

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (คร. 2)

นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จะต้องเตรียมเอกสารในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

1. กรณีนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

- คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (คร. 2)
- รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 แผ่น ต่อใบรายงานผลการศึกษา 1 ฉบับ (รูปถ่ายชุดนักศึกษาตามระเบียบ ว่าด้วย เครื่องแต่งกายนักศึกษา)

2. กรณีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

- คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (คร. 2)
- รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 แผ่น ต่อใบรายงานผลการศึกษา (คร. 2) 1 ฉบับ (รูปถ่ายบัณฑิต)
จากนั้นให้ชำระเงินค่าธรรมเนียม ตามระเบียบการเงิน (ต่อใบรายงานผลการศึกษา 1 ฉบับ) ที่การเงิน และทะเบียนจะนัดหมายวันเวลาให้นักศึกษามารับใบรายงานผลการศึกษาอีกครั้ง

นักศึกษาขอรับคำร้องและกรอกแบบฟอร์ม
ให้ชัดเจนพร้อมแนบรูปถ่าย
ที่ถูกระเบียบ 1 นิ้ว 1 แผ่น



ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบ
ว่าสามารถออกเอกสารได้หรือไม่
และ ลงนามอนุมัติ



นักศึกษาติดต่อชำระเงินค่าคำร้อง
ที่การเงิน



นักศึกษาส่งหลักฐานและคำร้อง
ที่ทะเบียน



นักศึกษาลงชื่อรับเอกสาร
ที่ทะเบียน