



กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องทั่วไป
General Form

คำชี้แจง

1. แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป ใช้ในกรณีพิเศษ ที่นอกเหนือจากคำร้องที่มีอยู่แล้ว เช่น การลงทะเบียนเรียนสาย และเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน กรณีพิเศษ เป็นต้น
2. รับแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป จากตู้แบบฟอร์มกองทะเบียนและประมวลผล หรือดาวน์โหลดจาก Website: <http://reg.psu.ac.th>
3. รายละเอียดการกรอกและขั้นตอนการดำเนินการ
 - 3.1 กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
 - 3.2 ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 3.3 ยื่นคำร้อง ที่กองทะเบียนและประมวลผล
 - 3.4 ติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนด แล้วแต่กรณี

Explanation

1. The general form is used in special cases, such as late enrollment, add-withdraw subject etc.
2. Receive the general form from the Registrar's Division or download from website: <http://reg.psu.ac.th>
3. Form completion and procedures.
 - 3.1 Fill out the form thoroughly and accurately.
 - 3.2 Contact your advisor for consideration and obtain approval from the dean of your faculty.
 - 3.3 Submit the general form at the Registrar's Division.
 - 3.4 Follow up on the result accordingly.



<p>สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>เลขที่รับ.....</p> <p>วันที่รับ.....</p>
--

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องทั่วไป
 General Form

เรื่อง (Subject.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล/ Dear Director of the Registrar's Division

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 MR. MRS. MISS

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

รหัสนักศึกษา Student I.D.

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

Faculty Major Year of study

ขอยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยว่า (เหตุผล) Reason for request

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
 Student's signature
 โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....
 Telephone

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (advisor's Opinion)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)