
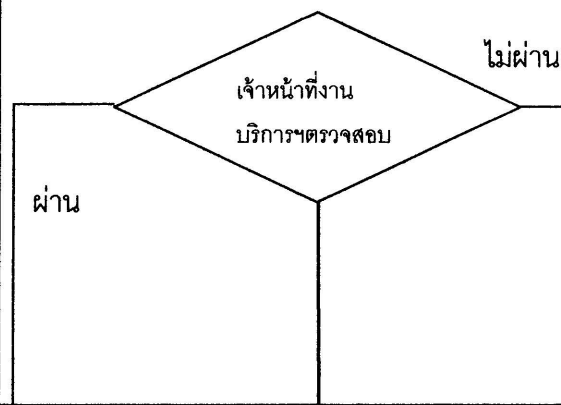
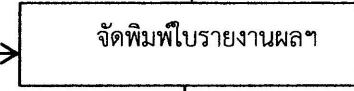

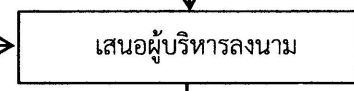
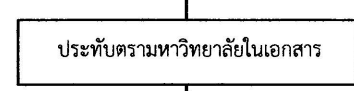



**มาตรฐานการให้บริการ**  
**กระบวนการขอใบรายงานผลการศึกษา**  
**งานบริการการศึกษาและวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน
1		3 นาที	นักศึกษา	นักศึกษาเขียนรายละเอียดใบคำร้องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2		1 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ได้แก่ รูปถ่ายชื่อ - สกุล รหัสนักศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชา และการชำระเงิน ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องส่งคืนกลับนักศึกษา ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
3		3 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษาตามคำร้องของนักศึกษา
4		1 นาที	นายทะเบียน	เสนอนายทะเบียนตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง และลงนาม
5		1 วัน	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ	เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงนามในกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
6		1 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ	ประทับตราฉบับลงลายเซ็นผู้บริหารและบนรูปถ่ายนักศึกษา
7		3 วัน ทำ การ		นักศึกษารับใบรายงานผลการศึกษาจากเคาน์เตอร์และลงชื่อรับในสมุดรับคำร้อง