



คำร้องขอใบรับรอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียนมหาวิทยาลัยนเรศวร

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

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

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

ปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตร..... ปริญญาเอก

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปี.....

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

- ใบรับรองผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่ (ออกให้เฉพาะนิสิตปี 1 เท่านั้น) จำนวน.....ฉบับ
 - ใบรับรองการเป็นนิสิต () แบบภาษาไทย () แบบภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
 - ใบรับรองการเป็นนิสิตแบบฟอร์มของนิสิตเอง ***(ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง)*** จำนวน.....ฉบับ
 - ใบรับรองกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนสุดท้าย จำนวน.....ฉบับ
 - ใบรับรองเรียนครบหลักสูตรและกำลังรอฟังผลภาคเรียนสุดท้าย จำนวน.....ฉบับ
 - ใบรับรองอื่นๆ ***(ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง)*** จำนวน.....ฉบับ
 - ใบแปลปริญญาบัตร ***(ต้องแนบสำเนาใบปริญญาบัตร ฉบับภาษาไทย)*** จำนวน.....ฉบับ
 - ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ ***(ต้องแนบสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาไทย)*** จำนวน.....ฉบับ
 - ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ (กรณีฉบับจริงสูญหายหรือชำรุด) **ขอได้จำนวน 1 ฉบับเท่านั้น** โดยแนบหลักฐานดังนี้
 - ให้แนบบใบแจ้งความกรณีสูญหาย หรือ แนบเอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด
 - แนบบรูปถ่ายสวมชุดครุยของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 รูป **ขนาด 2 นิ้ว (เท่านั้น)**
- () นำใบนี้มาขอรับเอกสารทุกครั้ง () ฝากส่งทางไปรษณีย์

แบบลงทะเบียน	<input type="radio"/> 50.-/ครั้ง
แบบ EMS	<input type="radio"/> 80.-/ครั้ง

กรณีขอทางไปรษณีย์ โปรดระบุ ชื่อสกุล ที่อยู่ ให้ชัดเจน

ชื่อ-สกุล.....

ที่อยู่.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ลงชื่อผู้ขอ

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ขั้นตอนการขอเอกสาร
ได้รับเงินค่าธรรมเนียม เป็นจำนวนเงิน บาท	1.กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100 บาท กรณีเร่งด่วน ฉบับละ 200 บาท ขอได้ที่หน้าเคาน์เตอร์เท่านั้น
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน	2.ขอทางไปรษณีย์ โปรดส่งจ่ายค่าธรรมเนียมเป็น ธนาณัติ เท่านั้น ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100 บาท + ค่าฝากส่งตามเลือกด้านล่าง
	แบบลงทะเบียน <input type="radio"/> 50.-/ครั้ง
	แบบ EMS <input type="radio"/> 80.-/ครั้ง

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสาร

1. ยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือ ให้ผู้อื่นยื่นแทน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ www.reg.nu.ac.th (NU 21 ใบรับรอง), (NU 15 ใบแสดงผลการเรียน) กรอกคำร้องให้ครบถ้วน และยื่นได้ที่ กองบริการการศึกษา ตึก QS งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

2. ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์ ** ไม่สามารถขอแบบเร่งด่วนได้**

โปรดแจ้งที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารกลับคืน พร้อมเบอร์โทรศัพท์
ในช่องที่ให้กรอกข้อมูลจัดส่งในแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100 บาท + ค่าฝากส่งกลับคืน

ส่งคืนแบบลงทะเบียน 50 บาท

ส่งคืนแบบ EMS 80 บาท

****ตัวอย่างเช่น ขอเอกสาร 1 ฉบับ พร้อมเลือกฝากส่งแบบลงทะเบียน = 150 บาท****

ส่งจ่ายธนบัตรในนามที่ระบุด้านล่างนี้เท่านั้น

**ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่อรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ “เคาน์เตอร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร 00036”**

ส่งเอกสารมาที่

มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองบริการการศึกษา ตึก QS

งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล (ขอใบรับรอง) หรือ (ขอใบทรานสคริป)

เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กองบริการการศึกษา งานทะเบียนฯ โทร.055-968300, 055-968324#