



กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา

สนส.503

คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา  
เลขที่รับ .....  
วันที่รับ .....  
เวลารับ .....

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) แบบไม่สำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน

ด้วยข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว .....

ชื่อภาษาอังกฤษ  Mr.  Mrs.  Miss. (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่) .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นนักศึกษา  ภาคปกติ  กศ.บป. มีความประสงค์

จะขอใบรายงานผลการศึกษาระดับ  ปริญญาตรี ภาษาไทย ..... ฉบับ ภาษาอังกฤษ ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เพื่อใช้เป็น

หลักฐานการสมัครงาน **โทรศัพท์** ..... ในการขอรับเอกสารครั้งนี้

ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตนเอง  มอบให้ ..... เป็นผู้รับแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา  
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความคิดเห็นของนายทะเบียน
(ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....	เห็นควรออกให้ตามที่ขอ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา) **ฉีกส่วนนี้คืนนักศึกษา** เลขที่รับ .....

- ผู้ยื่นกรอกรหัสให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
- ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น ๑ ห้องที่ศได้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ
- นำคำร้องสิ่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๑ ห้องที่ศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย
- รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด

**ติดต่อบริการภายใน ๖๐ วัน**

\*\*\* นักศึกษาสามารถ Download ได้ที่ [www.apr.ac.th](http://www.apr.ac.th) \*\*\*



กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา

สนส.503

คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา  
เลขที่รับ .....  
วันที่รับ .....  
เวลารับ .....

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) แบบไม่สำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน

ด้วยข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว .....

ชื่อภาษาอังกฤษ  Mr.  Mrs.  Miss. (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่) .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นนักศึกษา  ภาคปกติ  กศ.บป. มีความประสงค์

จะขอใบรายงานผลการศึกษาระดับ  ปริญญาตรี ภาษาไทย ..... ฉบับ ภาษาอังกฤษ ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เพื่อใช้เป็น

หลักฐานการสมัครงาน **โทรศัพท์** ..... ในการขอรับเอกสารครั้งนี้

ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตนเอง  มอบให้ ..... เป็นผู้รับแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา  
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความคิดเห็นของนายทะเบียน
(ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....	เห็นควรออกให้ตามที่ขอ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) ..... ..... / ..... / .....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา) **ฉีกส่วนนี้คืนนักศึกษา** เลขที่รับ .....

- ผู้ยื่นกรอกรหัสให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
- ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น ๑ ห้องที่ศได้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ
- นำคำร้องสิ่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๑ ห้องที่ศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย
- รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด

**ติดต่อบริการภายใน ๖๐ วัน**

\*\*\* นักศึกษาสามารถ Download ได้ที่ [www.apr.ac.th](http://www.apr.ac.th) \*\*\*