

## ขั้นตอนการขอ รบ.ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดในใบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน  
ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. สำเนาใบแจ้งความ จำนวน 1 ฉบับ
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา และหัวหน้าแผนก  
วิชา
4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

คำร้องขอ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุลปัจจุบัน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บิดา ชื่อ.....

มารดาชื่อ.....เข้าศึกษาที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเมื่อปีการศึกษา.....

ในระดับชั้น.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

(ข้อความใดไม่มีปรากฏในระดับที่สำเร็จการศึกษาไม่ต้องใส่ให้เว้นไว้ย่อย่างเดิม) เลขประจำตัวขณะที่กำลังศึกษาอยู่

.....ชื่อ-นามสกุลเดิม นาย/นาง/นางสาว.....มีความประสงค์จะขอ รบ. ฉบับที่ 2

หรือใบแทนสุทธิ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) เนื่องจากของเดิม.....ข้าพเจ้าได้แนบใบแจ้งความ

จากสถานีตำรวจ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พร้อมด้วยรูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท ข้าพเจ้าจะ

ขอหลักฐานที่ทางวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีออกให้วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)