



คำร้องขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

เลขที่รับ

วันที่รับ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
วันที่ เดือน พ.ศ.เรื่อง ขอรับใบ ใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบรับรองคุณวุฒิ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ แผ่น ๔. ใบปริญญาบัตร รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ แผ่น
๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว นักศึกษา ภาคปกติ กศ.อศ.
 กศ.บ.ป. กศ.อช. บัณฑิตศึกษา สำเร็จการศึกษาวันที่ เดือน พ.ศ.
สาขาวิชา โทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอรับใบ ใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร
เนื่องจากข้าพเจ้าทำเอกสาร ขำรูด สูญหาย ข้าพเจ้ายินดีที่จะชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการขอเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน	ความคิดเห็นรองอธิการบดี/อธิการบดี
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (ลงชื่อ) / /	เห็นควรออกให้ตามที่เสนอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุเดช เพียรความสุข) / /	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) / /

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร

- ผู้ยื่นกรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
- ชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น ๑ ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ
- นำคำร้องส่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๑ ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย
- รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด