



กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

Request Form for PSU Student Identification Card

### คำชี้แจง

1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
2. ยื่นคำร้องที่กองทะเบียนและประมวลผล พร้อมชำระเงิน 50 บาท โดยแนบหลักฐาน ดังนี้
  - รูปถ่ายสี  
ระดับปริญญาตรี รูปถ่ายสี สวมเครื่องแบบนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา รูปถ่ายสีหน้าตรงไม่สวมหมวก สวมเสื้อสูทสีดำหรือสีเทาหรือสีกรมท่า ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
3. นักศึกษารับเอกสารขอทำบัตรนักศึกษาที่กองทะเบียนและประมวลผล ประมาณ 2 วันทำการ นับจากวันที่ยื่นคำร้อง และนำเอกสารไปยื่นที่ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

### Explanation

1. Complete the form clearly and accurately.
2. The request form must be submitted to the Registrar's Division, together with a 50 fee. Also, please enclose the followings.
  - A one-inch color photo  
For undergraduates, a photo of student wearing the student's uniform  
For graduates, a photo of student wearing a black, dark blue or gray suit jacket and without hat
3. The student who requested a PSU identification card must receive a document from the Registrar's Division two days after the request has been made, in order to submit it to Siam Commercial Bank, Prince of Songkla University Branch, who will issue the card for the student.



สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

Request Form for PSU Student Identification Card

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล/ Dear Director of the Registrar's Division

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....  
Name (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... คณะ..... สาขาวิชา.....  
Student ID Faculty Major

เบอร์โทร..... E-mail..... มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัว  
Telephone I would like to request a PSU Student Identification Card

นักศึกษาใหม่เนื่องจาก  
Due to:

- ( ) บัตรสูญหาย/ loss of the previous card
- ( ) บัตรชำรุด/ damaged card
- ( ) บัตรหมดอายุ/ an expired card
- ( ) เปลี่ยนรหัสประจำตัว, คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล/ Change of ID No., Title, Full Name
- ( ) ย้ายสาขาวิชา, คณะ / Moving from the field of study, faculty

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ/Signature .....

(.....)

เบอร์โทร/Tel. ....