



สำหรับเจ้าหน้าที่
 นั้ดรับวันที่.....
 เช้า บ่าย

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

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

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.

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1 สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา / ลาออก / พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา Current student or student who has withdrawn from the university 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	
<i>หมายเหตุ ค่าจัดส่ง จำนวน 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท, 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท</i>	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