



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.....

- ประกันบัตร
- ประกันสุขภาพ
- ประกาศนียบัตร.....
- ประกันเอก

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปี.....

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

1. ใบรับรองผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่(ออกให้เฉพาะนิสิตปี 1 เท่านั้น) จำนวน.....ฉบับ
 2. ใบรับรองการเป็นนิสิต () แบบภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
() ขอแบบภาษาอังกฤษ ระบุวัน เดือนปีเกิด เป็นภาษาอังกฤษ..... จำนวน.....ฉบับ
 3. ใบรับรองการเป็นนิสิตแบบฟอร์มของนิสิตเอง *(ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง) * จำนวน.....ฉบับ
 4. ใบรับรองกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนสุดท้าย จำนวน.....ฉบับ
 5. ใบรับรองเรียนครบหลักสูตรแล้ว กำลังรอฟังผลภาคเรียนสุดท้าย จำนวน.....ฉบับ
 6. ใบแปลปริญญาบัตร *(ยื่นพร้อมสำเนาใบปริญญาบัตร ฉบับภาษาไทย) * จำนวน.....ฉบับ
 7. ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ *(ยื่นพร้อมสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาไทย)* จำนวน.....ฉบับ
 - 8.ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ (กรณีฉบับจริงสูญหายหรือชำรุด) ขอได้จำนวน 1 ฉบับเท่านั้น โดยแนบหลักฐานดังนี้
 - ให้แนบใบแจ้งความ หรือ เอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด
 - รูปถ่ายสวมชุดครุยของมหาวิทยาลัย (เท่านั้น) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- () ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตัวเอง (นำใบนี้มาขอรับเอกสารทุกครั้ง)
- () ให้ผู้อื่นมารับแทน (มอบใบเสร็จให้ผู้รับแทนมารับเอกสารทุกครั้ง)
- () ผากส่งทางไปรษณีย์ (ขอซองเปล่าจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ)

	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>แบบลงทะเบียน</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 50.-/ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>แบบ EMS</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 80.-/ครั้ง</td> </tr> </table>	แบบลงทะเบียน	<input type="radio"/> 50.-/ครั้ง	แบบ EMS	<input type="radio"/> 80.-/ครั้ง
แบบลงทะเบียน	<input type="radio"/> 50.-/ครั้ง				
แบบ EMS	<input type="radio"/> 80.-/ครั้ง				
กรณีขอทางไปรษณีย์					
โปรดระบุ ชื่อสกุล ที่อยู่ ให้ชัดเจน					
ชื่อ-สกุล.....					
ที่อยู่.....					
.....					
.....					

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

สำหรับงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	ขั้นตอนการขอใบรับรอง
<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการขอใบรับรอง ดังกล่าวแล้ว</p> <p>เป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรอกคำร้องขอตามแบบฟอร์มให้เรียบร้อย 2. ชำระค่าธรรมเนียมที่งานทะเบียนฯ กบศ. ฉบับละ 100 บาท กรณีเร่งด่วน ฉบับละ 200 บาท 3. ทางไปรษณีย์ โปรดส่งจ่ายค่าธรรมเนียมเป็นธนาณัติ เท่านั้น

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสาร

ยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือ ให้ผู้อื่นยื่นแทน

กรอกคำร้อง (NU 21), (NU 15) (ดาวน์โหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน และยื่นได้ที่ กองบริการการศึกษา ตึก QS งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์

โปรดแจ้งที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารกลับคืน พร้อมเบอร์โทรศัพท์
ในช่องที่ให้กรอกข้อมูลจัดส่งในแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียมการดำเนินการ ส่งจ่ายเป็นธนาณัติ ฉบับละ 100.-/1 ฉบับ
เลือกแบบค่าจัดส่ง 1.ส่งแบบลงทะเบียน 50.-/ครั้ง 2.แบบด่วน EMS. 80.-/ครั้ง

ธนาณัติสั่งจ่ายในนาม

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