

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

เรื่อง ขอใบ รบ. ฉบับที่ 2/ขอประกาศนียบัตร/ใบแทนใบประกาศนียบัตร

ข้าพเจ้า..... รหัสนักศึกษา..... เลขบัตรประชาชน.....
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
 สำเร็จการศึกษาเมื่อปีการศึกษา..... วันที่จบ..... หลักสูตร ระดับ ปวช. ปวส. สาขา.....
 บิดาผู้ให้กำเนิดชื่อ..... มารดาผู้ให้กำเนิดชื่อ.....
 ชื่อสถานศึกษาเดิม(ม.3/ม.6/ปวช.)..... จังหวัด..... ชั้นเรียนสุดท้าย ม.3 ม.6 ปวช.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์*..... ข้าพเจ้าเข้าศึกษาที่วิทยาลัยการอาชีพปราสาท เมื่อปีการศึกษา.....
 มีความประสงค์จะขอ รบ. ฉบับที่ 2 ประกาศนียบัตร ฉบับที่ 2 ใบแทนใบประกาศนียบัตร

เนื่องจาก สูญหาย ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบแจ้งความจากโรงพัก..... อำเภอ..... จังหวัด..... (กรณีขอ รบ. ฉบับที่ 2 ให้แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป)
 เนื่องจากชำรุด ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบ ประกาศนียบัตรที่ชำรุด ฉบับจริง หรือ รบ.ที่ชำรุด (แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป)
 เนื่องจากเกิดความคลาดเคลื่อน จาก..... ให้แก้ไขเป็น.....
 ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบ รบ.ที่คลาดเคลื่อน หรือประกาศนียบัตรที่คลาดเคลื่อน ฉบับจริง พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ และ/หรือ สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ, รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 วิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... *โทรศัพท์.....

และข้าพเจ้าสามารถมารับ รบ. ฉบับที่ 2/ประกาศนียบัตร ฉบับที่ 2 /ใบแทนใบประกาศนียบัตร ได้ภายใน 15 วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการและขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
1. นักเรียน นักศึกษา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ.....นักเรียน- นักศึกษา (.....)	2. ครูที่ปรึกษา เห็นสมควรอนุญาต ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา (.....)
3. หัวหน้าแผนกวิชา เห็นสมควรอนุญาต ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา (.....)	4. งานการเงิน ได้รับเงินค่าธรรมเนียม <input type="radio"/> รบ. ฉบับที่ 2 เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) <input type="radio"/> ใบแทนใบประกาศนียบัตร เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... ลงชื่อ.....งานการเงิน (นางสาวสุกัญญา มานูจำ)
5. งานทะเบียน เห็นสมควรอนุญาต ลงชื่อ.....งานทะเบียน (นายชนะพัฒน์ แยมงามชนสิทธิ์)	6. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร เห็นสมควรอนุญาต ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (นายสุทิศ รวดเร็ว)
7. คำสั่งผู้มีอำนาจ <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ	
..... (นายศิรินทร์ อนุตตรังกูร) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท	