สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษา (Transcript)

รหัส ท.10

ส่วนที่ 1

ลำดับที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ข้าพเจ้า ◯ นาย ◯ นาง ◯ นางสาว .....

รหัสนักศึกษา..... ระดับการศึกษา..... ชั้น/ปี..... ห้อง.....

หลักสูตร.....คณะ.....สาขาวิชา.....ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA.).....

มีความประสงค์ขอให้สถาบันฯ จัดทำใบรายงานผล

◯ ใบสุทธิภาษาไทย (สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา.....(ปวช.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (ใบ ร.บ.สำเร็จการศึกษา.....) (ปวช. ปวส. ปทส.) ◯ ภาษาไทย ◯ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลการศึกษาฉบับไม่สมบูรณ์ (Transcript) ภาษาอังกฤษ (ถึงภาคการศึกษาที่...../.....) (วศ.บ.,วท.บ.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลรออนุมัติสำเร็จการศึกษา (Transcript) ภาษาอังกฤษ (ถึงภาคการศึกษาที่...../.....) (วศ.บ.,วท.บ.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลสำเร็จการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript) (วศ.บ.,วท.บ.,ค.อ.บ.,ปว.ศ.) ◯ ภาษาไทย ◯ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ภาษาอังกฤษ กรณีลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา (วศ.บ.,วท.บ.,ค.อ.บ.,ปว.ศ.) จำนวน.....ฉบับ

นักศึกษาต้องแนบรูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซ.ม. (สวมเครื่องแบบนักศึกษาสีหรือขาวดำ) เท่าจำนวนชุดที่ขอ ดังรายละเอียดประวัติส่วนตัวต่อไปนี้

● **รายละเอียดข้างล่างนี้ผู้ยื่นคำร้องต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน (เขียนตัวบรรจง)**

1. ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

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

(กรอกช่องละ 1 ตัวอักษร เว้นช่องระหว่างชื่อ-นามสกุล)

2. เลขประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | | |

3. วัน เดือน ปีเกิด | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(ปี พ.ศ. - 543)**

4. สถานที่เกิด จังหวัด..... ประเทศ.....

5. เชื้อชาติ .....

6. ศาสนา .....

7. วุฒิก่อนเข้าศึกษาต่อ จบ ◯ ม.6 แผนก..... ผลการเรียน.....

จบ ◯ ปวช. แผนก..... ผลการเรียน.....

จบ ◯ ปวส. แผนก..... ผลการเรียน.....

จบ ◯ วุฒิอื่น ๆ (ให้ระบุชื่อเต็มวุฒิที่สำเร็จการศึกษา).....

แผนก..... ผลการเรียน.....

8. สถานศึกษาแห่งสุดท้ายก่อนเข้าศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โทร.....

1. งานการเงิน

ได้รับเงินจำนวน..... บาท ตามใบเสร็จ

เล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....วันที่..../...../.....

2. งานทะเบียน/ประมวลผลและหลักสูตร

◯ เห็นควร ◯ ไม่เห็นควร

ลงชื่อ.....วันที่..../...../.....

3. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

◯ เห็นควร ◯ ไม่เห็นควร

ลงชื่อ.....วันที่..../...../.....

4. อธิการบดี

◯ เห็นควร ◯ ไม่เห็นควร

ลงชื่อ.....วันที่..../...../.....

บัตรนัดหมาย - สำหรับยื่นขอใบรายงานผลการศึกษา

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับการศึกษา..... สาขาวิชา..... คณะ.....

ประเภทใบประมวลผลการศึกษา

หมายเหตุ

- **นักศึกษาต้องเก็บส่วนนี้ไว้ สำหรับมารับเอกสาร ใบรับรองทางการศึกษา**
- **หากสูญหายอาจทำให้การค้นหาล่าช้า**
- **กำหนดรับภายใน 10 วัน ทำการนับจากวันที่ยื่นขอ**

◯ ใบสุทธิภาษาไทย (สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา.....(ปวช.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (ใบ ร.บ.สำเร็จการศึกษา.....) (ปวช. ปวส. ปทส.) ◯ ภาษาไทย ◯ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลการศึกษาฉบับไม่สมบูรณ์ (Transcript) ภาษาอังกฤษ (ถึงภาคการศึกษาที่...../.....) (วศ.บ.,วท.บ.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลรออนุมัติสำเร็จการศึกษา (Transcript) ภาษาอังกฤษ (ถึงภาคการศึกษาที่...../.....) (วศ.บ.,วท.บ.) จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลสำเร็จการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript) (วศ.บ.,วท.บ.,ค.อ.บ.,ปว.ศ.) ◯ ภาษาไทย ◯ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

◯ ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ภาษาอังกฤษ กรณีลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา (วศ.บ.,วท.บ.,ค.อ.บ.,ปว.ศ.) จำนวน.....ฉบับ

กำหนดรับวันที่...../...../.....