คำร้องนี้ต้องเขียนตัวบรรจง สะกดการันต์ที่ถูกต้อง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

3. คำร้องทุกประเภทจะต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือรูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว (ยกเว้นใบสุทธิติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว) ประเภทละ 1 รูป

-หนังสือรับรอง ตามข้อ1-2 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว สวมเสื้อสีขาว เน็คไทสีแดง (ชุดเครื่องแบบนักศึกษาของสถาบัน)

-หนังสือรับรอง ตามข้อ 3 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (สวมชุดเบรเซอร์เครื่องแบบของสถาบัน)

-หนังสือรับรอง ตามข้อ 4 ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (สวมชุดครุยเครื่องแบบสถาบัน)

● **โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้**

(1) ฝ่ายการเงิน ได้รับเงินจำนวน.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... ( )	(2) ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา ( ) เห็นควร ( ) ไม่เห็นควร ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... ( )