



สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน  
คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษา(Transcript)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว ( ) อื่น ๆ.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา     -     ระดับการศึกษา.....ชั้น/ปี..... ห้อง.....

หลักสูตร.....คณะ ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. สาขาวิชา.....

ผลการเรียนเฉลี่ย(GPA.).....

มีความประสงค์ให้สถาบันฯ จัดทำใบรายงานผล

( ) ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา..... (ปวช.) จำนวน.....ฉบับ

( ) ใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (ใบ รบ.สำเร็จการศึกษาระดับ ( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) ปทส.สำเร็จปี.....) ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) ใบประมวลผลการศึกษาระดับไม่สมบูรณ์ (Transcript) ถึงภาคการศึกษาที่...../..... ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ.) จำนวน.....ฉบับ

( ) ใบประมวลผลรองอนุมัติ (Transcript) ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) ใบประมวลผลสำเร็จการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript) ระดับการศึกษา ( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) ปวท. ( ) ปทส. ( ) ปวศ. ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

( ) ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) กรณีลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับการศึกษา ( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) ปวท. ( ) ปทส. ( ) ปวศ. ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

หมายเหตุ นักศึกษาต้องแนบบรูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. (สวมเครื่องแบบนักศึกษาสีหรือขาวดำ) เท่าจำนวนชุดที่ขอ ดังรายละเอียดประวัติส่วนตัวต่อไปนี้

● รายละเอียดข้างล่างนี้ผู้ยื่นคำร้องต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน (เขียนตัวบรรจง)

1. ชื่อภาษาอังกฤษ  
Mr./ Mrs. / Miss

(กรอกช่องละ 1 ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์อยู่ช่องเดียวกับตัวอักษร เว้นช่องระหว่างชื่อ-นามสกุล)

2. เลขบัตรประจำตัวประชาชน  -     -      -

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

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

5. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

6. วุฒีก่อนเข้าศึกษาต่อ จบ ( ) ม. 6 แผนก..... ผลการเรียน.....

จบ ( ) ปวช. แผนก..... ผลการเรียน.....

จบ ( ) ปวส. แผนก..... ผลการเรียน.....

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

แผนก..... ผลการเรียน.....

7. สถานศึกษาแห่งสุดท้ายก่อนเข้าศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

<p>(1) งานการเงิน</p> <p>ได้รับเงินจำนวน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ ...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>(2) ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา</p> <p>( ) เห็นควร</p> <p>( ) ไม่เห็น.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ ...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>(3) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>( ) เห็นควร</p> <p>( ) ไม่เห็นควร.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ ...../...../.....</p> <p>(.....)</p>
--	--	---