คำร้องทั่วไป (เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง)

เขียนที่ วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....นามสกุล.....รหัสนักศึกษา.....

ระบบ ☐ ปกติ (ระดับ.....สาขางาน.....) ☐ เทียบโอนฯ (ระดับ.....รุ่น.....สาขางาน.....)

วัน/เดือน/ปีเกิด.....รหัสประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

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

มีความประสงค์ขอให้สถานศึกษา ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

☐ หนังสือรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป) ☐ หนังสือรับรองความประพฤติ (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป)

☐ หนังสือรับรองการจบการศึกษา (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป) ☐ คัดลอกสำเนา รบ.ฉบับที่ 2 เนื่องจากสูญหาย (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป/ใบแจ้งความ)

☐ ใบรายงานผลการเรียน ☐ คัดลอกสำเนา รบ.ฉบับที่ 2 เนื่องจากชำรุด (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป)

☐ ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากสูญหาย (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป/ใบแจ้งความ)

☐ ขอสำเนา รบ.ปัจจุบัน (กรณีลาออก) (รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป/) ชื่อสถานศึกษาเดิมที่จบ.....

จังหวัด.....ระดับชั้น.....จำหน่ายกิต.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

☐ อื่นๆ .....

เหตุผลของการนำเอกสารไปใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอรับรองว่าขอความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

1. ความเห็นของครูที่ปรึกษา พิจารณาเห็นสมควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	2. ความเห็นของงานปกครอง พิจารณาเห็นสมควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายมาโนช ซอเฮง) วันที่.....
3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาเห็นสมควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	4. หัวหน้างานการเงิน ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่..... ลงชื่อ..... (นางสาวพวงแก้ว นุดนาบี) วันที่.....
5. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน พิจารณาเห็นสมควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นางจิราภรณ์ ใจกล้า) วันที่.....	6. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร พิจารณาเห็นสมควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายสหชาติ วงษ์เจริญ) วันที่.....
7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายเอกวิทย์ ธาตุไชย) วันที่.....	

หมายเหตุ 1. นักศึกษาดำเนินการตั้งแต่ข้อ 1 – 4 ให้เรียบร้อย พร้อมแนบรูปถ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด

2. นักศึกษายื่นเอกสารที่งานทะเบียนล่วงหน้าก่อน 3 วันทำการ