



มหาวิทยาลัยนครพนม

คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) รหัสนักศึกษา.....
 คำนำหน้า -ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นนักศึกษา ระบบปกติ ระบบพิเศษ
 ชั้นปีที่ สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรี.....
 ปริญญาโท

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ไทย อังกฤษ ฉบับละ 50 บาท จำนวน ฉบับ
 - หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร ไทย อังกฤษ ฉบับละ 50 บาท จำนวน ฉบับ
 - หนังสือรับรองฉบับรอสถาอนุมติ ไทย อังกฤษ ฉบับละ 50 บาท จำนวน ฉบับ
 - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ฉบับชั่วคราว ไทย อังกฤษ ฉบับละ 50 บาท จำนวน ฉบับ
 - ใบรายงานผลการศึกษา/ใบรับรองคุณวุฒิ ที่สูญหาย ไทย อังกฤษ ฉบับละ 100 บาท จำนวน ฉบับ
 - ใบแปลปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ไทย อังกฤษ ฉบับละ 100 บาท จำนวน ฉบับ
 - อื่นๆ ฉบับละ บาท จำนวน ฉบับ
- รวม เป็นเงินบาท จำนวนฉบับ

เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์).....

ทั้งนี้ได้แนบรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว มาด้วยแล้ว จำนวนรูป (เขียนชื่อหลังรูปถ่ายทุกใบ) ห้ามใช้รูปถ่าย
 แบบโพลาไรด์หรือสติ๊กเกอร์

ลงชื่อ นักศึกษา

<p>① งานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>ได้ตรวจสอบข้อมูลและหลักฐานถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>② งานการเงิน</p> <p>รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>③ งานทะเบียนและประมวลผล (เริ่มนับเวลาหลังจากยื่น ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว)</p> <p>รับคำร้อง เวลา.....น. เสร็จสิ้น เวลา.....น. รวม ระยะเวลาปฏิบัติงาน.....</p>	<p>③ นักศึกษา</p> <p>ได้ตรวจทานความถูกต้องและรับเอกสารเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>