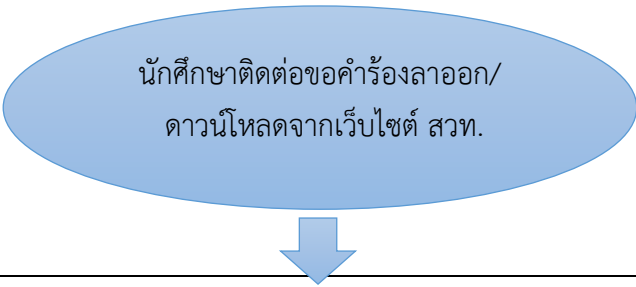
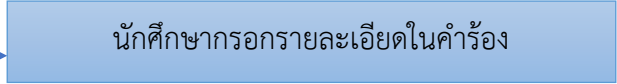
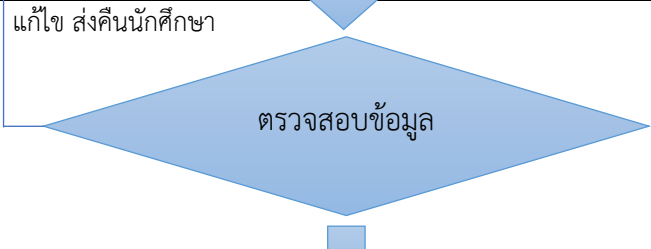

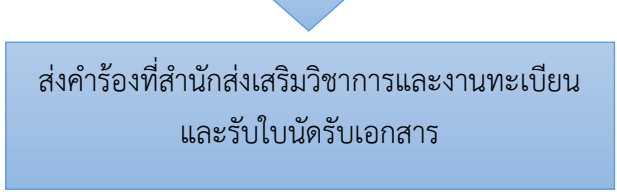
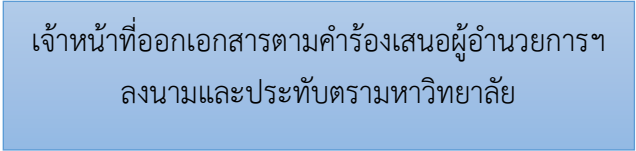
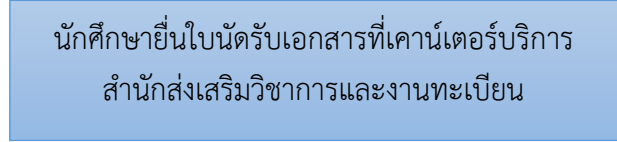


ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1		3 นาที	นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ติดต่อขอรับคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือดาวน์โหลดที่ http://regis.dusit.ac.th
2		5 นาที	นักศึกษารอกรายละเอียดส่วนบุคคลในคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน
3		5 นาที	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษา
4		5 นาที	ชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
5		5 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องที่เคาน์เตอร์บริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมแนบใบเสร็จค่าธรรมเนียม และรับใบนัดรับเอกสาร
6		2 วัน	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารตามคำร้องและเสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามและประทับตรามหาวิทยาลัย
7		5 นาที	นักศึกษายื่นใบนัดรับเอกสารตามวันที่กำหนด ที่เคาน์เตอร์บริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเหตุ

หลักฐานประกอบการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

1. บัตรประชาชนฉบับจริง
2. รูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือชุดครุฑมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (กรณีสำเร็จการศึกษา) ขนาด 1 นิ้วครึ่ง พื้นหลังสีฟ้า
3. ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับละ 100 บาท
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)