



ขอใบรับรองคำร้องขอหนังสือรับรอง

REQUISITION FORM FOR APPLICATION OF A CERTIFICATE

งานรับนักศึกษาและทะเบียนกลาง
เลขรับที่.....
วันที่.....

ทบ.104

งานรับนักศึกษาและทะเบียนกลาง วิทยาเขตภูเก็ต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1 ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว (ภาษาไทย).....รหัสนักศึกษา: Student No.

Name: Mr./Mrs./Miss (English in capital letters).....

คณะ : Faculty [] TE: คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม [] CoC: วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ [] FHT: คณะการบริการและการท่องเที่ยว [] FIS: คณะวิทยาศาสตร์

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : Telephone Contact.....

2 ส่งเอกสาร EMS: sending by EMS. (กรุณากรอกที่อยู่จะจัดส่ง หน้าที่ 2 : Please fill in the address on page 2.)

- [] เอกสาร 1-5 ฉบับ ชำระค่าฝาก 70 บาท : 1-5 Copies of the documents. @ THB 70.-
[] เอกสาร 6 ฉบับขึ้นไป ชำระค่าฝาก 100 บาท : More than 6 copies @ THB 100.-

3 สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ : A Certified Letter for Students who are studying.

- [] ใบประมวลผลการศึกษา ฉบับรอกสภาฯ : TRANSCRIPT Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 70.-
[] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา BONAFIDE STUDENT CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-
[] ใบรับรองความประพฤติ (ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา) BONAFIDE STUDENT BEHAVIOUR CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-
[] ใบรับรองเรียนชั้นปีสุดท้าย (คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา/อยู่ในระหว่างตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา) LAST YEAR STUDENT CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-
[] ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (ผ่านการตรวจสอบแล้วว่าเรียนครบตามหลักสูตร) COMPLETED OF THE CURRICULUM CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-
[] ใบรับรองรอสภาอนุมัติ (ผ่านการตรวจสอบจากคณะ และอยู่ระหว่างเสนอสภาอนุมัติปริญญา) WAITING AN APPROVAL FROM THE UNIVERSITY COUNCIL CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-

4 สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว : A Certified Letter for graduated student.

- [] ใบประมวลผลการศึกษา ฉบับสภาฯ อนุมัติ : TRANSCRIPT Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 70.-
[] ใบรับรองสำเร็จฉบับสภาอนุมัติ APPROVED BY THE UNIVERSITY COUNCIL CERTIFICATE Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-

5 อื่น ๆ Other.

- [] คำอธิบายรายวิชา : COURSE DESCRIPTION Thai.....Copy @ THB 70.-
[] ใบแปลประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร (แนบสำเนาใบปริญญา) EngCopy @ 100 บาท
[] ใบแทนปริญญาบัตร(กรณีใบปริญญาบัตรหาย แนบใบแจ้งความและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) Thai.....Copy @ 200 บาท
[] อื่น ๆ..... Eng.....Copy / Thai.....Copy @ THB 50.-

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

6 กรุณาชำระเงินที่งานการเงิน ภายในเวลา 15.30 น. และส่งคำร้องที่งานทะเบียน

Table with 3 columns: สำหรับงานการเงินและบัญชี, ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา, นักศึกษาลงลายมือชื่อรับเอกสาร. It contains fields for student details, payment status, and signatures of the student and advisor.

***กรณีที่ให้มหาวิทยาลัย ฯ จัดส่งให้ กรุณาระบุที่อยู่ให้จัดส่งเอกสารให้ชัดเจน ADDRESS :**

ชื่อ - นามสกุล.....บริษัท/ห้าง/ร้าน/หมู่บ้าน.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

***กรณีให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน**

**ใบมอบฉันทะ
(Power of Attorney)**

เรื่อง ขอมอบฉันทะรับเอกสาร

เรียน นายทะเบียนกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือPassport ของผู้มอบฉันทะ จำนวน 1 ฉบับ
(Photocopy of National ID Card-Grantor or Passport) (One Copy)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือPassport ของผู้รับมอบฉันทะ จำนวน 1 ฉบับ
(Photocopy of National ID Card-Grantee or Passport) (One Copy)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว(Mr./Mrs./Miss).....
รหัสนักศึกษา(Student ID).....คณะ(Faculty).....สาขาวิชา(Major).....
อยู่บ้านเลขที่(House code number).....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล(Sub-district).....อำเภอ(District).....จังหวัด(Province).....
รหัสไปรษณีย์(Zip code).....โทรศัพท์(Tel).....

ขอมอบฉันทะให้(Hereby authorize and appoint).....
เกี่ยวข้องกับ(Relation).....อยู่บ้านเลขที่(House code number).....ตำบล(Sub-district).....
อำเภอ(District).....จังหวัด(Province).....
รหัสไปรษณีย์(Zip code).....โทรศัพท์(Tel).....

เป็นผู้รับเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังนี้ (To receive document instead of me)

ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript) ใบรับรองต่าง ๆ (Certificate) อื่น ๆ (Other).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration)



ลงชื่อ(Signature).....ผู้มอบฉันทะ(Grantor)
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ(Signature).....ผู้มอบฉันทะ(Grantee)
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

- เห็นควรให้ดำเนินการตามคำขอ
 ไม่เห็นควรให้ดำเนินการตามคำขอเนื่องจาก

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียนกลาง

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

- อนุมัติให้ดำเนินการตามคำขอ
 ไม่อนุมัติให้ดำเนินการตามคำขอเนื่องจาก

(ลงชื่อ).....
(.....)

นายทะเบียนกลาง

วันที่...../...../.....