

## การขอใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเอกสารได้จาก WebSite <http://reg.sut.ac.th> Login เข้าสู่ระบบ เลือกเมนู “ขอเอกสาร Online” คลิก “เข้าสู่หน้าขอเอกสารออนไลน์”
2. ยืนยันคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา  
ขั้นที่ 1. เลือกเอกสาร ระบุจำนวน ระบุการรับ  
โดยคลิกทำเครื่องหมายในช่อง  หน้ารายการ ขอ Transcript (ภาษาอังกฤษ) และคลิก จำนวนที่ต้องการ ระบุเหตุผลผลการขอเอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ ให้ครบถ้วน และคลิก “ขั้นตอนต่อไป”  
ขั้นที่ 2. ตรวจสอบผลการขอเอกสาร ระบุจำนวน ระบุการรับ หากมีข้อผิดพลาดให้คลิก “ยกเลิก” เพื่อกรอกข้อมูลใหม่ และเมื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ยืนยัน”
3. ระบบจะแสดงสถานะขอเอกสาร Online, ยอดเงินคงเหลือ, รายละเอียดการขอเอกสารและค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขอเอกสารครั้งนี้
4. หลังจากยืนยันความประสงค์ขอเอกสาร “ออนไลน์”เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการขอเอกสารอีกครั้งที่เมนู “ติดตามผลคำร้อง”
5. นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับเอกสารที่ดำเนินการขอ Online เรียบร้อยแล้วได้ทันที โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ที่ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2