



## คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี  
(โปรดอ่านรายละเอียดและคำชี้แจงด้านหลัง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน นายทะเบียน วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว).....(เขียนตัวบรรจง)(MR. MRS. MISS).....(ตัวพิมพ์ใหญ่)

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

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หลักสูตร .....ปี ปริญญาเอก หลักสูตร.....ปี

เป็นนักศึกษาคณะ.....สาขาวิชา.....ฐานะชั้นปีที่.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... (ระบุตามบัตรประจำตัวประชาชน)

จังหวัดที่เกิด.....(ระบุตามใบแจ้งเกิด หรือหนังสือเดินทาง(ถ้ามี))

โปรดกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามใบแจ้งเกิดหรือหนังสือเดินทาง(ถ้ามี) หากอนุมัติปริญญาแล้วไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงข้อมูล

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองดังต่อไปนี้

## ❶ กรณีกำลังศึกษาอยู่ หรือที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้ว

1.1 ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript)  ไทย.....ชุด  อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 70 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง

## ❷ กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว

2.1 ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript)  ไทย.....ชุด  อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 70 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง2.2 ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา  ไทย.....ชุด  อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 50 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง

## ❸ กรณีนักศึกษาปีสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา(นักศึกษาที่ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บแล้ว เท่านั้น)

3.1 ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา(เฉพาะปริญญาตรี) .....ชุด ชุดละ 50 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง

3.2 ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร ฉบับสถาอนุมัติปริญญา .....ชุด ชุดละ 70 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง

3.3 ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript) ฉบับสถาอนุมัติปริญญา

 ไทย.....ชุด  อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 70 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง3.4 ใบรับรองฉบับสถาอนุมัติปริญญา  ไทย.....ชุด  อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 50 บาท ( ) รับเอง ( ) จัดส่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)

ได้รับเงินแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ลงชื่อ.....(ผู้รับเงิน)	เรียน นายทะเบียน วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เพื่อโปรดลงนาม  ลงชื่อ.....(ผู้เสนอ)
--	---



## แบบฟอร์มสำรวจหนี้สิน

งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจหนี้สิน

ข้าพเจ้า(นาย นาง นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

สังกัดคณะ.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอตรวจสอบหนี้สินของข้าพเจ้าในหน่วยงานของท่าน ดังนี้

หน่วยงาน	รายการหนี้สิน		ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่	หมายเหตุ
	มีหนี้สิน (บาท)	ไม่มีหนี้สิน		
งานงบประมาณและพัสดุ				
งานบรรณสารสนเทศ (ห้องสมุด)				
งานพัฒนานักศึกษา(ยกเว้น ป. โท)				
หอพักมหาวิทยาลัย(ยกเว้น ป. โท)				
ศูนย์ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ฯ				
อื่นๆ.....				

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

.....

**หมายเหตุ :** หากนักศึกษาคนใดไม่มีหนี้สินในหน่วยงาน ให้ผู้สำรวจทำเครื่องหมาย  ในช่องไม่มีหนี้สิน กรณีนักศึกษาที่มีหนี้สิน ให้นักศึกษาแนบหลักฐานการชำระเงิน/สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าหนี้สิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

หน่วยงานที่จะต้องสำรวจหนี้สินมี ดังนี้

1. งานงบประมาณและพัสดุ
2. งานบรรณสารสนเทศ
3. ศูนย์ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์(เฉพาะนักศึกษาปริญญาโทสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)

**หมายเหตุ :** 1. อัตราค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ EMS (เฉพาะภายในประเทศ) จำนวน 1 - 5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท และจำนวน 6 ฉบับขึ้นไป ครั้งละ 100 บาท

**2. สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา กรุณากรอรายละเอียดต่อไปนี้ด้วย**

2.1 ปริณญาที่ได้รับมาก่อน(ระบุเป็นภาษาอังกฤษ).....

2.2 ในกรณีใบประมวลผลการศึกษา หมายเลข 3.3 และ 3.4 กรุณาแนบสำเนาแผ่นรองปกวิทยานิพนธ์เล่มดำ พร้อมคำร้องด้วย

**ข้อปฏิบัติในการขอใบประมวลผลการศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา**

**1. การขอเอกสาร**

1.1 ขอด้วยตนเองที่งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

1.2 ส่งเอกสารคำร้องมาทางไปรษณีย์ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บบงานทะเบียนและประมวลผล

<http://reg.surat.psu.ac.th> เมนู การขอเอกสารสำคัญ

1.3 มอบฉันทะให้ผู้อื่นดำเนินการแทน โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ(PSU(SRT).019)

**2. การชำระเงินค่าเอกสาร**

**2.1 กรณีมาขอด้วยตนเอง**

2.1.1 ชำระที่งานทะเบียนและประมวลผล ตั้งแต่เวลา 08.30 - 14.30 น. หรือ

2.1.2 ชำระที่งานงบประมาณและพัสดุ(การเงิน) ตั้งแต่เวลา 08.30- 15.30 น.

**2.2 กรณีขอทางไปรษณีย์**

2.2.1 ชำระเงินทางธนาคาร โดยโอนเงินเข้าบัญชีเลขที่ 552-2-15230-9 ชื่อบัญชี โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สาขาสุราษฎร์ธานี แล้วส่งสำเนาใบโอนมาพร้อมกับเอกสารคำร้อง มาที่ งานทะเบียนและประมวลผล(ขอเอกสารสำคัญ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ตู้ ป.ณ. 8 ไปรษณีย์ขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100

2.2.2 ชำระเงินทางธนาณัติ สั่งจ่าย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ไปรษณีย์ขุนทะเล และส่งธนาณัติมาพร้อมเอกสารคำร้อง(อาจจะได้รับเอกสารล่าช้ากว่า เนื่องจากต้องมีการไปเบิกธนาณัติจากไปรษณีย์ด้วย)

**\*\*\*กรณีให้มหาวิทยาลัยจัดส่งต้องชำระค่าจัดส่งเอกสารตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย\*\*\***

**3. การรับเอกสาร** มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 เอกสารข้อ 1 และข้อ 2 กรณีรับเอง นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารดังกล่าวที่งานทะเบียนและประมวลผลตามกำหนด ดังนี้

3.1.1 กรณีชำระเงินและยื่นคำร้อง **ก่อนเวลา 12.00 น.** รับเอกสารในวันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

3.1.2 กรณีชำระเงินและยื่นคำร้อง **หลังเวลา 12.00 น.** รับเอกสารในวันทำการถัดไป ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

3.2. เอกสารข้อ 3 นักศึกษาสามารถติดต่อรับได้ ดังนี้

เอกสารข้อ 3.1 รับได้หลังปิดภาค ภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ประมาณ 1 สัปดาห์

เอกสารข้อ 3.2 รับได้หลังจากคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบแล้ว ประมาณ 1 สัปดาห์

เอกสารข้อ 3.3 รับได้หลังนายกสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว ประมาณ 1 เดือน

**ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก**

1) บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร. ....

2) อื่น ๆ .....