

PSU(SRT).001



ทะเบียนรับ

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
ผู้รับ.....
วันที่ส่งคำร้อง.....

คำร้องขอใบประมวลผลการศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
(โปรดอ่านรายละเอียดและคำชี้แจงด้านหลัง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายทะเบียน วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว).....(เขียนตัวบรรจง)

.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

สาขาวิชา

ข้อมูลชื่อ นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้จากฐานข้อมูล สน. 1-2 ที่นักศึกษารอกไว้แล้ว
โปรดตรวจสอบความถูกต้อง หากมหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาแล้วไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงข้อมูล

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองดังต่อไปนี้

กรณีนักศึกษาปีสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (นักศึกษาที่ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์แล้วเท่านั้น)

- 3.1 ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา(เฉพาะปริญญาตรี)ชุด ชุดละ 50 บาท จัดส่งครั้งที่ 1
 - 3.2 ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร ฉบับรอสถาอนุมัติปริญญาชุด ชุดละ 50 บาท จัดส่งครั้งที่ 2
 - 3.3 ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript) ฉบับรอสถาอนุมัติปริญญา
 - แบบกระดาษ ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 70 บาท
 - แบบ Digital Transcript ไทย อังกฤษ (ชุดละ 70 บาท)
- จัดส่งเอกสาร **Digital Transcript** เป็นไฟล์ผ่านทาง E-Mail : จัดส่งครั้งที่ 3
(Digital Transcript จัดส่งเอกสารทาง E-mail เท่านั้น กรุณาระบุและตรวจสอบ E-mail ในการจัดส่งให้ถูกต้อง)
- 3.4 ใบรับรองฉบับรอสถาอนุมัติปริญญา ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด ชุดละ 50 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)

<p>ได้รับเงินแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับเงิน)</p>	<p>เรียน นายทะเบียน วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เพื่อโปรดลงนาม ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหนี้สินข้อมูลหนี้สินของ นักศึกษา</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้เสนอ)/...../.....</p>
---	---

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

2. สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) กรุณากรอกรายละเอียดต่อไปนี้ด้วย

2.1 ปริญญาที่ได้รับมาก่อน(ระบุเป็นภาษาอังกฤษ).....

2.2 ในกรณีใบประมวลผลการศึกษา หมายเลข 3.3 และ 3.4 กรุณาแนบสำเนาแผ่นรองปกวิทยานิพนธ์เล่มดำ พร้อมคำร้องด้วย

ข้อปฏิบัติในการขอใบประมวลผลการศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

1. การขอเอกสาร การชำระเงิน

1. ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล
<http://reg.surat.psu.ac.th> **เมนูการขอเอกสารสำคัญ**
2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ระบุจำนวนเอกสาร ที่อยู่ที่ให้จัดส่งเอกสาร และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
3. Scanคำร้อง หรือถ่ายรูปเอกสารคำร้อง แล้วส่ง E-Mail มาที่ **regist.srt.gra@gmail.com**
ระบุชื่อ - นามสกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา พร้อมทั้งที่อยู่ให้จัดส่งเอกสารให้เรียบร้อย
4. เมื่องานทะเบียนและประมวลผลได้รับ E-Mail แล้วจะส่ง QR-Code ให้นักศึกษาเพื่อชำระเงิน
5. เมื่อชำระเงินแล้วให้นักศึกษาส่งหลักฐานการชำระเงินกลับมายัง E-Mail เดิมเพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงินต่อไป

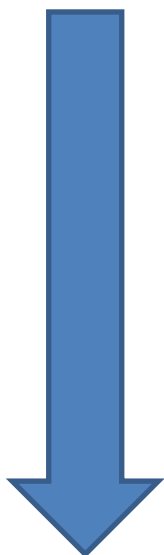
2. เอกสารการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะได้รับเอกสารดังต่อไปนี้

เอกสารข้อ 3.1 ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา รับได้หลังปิดภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ประมาณ 1 สัปดาห์
เอกสารข้อ 3.2 ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร รับได้หลังมหาวิทยาลัยประกาศผลการเรียน ประมาณ 3 สัปดาห์
เอกสารข้อ 3.3 และ 3.4 ใบประมวลผลการศึกษาระดับสภานุมัติปริญญา และใบรับรองฉบับสภานุมัติปริญญา จะรับได้หลัง
นายกสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว ประมาณ 1 เดือน

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก

- 1) บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....
- 2) อื่นๆ

ทั้งนี้ให้นักศึกษาเขียนที่อยู่ที่จะให้มหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารต่างๆ
ทางไปรษณีย์ตามแบบฟอร์มหน้าซองเอกสารด้านล่างนี้
และส่งพร้อมกับแบบฟอร์มคำร้องขอใบประมวลผลการศึกษา
และใบรับรองการสำเร็จการศึกษาผ่านทาง
E-Mail = regist.srt.gra@gmail.com
เพื่อความถูกต้องในการจัดส่งต่อไปครับ



งานทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตู้ ปณ. ๘ ไปรษณีย์ขุนทะเล
อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
๘๕๑๐๐

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ ๕/๒๕๓๙
ที่ทำการไปรษณีย์ขุนทะเล

ห้ามพับซอง(เอกสารสำคัญ !)

รหัสนักศึกษา.....

กรุณาส่ง

ที่อยู่.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ห้ามพับซอง(เอกสารสำคัญ !)