



สำหรับเจ้าหน้าที่
 นักรับวันที่.....
 เช้า บ่าย

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) และหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา
 Request for Certificate of Completion or Transcript Form

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล/ 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.

ประเภทเอกสาร Type of the Certificate	จำนวนฉบับ Number of Copies	จำนวนเงิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)
1 สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา / ลาออก / พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา Current student or student who has withdrawn from the university <input type="radio"/> ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ฉบับละ 70 บาท) <input type="checkbox"/> รับเอง <input type="checkbox"/> จัดส่ง	ไทย.....ชุด Eng.....ชุด	
2 สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว Graduate student <input type="radio"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับสภาอนุมัติปริญญา (ฉบับละ 50 บาท) Certificate of Completion of all Courses for the Degree to be Approved by the University Council <input type="radio"/> ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ฉบับละ 70 บาท) <input type="checkbox"/> รับเอง <input type="checkbox"/> จัดส่ง	ไทย.....ชุด Eng.....ชุด ไทย.....ชุด Eng.....ชุด	
หมายเหตุ ค่าจัดส่ง จำนวน 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท, 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท	จำนวนเงินรวม	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อผู้ขอ/ผู้ดำเนินการแทน.....

Student's signature

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

Telephone

คำชี้แจง

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