



วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

คำร้องขอหนังสือใบแทนใบปริญญาบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

รหัสนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เรียน นายทะเบียนวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr. / MRS. / MISS

ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นปีที่

คณะ..... สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล..... Line.....

มีความประสงค์

ใบแทนใบปริญญาบัตร () ไทย จำนวน.....ฉบับ (ค่าทำเนียม 1,000.- ต่อ 1 ฉบับ)

เอกสารแนบ (เอกสารจะได้รับหลังยื่นคำร้องขอและเสียค่าธรรมเนียมแล้ว 15-20 วันทำการ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

2. เอกสารการชำระค่าเอกสาร

() รับเอกสารด้วยตนเอง

() ฝากส่งทางไปรษณีย์ (ค่าจัดส่ง 100.- พร้อมหนังสือยินยอมให้จัดส่งทางไปรษณีย์)

เหตุผลในการเขียนคำร้อง

ลงชื่อ.....นักศึกษา

ฝ่ายการเงิน รับชำระเงินค่าธรรมเนียม จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(...../...../.....)

สำนักทะเบียนและวัดผล ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ/รับ

(...../...../.....)

หมายเหตุ : 1. การยื่นขอเอกสาร “หนังสือรับรองคุณวุฒิตัวสมบุรณ์” นักศึกษา “สำเร็จการศึกษา” แล้วเท่านั้น

2. กรณีฝากส่งทางไปรษณีย์ เอกสารแนบ หนังสือยินยอมให้จัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อม เอกสารการชำระค่าเอกสาร

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสาร

1. ยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือให้ผู้อื่นยื่นแทน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ <https://northern.ac.th> กรอกเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน และยื่นได้ที่ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ได้ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 ในเวลาทำการ (วันอังคาร – วันอาทิตย์)

2. ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ <https://northern.ac.th> กรอกเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน และ ส่งเอกสารมาที่

/// กรณีขอเอกสารใหม่เพราะเอกสารหาย ให้นักศึกษาแจ้งความและแนบเอกสารแจ้งความมาด้วย

ส่งเอกสารได้ที่

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

ฝ่ายทะเบียนและวัดผล (ขอเอกสาร) หรือ (ขอส่งเอกสาร)

เลขที่ 888 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัวใต้

อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000

ชำระค่าทะเบียนขอเอกสารได้ที่

ชำระผ่านบัญชี ธนาคารกรุงเทพ

ชื่อบัญชีธนาคาร “วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น”

เลขที่บัญชี **713-7-05111-1**

กรณีขอให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

โปรดเขียน "แบบฟอร์ม-หนังสือยินยอมให้จัดส่งทางไปรษณีย์"

ดาวน์โหลด ได้ที่ <https://northern.ac.th> ชำระค่าจัดส่ง (ตามรายละเอียดอยู่ในแบบฟอร์ม ค่าจัดส่ง และ ช่องทางการชำระ)

เอกสารที่ต้องจัดส่ง

- เอกสารต่างๆ ที่ระบุไว้ในเอกสาร
- สลิปค่าจัดส่ง (และจัดส่งเอกสารทั้งหมดตามที่ วิทยาลัย **ตามที่อยู่ด้านบน**)