คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUANDUSIT UNIVERSITY

ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการศึกษา
1.นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
2.แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้วครึ่ง และสำเนาบัตรประชาชน
3.นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่กองคลัง ฉบับละ 100 บาท
4.นำคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมส่งที่สำนักส่งเสริมฯ
5.นัดรับเอกสารตามกำหนดที่นัดหมายนับจากวันที่ยื่นเอกสาร

ผลการตรวจสอบการชำระเงินและสถานภาพ
❍ **ไม่มียอดค้างชำระ** ❍ **มียอดค้างชำระไม่สามารถดำเนินการได้**
❍ **สถานภาพปกติ/สำเร็จการศึกษา** ❍ **สถานภาพไม่ปกติไม่สามารถดำเนินการได้**

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ตัวบรรจง.....

(MR./MS.)(ตัวพิมพ์ใหญ่)

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
วัน เดือน ปีเกิด ...../...../.....
วุฒิการศึกษาเดิม❍ ม.6 ❍ ปวช. ❍ ปวส.
❍ ปริญญาตรี ❍ อื่นๆ ระบุ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ
❍ **ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษที่สะกดตรงตามใบคำร้องและตรงตามบัตรประชาชน**
❍ **ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษที่สะกดให้ยึดตามใบคำร้อง เนื่องจากตามบัตรประชาชนสะกดไม่ถูกต้อง**

มีความประสงค์ขอใบรายงานผลการเรียน ฉบับภาษาไทย.....ฉบับ ฉบับภาษาอังกฤษ.....ฉบับ ❍ สำเร็จการศึกษา ❍ ไม่สำเร็จการศึกษา
❍ นัดมารับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง.....

คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
❍ ภาษาไทย.....ฉบับ ❍ ภาษาอังกฤษ.....ฉบับ ❍ สำเร็จการศึกษา ❍ ไม่สำเร็จการศึกษา
ชื่อนักศึกษา.....รหัส.....ชื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง.....
ยื่นคำร้อง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... นัดรับเรื่อง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
กรุณานำเอกสารฉบับนี้มาติดต่อขอรับเอกสารและสามารถติดต่อสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ 02-244-5172, 02-244-5174

Regis_03 แก้ไขครั้งที่ 2 (28 ธันวาคม 2559)

คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUANDUSIT UNIVERSITY

ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการศึกษา
1.นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
2.แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้วครึ่ง และสำเนาบัตรประชาชน
3.นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่กองคลัง ฉบับละ 100 บาท
4.นำคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมส่งที่สำนักส่งเสริมฯ
5.นัดรับเอกสารตามกำหนดที่นัดหมายนับจากวันที่ยื่นเอกสาร

ผลการตรวจสอบการชำระเงินและสถานภาพ
❍ **ไม่มียอดค้างชำระ** ❍ **มียอดค้างชำระไม่สามารถดำเนินการได้**
❍ **สถานภาพปกติ/สำเร็จการศึกษา** ❍ **สถานภาพไม่ปกติไม่สามารถดำเนินการได้**

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ตัวบรรจง.....

(MR./MS.)(ตัวพิมพ์ใหญ่)

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
วัน เดือน ปีเกิด ...../...../.....
วุฒิการศึกษาเดิม❍ ม.6 ❍ ปวช. ❍ ปวส.
❍ ปริญญาตรี ❍ อื่นๆ ระบุ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ
❍ **ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษที่สะกดตรงตามใบคำร้องและตรงตามบัตรประชาชน**
❍ **ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษที่สะกดให้ยึดตามใบคำร้อง เนื่องจากตามบัตรประชาชนสะกดไม่ถูกต้อง**

มีความประสงค์ขอใบรายงานผลการเรียน ฉบับภาษาไทย.....ฉบับ ฉบับภาษาอังกฤษ.....ฉบับ ❍ สำเร็จการศึกษา ❍ ไม่สำเร็จการศึกษา
❍ นัดมารับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง.....

คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
❍ ภาษาไทย.....ฉบับ ❍ ภาษาอังกฤษ.....ฉบับ ❍ สำเร็จการศึกษา ❍ ไม่สำเร็จการศึกษา
ชื่อนักศึกษา.....รหัส.....ชื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง.....
ยื่นคำร้อง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... นัดรับเรื่อง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
กรุณานำเอกสารฉบับนี้มาติดต่อขอรับเอกสารและสามารถติดต่อสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ 02-244-5172, 02-244-5174