

**ASSUMPTION UNIVERSITY  
OFFICE OF THE UNIVERSITY REGISTRAR  
CERTIFICATION PETITION FORM**

Urgent  
 Normal

Due Date .....

-

INSTRUCTIONS : See reverse side

Admission No.

<p align="center">..... In Thai</p> <p><input type="checkbox"/> Mr. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ms. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p align="center">First Name in English (BLOCK CAPITALS)</p> <p><input type="checkbox"/> Mrs. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p align="center">Last Name in English (BLOCK CAPITALS)</p> <p><input type="checkbox"/> Other .....</p> <p>Faculty..... Major ..... Tel.....</p>	<p align="center"><b>I will collect certificate at Office of the University Registrar at</b></p> <p><input type="checkbox"/> Hua Mak <input type="checkbox"/> Suvarnabhumi</p> <p>Total of requests .....</p> <p>Thai ..... English.....</p> <p align="center">..... Student's Signature</p>
--	--

Please certify my status at ASSUMPTION UNIVERSITY with the following items

( Check the preferred language for each item requested )

- |  | Thai                     | English                  |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Status certification (หนังสือรับรองฐานะปี)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Status certification and certify English is medium of instruction (หนังสือรับรองฐานะปีและรับรองหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ)                |                          | <input type="checkbox"/> |
| 3. Certification for having all course work done (หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตรและกำลังรอผลสอบภาคการศึกษาสุดท้าย)                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Graduation certification with the approval of the university council (หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร)                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Certification for Military training (หนังสือรับรองขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร) ( <i>Thai Students only</i> ) วัน/เดือน/ปีเกิด :     /     / | <input type="checkbox"/> |                          |
| 6. Enrollment fees certification (หนังสือรับรองค่าใช้จ่าย) <i>Specify Semester and Academic Year:</i> .....                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Others (specify).....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PETITIONER	
	Admission No. ....
Name .....	
Date of Submission .....	

STAFF	
Please come back to receive your certification at .....	
Or within 3 months at <input type="checkbox"/> Hua Mak <input type="checkbox"/> Suvarnabhumi	
Signature .....	Date .....

## INSTRUCTIONS

1. Fill in the information in the spaces provided completely.
2. Pay (฿50/copy) at Office of Financial Management.  
\*If urgent, consult staff and pay (฿150/copy) at the Office of Financial Management. **YOUR REQUEST will be ready next day.**
3. Submit the request at Office of Financial Management.
4. Your **REQUEST** will be processed usually within a three day period.

**Note :** Name change 1 copy each

\* Name change documents

\* Thai Citizen ID / Passport

\* Residence Registration (Thai)

\*\* *Showing new name* \*\*

## STAFF OFFICE OF FINANCIAL MANAGEMENT

Number of items requested .....

Receipt No. ....

Total amount due ฿ .....

Urgent

Normal

Signature .....

Date .....