

คำแนะนำการขอเอกสารสำเร็จการศึกษา

ก า ร เ ต ร ี ย ม ต ้ ว

- ✚ **ตรวจสอบกรณีหนังสือ** ค่าลงทะเบียนเรียน, หนังสือกับกองกิจการนักศึกษา, สำนักงานหอพัก, หอสมุดฯ, งานบริการ การศึกษาของคณะ, ภาควิชา และหนังสืออื่น ๆ เพราะอาจมีผลทำให้ไม่ได้รับเอกสารการสำเร็จการศึกษาต่าง ๆ ตามกำหนด จนกว่านักศึกษาจะชำระภาระหนังสือทุกรายการกับทางมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ก า ร ถ ำ ย ร ู ป

- ✚ ให้นักศึกษาถ่ายรูปตามประเภทของหนังสือรับรองต่าง ๆ เช่น นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 - หนังสือรับรองชั้นปีสุดท้าย(สำหรับบศ.ที่กำลังศึกษาในเทอมสุดท้าย) ใ้รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว
 - หนังสือรับรองการเรียนครบตามหลักสูตร(สำหรับบศ.ที่มีผลการเรียนครบในเทอมสุดท้าย) ใ้รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว

คำเตือน รูปถ่ายชุดเครื่องแบบนักศึกษาต้องถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (เสื้อคอเชิ้ตสีขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอสมควร ไม่โปร่งบาง แขนเสื้อสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ติดเข็มเครื่องหมายที่หน้าอกด้านขวาและกระดุมมหาวิทยาลัย รูปทรงสุภาพไม่รัดรูป) ทรงผมต้องเรียบร้อยไม่ปิดตาและไม่ทำสีผม สำหรับนักศึกษาชายไม่ไว้ผมยาว

- ✚ สำหรับนักศึกษาที่ขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาลบปีสภานุมัติ ๔ ประกอบด้วย
 - ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ (ไม่มีรูป) จำนวน 1 ชุด @ 50 บาท
 - หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาลบปีสภานุมัติ ๔(ภาษาไทย) จำนวน 1 ชุด @ 10 บาท
 - หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาลบปีสภานุมัติ ๔(ภาษาอังกฤษ) จำนวน 1 ชุด @ 10 บาทใ้รูปถ่ายชุดครูย ขนาด 1 นิ้ว ตามจำนวนชุดที่ขอ
- กรอกที่อยู่ผู้รับให้ชัดเจน ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์
 - ☼ 1 - 5 ฉบับ @ 50 บาท ☼ 6 - 10 ฉบับ @ 70 บาท ☼ 10 ฉบับขึ้นไป @ 100 บาท(นักศึกษาจำเป็นต้องชำระค่าส่ง เนื่องจากหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาลบปีสภานุมัติยังไม่มีการกำหนดสำเร็จ)
- ใบคำร้องขอสามารถรับได้ที่งานทะเบียนกลาง
- ค่าธรรมเนียม นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมและยื่นด้วยตัวเอง

รูปถ่ายสีชุดครูย ใ้ถูกต้องตามตัวอย่างสีของคณะ โดยตรวจสอบจากเว็บไซต์ <http://reg.psu.ac.th>

หัวข้อการสำเร็จการศึกษา / สีประจำสาขาวิชาในคณะต่าง ๆ

***** หากสีชุดครูยไม่ถูกต้องอาจมีผลต่อการออกหนังสือรับรองได้ *****

คำเตือน ห้ามใ้รูปถ่ายโพลาลอยด์และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน และตรวจสอบความถูกต้องของสีชุดครูย ก่อนการยื่นเอกสาร

สีประจำสาขาวิชาในคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

ลำดับที่	คณะ	สี	รหัสสี (RGB) (AdobePhotoshop)	ตัวอย่างสี
1	วิทยาศาสตร์	สีเหลือง	#FFFF00	
2	วิศวกรรมศาสตร์	สีเลือดหมู	#891A1C	
3	อุตสาหกรรมเกษตร	สีชมพูกลีบบัวหลวง	#C73D8A	
4	บัณฑิตวิทยาลัย	สีน้ำเงินเข้ม	#080367	
5	อุตสาหกรรมบริการ	สีบานเย็น	#EE268E	
6	เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	สีม่วงคราม	#A671F6	
7	วิเทศศึกษา	สีเบส	#ECCDAA	



คำร้องขอใบรับรอง

งานทะเบียนกลาง

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....

งานทะเบียนกลาง เขตการศึกษาภูเก็ต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง ขอใบรับรอง

เรียน นายทะเบียนกลาง เขตการศึกษาภูเก็ต

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว (ภาษาไทย).....**กนกนาค ชูแก้ว**.....รหัสนักศึกษา...**46A0001**.....

(ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่).....**KANOKNART CHOOKAEW**..... เป็นนักศึกษาชั้นปีที่.....-.....

เกิดเมื่อวันที่...**3**.....เดือน...**มกราคม**.....พ.ศ...**2528**...

วันเดือนปีเกิด (เป็นภาษาอังกฤษ).....**3**.../...**JANUARY**.../...**1985**.....

สถานที่เกิดจังหวัด.....**นครศรีธรรมราช**...หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ ได้...**081-1900-190**...คณะ.....**อุตสาหกรรมบริการ**...สาขาวิชา...**การโรงแรม**...

ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท (วุฒิปริญญาตรีที่จบมา.....)

ส่งเอกสาร EMS (กรุณากรอกที่อยู่จะจัดส่ง หน้าที 2)

เอกสาร 1-5 ฉบับ **ชำระค่าฝาก 50 บาท**

เอกสาร 6-10 ฉบับ **ชำระค่าฝาก 70 บาท**

เอกสาร 10 ฉบับขึ้นไป **ชำระค่าฝาก 100 บาท**

① สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) อังกฤษ..... ชุด @ 50 บาท

ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

ใบรับรองความประพฤติ (ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา) (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

อื่น ๆ (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

② สำหรับนักศึกษาศึกษาปีที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT) อังกฤษ..... ชุด @ 50 บาท

ใบรับรองเรียนชั้นปีสุดท้าย (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

ใบรับรองรอสถาอนุวัติ (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

อื่น ๆ (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

③ สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

ใบประมวลผลการศึกษา (รหัสนักศึกษาปี 2520 –2536 รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ..... ชุด @ 50 บาท

ใบประมวลผลการศึกษา (รหัสนักศึกษาปี 2537 –2541) อังกฤษ..... ชุด @ 50 บาท

ใบประมวลผลการศึกษา (รหัสนักศึกษาปี 2542 เป็นต้นไป) อังกฤษ...**1**... ชุด @ 50 บาท

ใบรับรองสำเร็จฉบับสถาอนุวัติ (รูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ...**1**...ชุด / ไทย...**1**...ชุด @ 10 บาท

อื่น ๆ (รูปถ่าย 1 นิ้ว / 1 ชุด) อังกฤษ.....ชุด / ไทย.....ชุด @ 10 บาท

④ อื่น ๆ

คำอธิบายรายวิชา ไทย.....ชุด @ 50 บาท

ใบแทนปริญญาบัตร (กรณีใบปริญญาบัตรหาย) ไทย.....ชุด @ 200 บาท

ใบแปลประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร (แบบสำเนา) อังกฤษ..... ชุด @ 50 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

☺ กรุณาชำระเงินที่ฝ่ายการคลังพร้อมกับยื่นเอกสารคำร้อง

สำหรับฝ่ายการคลัง	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาลงลายมือชื่อรับเอกสาร
นักศึกษาได้ชำระเงินแล้วจำนวนบาทตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่...../...../.....	(เฉพาะการขอใบรับรองความประพฤติ) (ลงชื่อ)..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่...../...../.....	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) นักศึกษา วันที่...../...../..... <input type="checkbox"/> รับเอกสารเอง <input type="checkbox"/> รับเอกสารแทน

📖 คำชี้แจงในการยื่นคำร้องขอใบรับรองต่าง ๆ 📖

1. นักศึกษากรอรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์
 - ขอใบรับรองความประพฤติ ต้องมีความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย
 - ขอใบแทนปริญญาบัตร ต้องมีสำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจภูธร
 - ขอใบแปลปริญญาต้องมีสำเนาใบปริญญาบัตรแนบ
 - ขอใบรับรองต้องมีรูปถ่าย 1 รูป/ชุด
2. รูปถ่ายนักศึกษา สี หรือ ขาวดำ ขนาด 1 นิ้ว ไม่ใช้รูปโพลาลอย
(กรณีนักศึกษาระดับปริญญาตรี รูปถ่ายแต่งชุดนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว)
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองต่าง ๆ ที่ฝ่ายการคลัง
4. ยื่นคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินที่งานทะเบียนกลาง
5. นักศึกษามารับใบรับรองได้ตามกำหนดวันที่งานทะเบียนกลางแจ้งให้ทราบ
6. กำหนดวันรับเอกสาร จากเจ้าหน้าที่ทะเบียนกลาง
7. กรณีนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งเอกสารให้ต้องเสียค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ ตามที่ระบุไว้

📍 กรณีที่ให้มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งให้ 📍

🏠 ที่อยู่ที่สามารถจัดส่งเอกสารให้

ชื่อ - นามสกุล.....บริษัท/ห้าง/ร้าน/หมู่บ้าน.....
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....รหัสนักศึกษา.....



หมายเหตุ

ไม่มีการขอใบรับรองทางไปรษณีย์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทันสิ้น นักศึกษาต้องมายื่นคำร้องด้วยตัวเองหรือตัวแทน มาที่.....
 งานทะเบียนกลาง วิทยาเขตภูเก็ต ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่.. 076-27-6075

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรมาสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 076-27-6075 พี่ดา