

คำชี้แจง

เรื่องการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

❖ สำหรับนักศึกษาที่ต้องการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดในใบคำร้อง มรส.32 ให้ถูกต้อง สมบูรณ์และชัดเจน (เขียนตัวบรรจง)
2. นำ มรส.32 ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์แผนกการเงิน เคาน์เตอร์ 1 หรือ 2
3. นำ มรส.32 และ มรส.18 ใบเสร็จรับเงิน (สีฟ้าและสีม่วง) มายื่นที่สำนักงานทะเบียน เคาน์เตอร์ 5 หรือ 6
4. นำ มรส.18 ใบเสร็จรับเงิน (สีฟ้า) มารับเอกสารตามวันที่ประทับตราในใบเสร็จนั้น

Instruction

❖ Students must follow the following instruction:

1. Fill-in Form RSU32 clearly and accurately.
2. Go to the Cashier's Office at Building 1 to pay the fee.
3. Submit Form RSU32 together with the blue and purple receipt to the Registrar's Office.
4. Bring the blue receipt with the stamp on the date to receive the documents.