

การขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา
(กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว)
ทางไปรษณีย์

๕ ดาวนโหลดคำร้อง เขียนหรือพิมพ์จาก Web Site ของงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

<http://regist.pn.psu.ac.th/document/request.pdf>

กรอกข้อมูลในคำร้องให้ชัดเจนส่งพร้อมธนาณัติไปรษณีย์หรือสามารถส่งคำร้อง (Attach)

หรือร้องขอมาที่ e-mail : registrar@bunga.pn.psu.ac.th ก่อน แล้วส่งธนาณัติไปรษณีย์

ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ ฉบับภาษาไทย/อังกฤษ

- หนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับละ 50 บาท
- ใบประมวลผลการศึกษา (ทรานสคริปท์) ฉบับละ 70 บาท
- ใบแปลปริญญาบัตร ฉบับละ 100 บาท
- ใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 200 บาท
- คำอธิบายรายวิชา (COURSE DESCRIPTION) ฉบับละ 70 บาท

ค่าธรรมเนียมส่งหลักฐานการศึกษาถึงที่ภายในประเทศทางไปรษณีย์

- ❖ ค่าส่งเอกสาร 1-5 ฉบับ ครั้งละ 70 บาท
- ❖ ค่าส่งเอกสาร 6-10 ฉบับ ครั้งละ 100 บาท

ใบปริญญาบัตร (กรณีไม่ได้เข้ารับในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร) ครั้งละ 80 บาท

๕ มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารไปตามชื่อ ที่อยู่ ที่แจ้งไว้แบบไปรษณีย์แบบลงทะเบียน

ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับธนาณัติไปรษณีย์ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และคำร้อง

หมายเหตุ ***** ธนาณัติไปรษณีย์ ให้ ระบุเพื่อรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์รัฐสมิแล 94001 เท่านั้น!!!!!!

ส่ง หัวหน้างานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
งานทะเบียนและสถิตินักศึกษากองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ตำบลรูสมิแล อำเภอเมืองปัตตานี
จังหวัดปัตตานี
94000