



กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา

สนส.502

คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
แบบสำเร็จการศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย(เรียงเอกสารดังนี้)๑. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ข้อมูลส่วนบุคคล(บัตรสมาร์ทการ์ด) (ติดต่อขอพิมพ์ที่งานทะเบียนฯ เท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับด้วยข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาวชื่อภาษาอังกฤษ ☐ MR. ☐ MRS. ☐ MISS (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่)เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ระดับปริญญาตรี ประเภทนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ กศ.บป.

หมู่เรียน สาขาวิชา วิชาโท

มีความประสงค์จะขอใบรายงานผลการศึกษา ภาษาไทย ๑ ฉบับ ภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ รวมทั้งสิ้น ๒ ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน

ประกอบการสำเร็จการศึกษา ซึ่งขณะนี้ข้าพเจ้าจะเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานี้ ปัจจุบันอยู่ที่บ้านเลขที่

หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*เอกสารฉบับที่ถ่ายเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน	ความคิดเห็นอธิการบดี/รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง	เห็นควรออกให้ตามที่เสนอ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
(ลงชื่อ) / /	(ลงชื่อ) / /	(ลงชื่อ) / /

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบสำเร็จการศึกษา)

๑. ผู้ยื่นกรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา (ชุดละ ๕๐ บาท * สำหรับนักศึกษารหัสนักศึกษา ๔๙ เป็นต้นไป*)

ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น ๑ ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ

๓. คำร้องส่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชั้น ๑ ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ

๔. รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด

นักศึกษาสามารถ Download เอกสารชุดนี้ได้ที่ www.apr.ubru.ac.th

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

ได้ตรวจสอบชื่อ-สกุล
ภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว