

## คำร้องขอใบแทนใบประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย-นาง-นางสาว).....รหัสนักศึกษา ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

นักศึกษาระดับ ☐ ปวช.....☐ ปวส.....☐ ปวส.เร่งรัด..... ☐ ภาคปติ ☐ ภาคสมทบ

คณะวิชา ☐ บริหารธุรกิจ ☐ การบัญชี ☐ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ☐ การตลาด

☐ ช่างอุตสาหกรรม ☐ ช่างยนต์ ☐ ช่างไฟฟ้ากำลัง ☐ อิเล็กทรอนิกส์ ☐ เทคนิคคอมพิวเตอร์

เข้าศึกษาเมื่อปีการศึกษา.....และสำเร็จการศึกษาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล บิดา..... ชื่อ-สกุล บิดา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน/สามารถติดต่อได้ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

สิ่งที่ต้องนำมา ☐ หลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับลงวันที่.....

☐ ประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุด

มีความประสงค์จะขอ ☐ ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก

☐ ประกาศนียบัตรสูญหายและได้แจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

☐ ประกาศนียบัตรชำรุด และส่งประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุดมาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับเรื่อง.....วันที่ยื่นคำร้อง.....วันรับนัดเอกสาร.....



(สำหรับน.ศ.นำมาติดต่อรับเอกสาร)

## ใบนํารับแทนใบประกาศนียบัตร

ชื่อ+สกุล นักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....ระดับ/สาขา.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับเรื่อง.....วันที่ยื่นคำร้อง.....วันนํารับเอกสาร.....

รายการเอกสารที่ขอ.....ค่าใช้จ่ายรวม.....บาท ☐ ชำระครบ

หมายเหตุ - การขอรับเอกสารสำคัญต้องมารับด้วยตนเอง หรือถ้าให้ผู้อื่นมารับแทนนักศึกษาจะต้องเขียนหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนของนักศึกษาและของผู้มารับแทน และใบนํารับแทนใบ ประกาศนียบัตร

- การจัดทำ/จัดหาเอกสารใช้เวลา 5 – 10 วันทำการ ติดต่อสอบถาม อ.อุดม , อ.รัตนา 0-4333-1224-5 ต่อ 101 - 102