



## 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/ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบแจ้งความ จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว และ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ แผ่น

ด้วยข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว ..... นักศึกษา  ภาคปกติ  กศ.อศ. กศ.บป.  กศ.อช.  บัณฑิตศึกษา สำเร็จการศึกษาวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สาขาวิชา ..... โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอรับใบ  ใบรับรองคุณวุฒิ  ปริญญาบัตรเนื่องจากข้าพเจ้าทำเอกสาร  ขำรุด  สูญหาย ข้าพเจ้ายินดีที่จะชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการขอเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน	ความคิดเห็นรองอธิการบดี/อธิการบดี
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง	เห็นควรออกให้ตามที่เสนอ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
(ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรัชชน สี่หบุตร) ..... / ..... / .....	(ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ ปริญญาบัตร

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