**ขั้นตอนการขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา**

 การขอรับใบแสดงผลการเรียน/ใบรับรองคุณวุฒิ/ใบปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี ออกให้เมื่อสำเร็จการศึกษาโดยอนุมัติของสภาวิทยาลัย

1. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งนักศึกษาจะได้รับพร้อมกันโดยขั้นตอนการขอรับหลักฐานการศึกษา มีดังนี้

1.1 นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) ฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองคุณวุฒิ แก่เจ้าหน้าที่ทะเบียน

1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์มคำร้องขอ (Transcript) ฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองคุณวุฒิ

 พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา

1.3 เจ้าหน้าที่จัดเตรียมใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา

1.4 นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และลงชื่อรับเอกสาร

2. ใบปริญญาบัตร

 กรณีที่นักศึกษาไม่เข้าร่วมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อขอรับได้หลังจากวันพระราชทานปริญญาบัตร 30 วัน โดยขั้นตอนการขอรับใบปริญญาบัตร มีดังนี้

1.1 นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มคำร้องทั่วไปให้เรียบร้อย

1.2 นักศึกษานำแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่การเงิน (ลงชื่อ)

1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาให้เรียบร้อย จัดเตรียมเอกสาร พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา

1.4 นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และลงชื่อรับเอกสาร



**ใบรายงานผลการศึกษา(Transcript)**

**และใบรับรองคุณวุฒิ**

นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้องขอ Transcript ฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองคุณวุฒิ แก่เจ้าหน้าที่ทะเบียน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์มคำร้องขอ Transcript ฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองคุณวุฒิ

**เจ้าหน้าที่จัดเตรียมใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา**

**นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องและลงชื่อรับเอกสาร**

**ใบปริญญาบัตร**

นักศึกษาที่ไม่เข้าร่วมในพิธี

ประสาทปริญญาบัตร สามารถติดต่อขอรับได้หลังวันพิธีประสาทปริญญาบัตร 30 วัน

นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป ให้เรียบร้อย

**นักศึกษานำแบบฟอร์มไปให้เจ้าหน้าที่การเงิน (ลงชื่อ)**

**นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และลงชื่อรับเอกสาร**

**นักศึกษานำแบบฟอร์มคำร้องทั่วไปกลับมายื่นที่ห้องทะเบียน**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ให้เรียบร้อย จัดเตรียมเอกสาร พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา**