<u>ใบคำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา</u>

วันที่...

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

ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษนักศึกษา ....

ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ(บิดา)...ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ(มารดา)..

ระดับ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี **ภาค** ☐ ปกติ ☐ สมทบ ☐ พิเศษ

วันเดือนปีเกิด(ไทย)...(อังกฤษ)...จังหวัดที่เกิด......................................

เป็นนักศึกษาคณะ...หลักสูตร...มีความประสงค์ขอ

<u>สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษา/พ้นสภาพ</u>

(ระดับ ปวส. ใช้รูปสี 1 นิ้ว) : รูปต้องเป็นรูปที่สุภาพสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว หน้าตรง ไม่ยิ้ม ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตา ไม่ไว้หนวด ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน กรณีผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย)

(ระดับ ปริญญาตรี ใช้รูปสี ชุดครุย 1 นิ้ว)

<u>เหตุที่พ้นสภาพ</u> [ ] จบการศึกษา [ ] สอบตกให้ออก [ ] ถูกถอนชื่อออก [ ] ลาออก

1.[ ] ใบแสดงผลการศึกษา [ ] ภาษาไทย ระดับ................จำนวน............ฉบับ จบปีการศึกษา............/............

[ ] ภาษาอังกฤษ ระดับ................จำนวน............ฉบับ จบปีการศึกษา............/............

2.[ ] ใบแทนใบประกาศนียบัตร (ปวส. , ปวช.)

3.[ ] ใบแทนใบปริญญาบัตร (ป.ตรี)

4.[ ] หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ป.ตรี)

(การขอเอกสารตามหมายเลข 2 – 4 ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกภาษาไทยหรืออังกฤษ)

<u>หมายเหตุ</u> [ ] ภาษาไทย จำนวน............ฉบับ จบปีการศึกษา............/............

<u>กรณี</u> [ ] สูญหาย (แนบใบแจ้งความ) [ ] ชำรุด (แนบเอกสารฉบับที่ชำรุดตามที่ร้องขอ)

[ ] ภาษาอังกฤษ จำนวน............ฉบับ จบปีการศึกษา............/............

<u>แนบเอกสาร</u> [ ] สำเนาบัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง [ ] สำเนาเอกสารฉบับภาษาไทยตามที่ร้องขอ

ลงชื่อ...ผู้ยื่นคำร้อง

(…………………..……………………..)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..

---

1. เจ้าหน้าที่จัดทำใบคำร้อง ( ) ดำเนินการแล้ว .... ลงชื่อ.. ..../................../..................	3. ความเห็นหัวหน้างานวิชาการ ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาตเนื่องจาก .... ลงชื่อ.. ..../................../..................
2. ความเห็นหัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาตเนื่องจาก .... ลงชื่อ.. ..../................../..................	4. ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษาเชียงราย ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาตเนื่องจาก .... ลงชื่อ.. ..../................../..................

<u>หมายเหตุ</u> 1. กรณีนักศึกษาที่พ้นสภาพสามารถรับเอกสารได้หลังจากยื่นคำร้องเรียบร้อยแล้ว 5 วันทำการ

2. หากท่านไม่มารับเอกสารภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นคำร้อง ท่านต้องยื่นคำร้องใหม่และชำระเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ