

ขั้นตอนการขอหลักฐานการศึกษากรณีผู้ขออยู่ต่างประเทศ

1. พิมพ์ใบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา ตามประเภทที่ต้องการ ที่ <http://reg.payap.ac.th> เมนู "Download แบบฟอร์ม"
2. กรอกข้อมูลให้เรียบร้อยพร้อมทั้งระบุจำนวนชุดที่ขอ
3. สแกน ใบคำร้องที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว
4. สแกน สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ต
5. สแกน ใบโอนเงินระหว่างประเทศ
6. ส่งอีเมลล์มาที่ registra@payap.ac.th โดยกำหนดหัวเรื่องว่า "ขอหลักฐานการศึกษา" โดยให้แนบไฟล์ที่สแกนไว้ และ ระบุที่อยู่ที่ต้องการให้จัดส่งอย่างละเอียด

การโอนเงินระหว่างประเทศ สามารถโอนเงินมาได้ที่

<p>ธนาคารกรุงเทพจำกัด สาขาสันป่าข่อย 187 – 195 ถนนเจริญเมือง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ประเทศไทย 053-246625 SWIFT CODE : BKKBTHBK FAX(6653) 246625 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยพายัพ เลขที่บัญชี 253-0-66469-3</p>

โดยจะเสียค่าธรรมเนียมในการขอหลักฐานการศึกษา และค่าธรรมเนียมการโอนเงินระหว่างประเทศรวม 30 เหรียญสหรัฐ

Transcript request process when abroad

1. Print out a transcript request form at <http://reg.payap.ac.th>
Click "Download forms" menu on left. Then scroll down to Educational Documentation Unit menu and specify transcript you desire.
2. Complete a transcript request form and specify the desired number of copies.
3. Scan a completed transcript request form
4. Scan your ID card or passport
5. Scan bank transfer slip
6. Mail and attach all files to The registration Office at registra@payap.ac.th
7. Please write the mail subject as "Request for educational document", and then inform us your confirmed shipping address.

International money transfer

To receive funds into Bangkok Bank account from overseas, you can transfer money at

<p>Bangkok Bank. Branch San Pa Khoi. 187-195 Charoenmuang Road, Muang, Chiang Mai, Thailand Tel.6653-246625. SWIFT CODE : BKKBTHBK FAX(6653) 246625 NAME : PAYAP UNIVERSITY ACCOUNT NO. : 253-0-66469-3</p>

Fee will be to ask for proof of education and international transfer fee of 30 USD.