

คำร้องขอใบแทนหลักฐานการศึกษา

Duplicate Request Form

บศ.19
ESD.19

กองบริการการศึกษา

Educational services Division

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

Rambhai Barni Rajabhat University

อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000

Maung, Chanthaburi 22000

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
Date Month Year

ภาคการศึกษาที่ semester/.....

- ☐ ภาคปกติ Full-time (week days)
☐ ภาคพิเศษ Part-time (weekend)
☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต Teaching Certificate
☐ ปริญญาโท Graduate
☐ ปริญญาเอก Doctorate

สาขาวิชา /Major.....

เรื่อง ใบแทน ☐ ใบประกาศนียบัตร ☐ ใบปริญญาบัตร ☐ ใบรับรองคุณวุฒิ
Subject: Duplicate Certificate Certificate Certificate of Academic Achievement

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

To: The Office of the President

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ (ในกรณีที่สูญหาย จำนวน 1 ฉบับ)
Enclosure(s): Police Report In case of loss

2. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายชุดครุยเดิม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
a 2-inch photo Wearing graduation gown within the last 6 months

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I, (Mr., Mrs., Miss, Ms., Rank) Student ID Number

จบการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เลขที่ปริญญาบัตร.....
Graduated on day Month Year Diploma serial number

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
Address Village Number Sub-District District

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
Province Postal Code Telephone Number

มีความประสงค์ให้กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลออกหลักฐาน เนื่องจากหลักฐานฉบับที่ออกให้ไปนั้น
Would like the Registration and Assessment Unit to provide Reason(s) for request.

☐ ชำรุด ☐ สูญหาย ☐ ไฟไหม้ ☐ อื่นๆ.....ดังกล่าว
Defective Lost Destroyed by fire Other

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบแจ้งความจากสถานีตำรวจเป็นหลักฐานเพื่อ
Date Month Year At the same time, I attached a police report as evidence to accompany the request.

ประกอบในการขอทำใบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
This request is submitted for your consideration,

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely,

(.....)

กลุ่มงานการเงิน Finance Unit	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล Registration and Assessment Unit	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Director of Educational Services Division	อธิการบดี President
ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการออกไปแทน We have receive the processing หลักฐานการศึกษาเป็นจำนวนเงิน.....บาท Fee of ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... Receipt Number ลงชื่อ Signature เจ้าหน้าที่การเงิน Finance Officer	เรียน อธิการบดี To: President () อนุมัติ Approved () ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature นายทะเบียน Registrar	เรียน อธิการบดี To: President () อนุมัติ Approved () ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Director of Educational Services Division	☐ อนุมัติ Approved ☐ ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature ผู้รับมอบ Authorized Signature