

Certificate Request Form

วันที่ / Date

ระดับปริญญาตรี / Bachelor Degree ระดับปริญญาโท / Master Degree ระดับปริญญาเอก / Doctoral Degree

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I, Mr. / Mrs. / Miss

รหัสประจำตัว / Student Code สาขาวิชา / Department

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองการศึกษา / would like to request Certificate :

ฉบับภาษาอังกฤษ / In English: จำนวน / number of ชุด / copy ฉบับภาษาไทย / In Thai: จำนวน / number of ชุด / copy

แบบขอหนังสือรับรองการศึกษา / Type of Certificate

ฉบับคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา / Expect to complete degree in semester academic year.....

ฉบับครบถ้วน / Completed all courses (จบการศึกษารอสภานุมัติ / on approval process)

ฉบับสภานุมัติ / Graduated Approval ในภาคการศึกษา / in semester..... ปีการศึกษา / Academic Year.....

การขอรับ / Certificate Delivery

มารับด้วยตนเอง / Receive by yourself (ชุดละ / per Certificate 50 บาท / Baht)

จัดส่งภายในประเทศ / Send by Air Mail in Thailand (ชุดละ / per Certificate 50 บาท / Baht)

จัดส่งระหว่างประเทศ / Send abroad by Air Mail (ชุดละ / per Certificate 150 บาท / Baht)

ลงชื่อผู้ขอ / Signature

...../...../.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ / Contact Address

.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ / Phone E-mail

เฉพาะเจ้าหน้าที่ / Staff Only

แผนกการเงิน / Finance office	สำนักทะเบียนฯ / Registration office
<input type="checkbox"/> คงค้าง / Debt <input type="checkbox"/> ไม่คงค้าง / No Debt ได้รับความธรรมเนียม / Receive fees for requestบาท / Baht ลงลายมือชื่อ / Signature...../...../.....	นัดรับวันที่ / Receive on/...../..... ลงลายมือชื่อ / Signature...../...../.....

ข้อควรปฏิบัติ / Note

- ชำระค่าธรรมเนียมที่แผนกการเงิน มหาวิทยาลัยพายัพ หรือชำระโดยธนาคารพาณิชย์ หรือตัวแลกเงินภายในประเทศไทยเท่านั้น / Fees must be paid at the Finance Office at Payap University, by money order or Thai draft in Thailand only.
- นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งที่สำนักทะเบียนฯ / Submit this form with receipt to The Registration Office.