



ใบแจ้งความจำนงส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์

(Request Form for Mailing Service)

เลขประจำตัวนิสิต (Student ID)

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

ข้าพเจ้า นาย(Mr.) นาง(Mrs.) นางสาว(Miss)นามสกุล(Surname)

คณะ(Faculty).....สาขาวิชา(Major).....

วิทยาเขต / ศูนย์ (Campus/ Center)

มีความประสงค์ให้กองทะเบียนและประมวลผล จัดส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์ ดังนี้/ Would like to request for mailing service for

- TRANSCRIPT (Thai version) ฉบับภาษาไทย
 TRANSCRIPT (English version) ฉบับภาษาอังกฤษ
 ใบรับรองคุณวุฒิ (Qualification Certificate)

ค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์ ในประเทศ ครั้งละ 100 บาท ต่างประเทศ ครั้งละ 300 บาท

(Postage)

(Domestic 100 Baht)

(International 300 Baht)

ที่อยู่ของผู้รับ (Address)

ข้าพเจ้า นาย(Mr.) นาง(Mrs.) นางสาว(Miss)นามสกุล(Surname).....

อยู่บ้านเลขที่(House code number).....ตรอก/ซอย(Soi/ Lane).....ถนน(Rd.).....

แขวง/ตำบล(Sub-district).....เขต/อำเภอ(District).....จังหวัด(Province).....

รหัสไปรษณีย์(Zip code)โทร(Tel.).....

ลงชื่อ (Signature)ผู้ยื่นความจำนง(Submitter)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งานทะเบียนและประมวลผล จะจัดส่งตามที่อยู่ที่ท่านกรอกไว้ หากไม่ถึงผู้รับ กองทะเบียนและประมวลผล จะไม่รับผิดชอบ

(The Division of Registrar will send the document regarding the above address and will not take responsibility in the case that the document is not arrived to the above address.)

สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลังและพัสดุ (For Staff of the Division of Finance and Facilities)

กองคลังและพัสดุ ได้รับเงินค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์ ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

The Division of Finance and Facilities receive postage regarding the receipt book no. Bill no.

ลงชื่อ (Signature)ผู้รับเงิน(Payee)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กองทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย
จ.มหาสารคาม 44150
โทรศัพท์ 0-4375-4234
ที่ ศธ 0530.1(7)/

ในราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 1/2533
ปณฝ.โนนศรีสวัสดิ์

เรียน

.....

.....

.....

.....