คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

สนส.503

รหัสประจำตัว											

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

วันที่ ..... .เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา **(แบบไม่สำเร็จการศึกษา)**

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ใบเสร็จรับเงิน

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
เลขที่รับ .....

ด้วยข้าพเจ้า.....

นักศึกษา ❍ ภาคปกติ ❍ กศ.บป. มีความประสงค์จะขอใบรายงานผล ภาษาไทย ..... ฉบับ ภาษาอังกฤษ ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา

(.....)

โทรศัพท์ .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน
(ลงชื่อ) .... / ..... /	❍ อนุมัติ ❍ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) .... / ..... / .....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

1. กรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
2. **ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น 1 ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ**
3. นำคำร้องส่งที่ **งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น 1 ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย**
4. รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด **ติดต่อรับภายใน 60 วัน สามารถ Download เอกสารนี้ได้ ที่** www.apr.ubru.ac.th

SCAN ME สแกน QR Code ตรวจสอบสถานะคำร้อง หากเป็นสีเขียว อนุมัติเรียบร้อย

ให้ติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ งานทะเบียน ฯ ช่องหมายเลข 3

คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

สนส.503

รหัสประจำตัว											

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา **(แบบไม่สำเร็จการศึกษา)**

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ใบเสร็จรับเงิน

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
เลขที่รับ .....

ด้วยข้าพเจ้า.....

นักศึกษา ❍ ภาคปกติ ❍ กศ.บป. มีความประสงค์จะขอใบรายงานผล ภาษาไทย ..... ฉบับ ภาษาอังกฤษ ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา

(.....)

โทรศัพท์ .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน
(ลงชื่อ) .... / ..... /	❍ อนุมัติ ❍ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ) .... / ..... / .....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

1. กรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
2. **ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น 1 ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ**
3. นำคำร้องส่งที่ **งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น 1 ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย**
4. รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด **ติดต่อรับภายใน 60 วัน สามารถ Download เอกสารนี้ได้ ที่** www.apr.ubru.ac.th

SCAN ME สแกน QR Code ตรวจสอบสถานะคำร้อง หากเป็นสีเขียว อนุมัติเรียบร้อย

ให้ติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ งานทะเบียน ฯ ช่องหมายเลข 3