****

**ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการเรียน**

**นักศึกษาขอเอกสารกรอกข้อมูล**

**นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อมนำเอกสารชำระเงิน / ห้องการเงิน**

**ยื่นเอกสารคำร้อง / ห้องทะเบียนการเงิน**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการออกใบรายงานผลการเรียน**

**เจ้าหน้าที่ทำการตรวจเอกสารให้เรียบร้อยพร้อมจ่ายเอกสารให้นักศึกษา**

**ขั้นตอนการจัดพิมพ์ใบรายงานผลการเรียน**

1. นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย

2. นักศึกษานำเอกสารชำระเงินห้องการเงิน

3. นักศึกษาส่งเอกสารคำร้อง ณ ห้องทะเบียน

4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการออกใบรายงานผลการเรียน

5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยครบถ้วน พร้อมจ่ายเอกสารให้น้กศึกษา

6. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง