

แบบคำร้องทั่วไป (อศท.53)

นักเรียน-นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

ช่วงเวลาในการขอเอกสาร นักเรียน-นักศึกษา ยื่นคำร้องขอเอกสารได้ตลอดทั้งปีการศึกษา

เอกสารที่เขียนแบบร้อง

- ใบรับรองผลการเรียน
- ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน-นักศึกษา
- ใบ รบ.1 (5 ภาคเรียน) สำหรับนักเรียน ระดับชั้น ปวช.3
- ใบ รบ.1 (3 ภาคเรียน) สำหรับนักศึกษา ระดับชั้น ปวส.2

ขั้นตอนที่ 1

จัดเตรียมแบบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 2

นักเรียน-นักศึกษาขอแบบคำร้อง ที่งานทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3

- นักเรียน-นักศึกษา กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ถูกต้อง และครบถ้วน
 - นักเรียน-นักศึกษา นำแบบคำร้องให้ครูที่ปรึกษาลงชื่อ
 - นักเรียน-นักศึกษาชำระเงิน ที่งานการเงิน ระดับชั้น ปวช. ฉบับแรกไม่ต้องชำระเงิน ฉบับที่ 2 เสียค่าใช้จ่ายฉบับละ 20 บาท
นักศึกษาระดับ ปวส. ทุกชั้นปี เสียค่าใช้จ่ายฉบับละ 20 บาท
 - นักเรียน-นักศึกษา นำแบบคำร้องมาคืนที่งานทะเบียนพร้อมรูปถ่าย
ชุดนักเรียน-นักศึกษา ที่ถูกระเบียบของวิทยาลัยฯ ขนาด 1 นิ้ว
จำนวน 1 รูป (หรือเท่าจำนวนเอกสารที่ขอ)
- ขั้นตอนที่ 4
- งานทะเบียนจัดทำเอกสารให้นักเรียน-นักศึกษา
 - จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารลงนามในเอกสาร