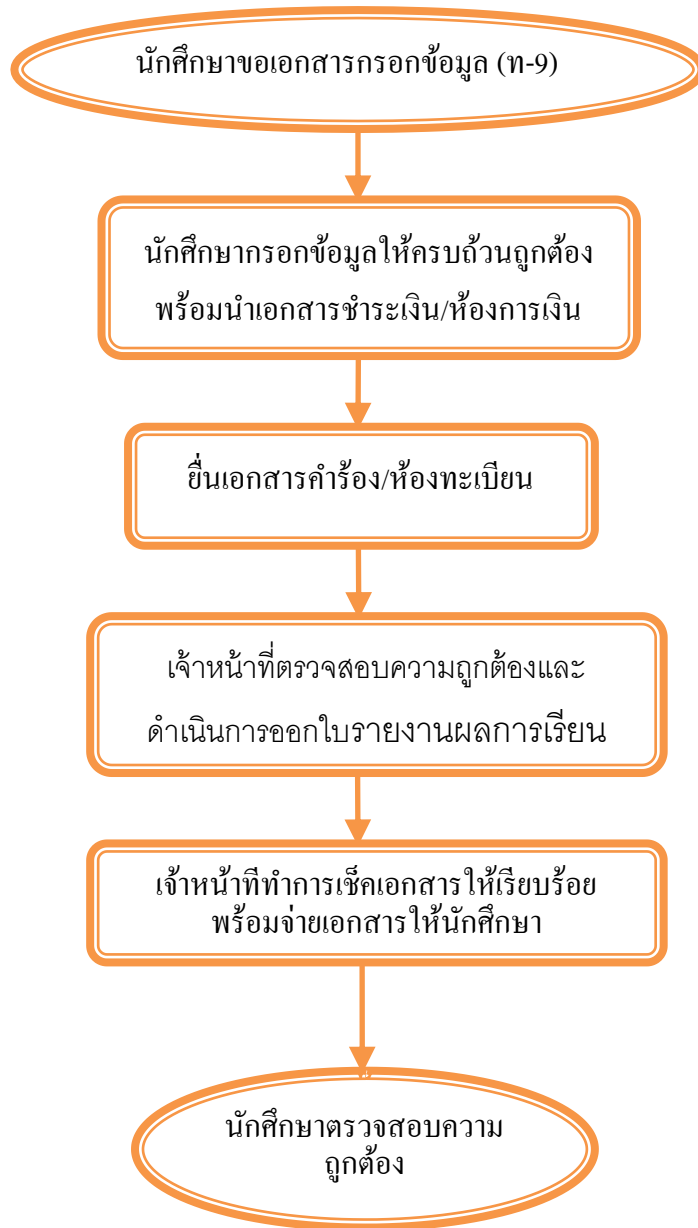


ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการเรียน



ขั้นตอนการจัดพิมพ์ใบรายงานผลการเรียน

1. นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องในแบบฟอร์ม (ท-9) ให้เรียบร้อย
2. นักศึกษานำเอกสารชำระเงินห้องการเงิน
3. นักศึกษาส่งเอกสารคำร้อง ณ ห้องทะเบียน
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการออกใบรายงานผลการเรียน
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อย ครบถ้วน พร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา
6. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง