



สำหรับเจ้าหน้าที่

นัดรับวันที่.....

เช้า บ่าย

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) และหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล วันที่.....
 ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... (ตัวบรรจง)
 MR. MRS. MISS..... (ตัวพิมพ์ใหญ่)

รหัสนักศึกษา เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หลักสูตร..... ปี ปริญญาเอก หลักสูตร..... ปี
 คณะ..... สาขาวิชา..... ฐานะชั้นปีที่.....
 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....

โปรดกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามใบแจ้งเกิดหรือหนังสือเดินทาง (ถ้ามี) หากอนุมัติปริญญาแล้วไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงข้อมูล

มีความประสงค์ขอลงเอกสาร ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน)

ประเภทเอกสาร	จำนวนฉบับ	จำนวนเงิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)
❶ สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา / ลาออก / พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา <input type="radio"/> รับเอง <input type="radio"/> ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ฉบับละ 70 บาท) <input type="radio"/> จัดส่ง		
❷ สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว <input type="radio"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษฉบับสภานุมัติปริญญา <input type="checkbox"/> ไทย (ฉบับละ 50 บาท) <input type="checkbox"/> อังกฤษ <input type="radio"/> ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ฉบับละ 70 บาท) <input type="radio"/> รับเอง <input type="radio"/> จัดส่ง	
หมายเหตุ ค่าจัดส่ง จำนวน 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท, 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท	จำนวนเงิน	
	รวม	

สำหรับนักศึกษาที่ : คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาใน ภาคการศึกษาที่/..... **(กรุณายืนยันสำเร็จการศึกษาผ่าน Web ก่อน)**

ประเภทเอกสาร	จำนวนฉบับ	จำนวนเงิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)
❸ หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ฉบับละ 50 บาท) <input type="radio"/> รับเอง (เฉพาะระดับปริญญาตรี) <input type="radio"/> จัดส่ง		
❹ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษฉบับสภานุมัติปริญญา <input type="checkbox"/> ไทย (ฉบับละ 50 บาท) <input type="checkbox"/> อังกฤษ	
❺ ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ฉบับสภานุมัติปริญญา <input type="radio"/> รับเอง (ฉบับละ 70 บาท) <input type="radio"/> จัดส่ง		
หมายเหตุ 1) สำหรับบัณฑิตศึกษา กรณีทำวิทยานิพนธ์ กรุณาแนบสำเนาแผ่นรองปก วิทยานิพนธ์ส่งพร้อมคำร้องด้วย 2) ค่าจัดส่ง จำนวน 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท, 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท	จำนวนเงิน	
	รวม	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อผู้ขอ/ผู้ดำเนินการแทน.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

คำชี้แจง

1. รับแบบฟอร์มคำร้องจากตู้แบบฟอร์มกองทะเบียนและประมวลผล หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <http://reg.psu.ac.th>
2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
3. ยื่นคำร้องพร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียม ที่กองทะเบียนและประมวลผล
4. ติดต่อบริษัทที่จดทะเบียนและประมวลผล ภายใน 1 วัน หลังจากวันยื่นคำร้องหรือกรณีนักศึกษาปีสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา รับเอกสารตามกำหนดที่กองทะเบียนและประมวลผลประกาศ