



ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
Registrar's Division, Education and Innovative Learning Academy,  
Prince of Songkla University

คำร้องขอยื่นการสำเร็จการศึกษา

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ Dear Director of the Registrar's Division

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....(ตัวบรรจง)

MR. MRS. MISS .....(Use capital letters)

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

รหัสนักศึกษา Student I.D.

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

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน I.D card number

คณะ.....สาขาวิชา.....ฐานะชั้นปีที่.....

Faculty Major Year of study

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สถานที่เกิด จังหวัด.....

Date of birth ( Date Month Year) Place of birth (Province or State)

โปรดกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามใบแจ้งเกิดหรือหนังสือเดินทาง (ถ้ามี) หากอนุมัติปริญญาแล้วไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงข้อมูล

มีความประสงค์ขอเอกสาร ดังนี้ ( ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน   )

Would like to request the following certificates.

นักศึกษาที่ : คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาใน ภาคการศึกษาที่ ...../..... (กรุณายื่นสำเร็จการศึกษาผ่าน Web ก่อน)

ประเภทเอกสาร	จำนวนฉบับ	จำนวนเงิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)
<b>❶</b> หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ฉบับละ 50 บาท) (เฉพาะระดับปริญญาตรี) <input type="checkbox"/> รับเอง <input type="checkbox"/> จัดส่ง		
<b>❷</b> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับสภามติปริญญา Certificate of Completion of all Courses for the Degree to be Approved by the University Council (ฉบับละ 50 บาท)	ไทย.....ชุด Eng.....ชุด	
<b>❸</b> ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ฉบับสภามติปริญญา (ฉบับละ 70 บาท) <input type="checkbox"/> รับเอง <input type="checkbox"/> จัดส่ง	ไทย.....ชุด Eng.....ชุด	
หมายเหตุ 1) สำหรับบัณฑิตศึกษา กรณีทำวิทยานิพนธ์ กรุณาแนบสำเนาแผ่นรองปก วิทยานิพนธ์ส่งพร้อมคำร้องด้วย 2) ค่าจัดส่ง จำนวน 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท, 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท	จำนวนเงินรวม	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อผู้ขอ/ผู้ดำเนินการแทน.....

Student's signature

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

Telephone

## คำชี้แจง

1. รับแบบฟอร์มคำร้องจากตู้แบบฟอร์มฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <http://reg.psu.ac.th>
2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
3. ยื่นคำร้องพร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียม ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4. นักศึกษาปีสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา รับเอกสารตามกำหนดที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลประกาศ