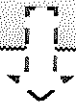


ขั้นตอนการขอ Transcript / หนังสือรับรอง

นิติกรออกคำร้องขอ Transcript / หนังสือรับรอง



ชำระเงิน (ที่ฝ่ายการคลังฯ ชั้น 2)

ระยะเวลาในการ 5 นาที



ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ

เจ้าหน้าที่ออกเอกสาร ลงนามและประทับตรา มหาวิทยาลัยระยะเวลาดำเนินการ 5 - 10 นาที



นิติกรรับเอกสาร

รวมระยะเวลาดำเนินการขอ Transcript / หนังสือรับรอง 10 - 15 นาที