



คำร้องขอใบรับรอง

เรียน นายทะเบียนมหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-สกุล(ภาษาอังกฤษ) MR./MRS./MISS..... โทร.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... จังหวัดที่เกิด.....

ประิญาตรี ประิญาโท ประกาศนียบัตร..... ประิญาเอก

คณะ..... วิชาเอก..... ชั้นปี.....

หลักสูตร..... สำเร็จการศึกษาเมื่อ พ.ศ..... GPA.....

- | | |
|--|----------------|
| 1. ใบรับรองผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่(ออกให้เฉพาะนิสิตปี 1 เท่านั้น) | จำนวน.....ฉบับ |
| 2. ใบรับรองการเป็นนิสิต | จำนวน.....ฉบับ |
| 3. ใบรับรองการเป็นนิสิตเป็นแบบฟอร์มของนิสิตเอง (ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ก่อน) * | จำนวน.....ฉบับ |
| 4. ใบรับรองกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนสุดท้าย | จำนวน.....ฉบับ |
| 5. ใบรับรองเรียนครบหลักสูตรแล้ว กำลังรอฟังผลภาคเรียนสุดท้าย | จำนวน.....ฉบับ |
| 6. ใบแปลปริญญาบัตร (ยื่นพร้อมสำเนา) * | จำนวน.....ฉบับ |
| 7. ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ (ยื่นพร้อมสำเนา) | จำนวน.....ฉบับ |

8. ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ (กรณีฉบับจริงสูญหายหรือชำรุด) ขอได้จำนวน 1 ฉบับเท่านั้น โดยแนบหลักฐานดังนี้

- ใบแจ้งความ หรือเอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด
- รูปถ่ายสวมชุดครุยของมหาวิทยาลัย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

() ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตัวเอง (นำใบเสร็จมาติดต่อขอรับเอกสารทุกครั้ง)

() ให้ผู้อื่นมารับแทน (มอบใบเสร็จให้ผู้รับแทนมารับเอกสารทุกครั้ง)

() ส่งทางไปรษณีย์ (ขอซองเปล่าจากเจ้าหน้าที่)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ขอ

สำหรับกองคลัง	ขั้นตอนการขอใบรับรอง
<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการขอใบรับรอง ดังกล่าวแล้ว</p> <p>เป็นเงินบาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรอกคำร้องขอใบรับรอง ให้เรียบร้อย 2. ชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง ดึกมิ่งขวัญ 3. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงิน ยื่นที่งานทะเบียนฯ 4. รับใบเสร็จคืน เพื่อนำมาขอรับเอกสารภายหลัง 3 วัน