

## การขอใบรายงานผลการศึกษา

ช่องทางให้บริการ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

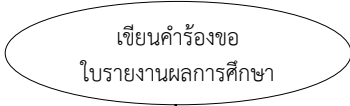
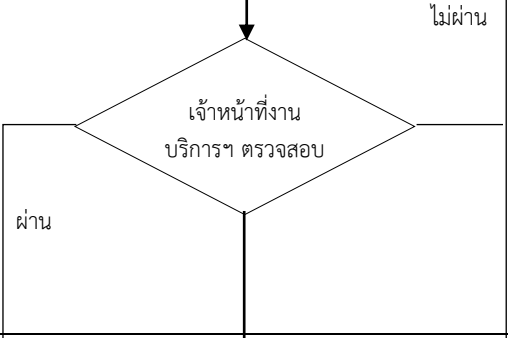
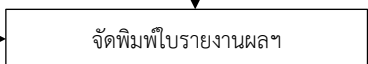
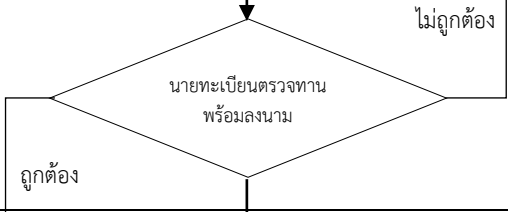
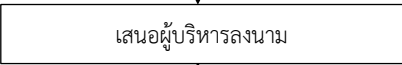
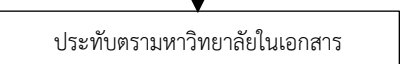

ช่องทางการให้บริการ : แคนเตอร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 50 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2566
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย การกำหนดค่าธรรมเนียมและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับ

อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2549

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 นาที	นักศึกษาเขียนรายละเอียดในใบคำร้องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นักศึกษา
2		1 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ได้แก่ รูปถ่าย ชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชา และการชำระเงิน ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องส่งคืนกลับนักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ
3		3 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการตามคำร้องของนักศึกษา	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ
4		1 นาที	เสนอนายทะเบียนตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง และลงนาม	นายทะเบียน
5		1 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามในกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ
6		1 นาที	ประทับตราบนใบรายงานผล ผู้บริหารและบนรูปถ่ายนักศึกษา	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ
7		3 วันทำการนับจากยื่นใบคำร้อง	นักศึกษารับใบรายงานผลการศึกษาจากแคนเตอร์และลงชื่อรับในสมุดรับคำร้อง	- นักศึกษา - เจ้าหน้าที่งานบริการฯ