

ขั้นตอนการขอเพิ่มโควตาพิมพ์ของนักศึกษาที่สอบFinal Defense ผ่าน (โท-เอก)

ลำดับ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	หมายเหตุ
1	นักศึกษานำสำเนาเอกสารการสอบ final defense ผ่านมายื่นที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ พร้อมกับเขียนรหัสนักศึกษา, ชื่อ-นามสกุล และลงวันที่ส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยคอมพิวเตอร์	5	นาที	นำเอกสารมายื่นด้วยตนเอง
4	เจ้าหน้าที่หน่วยคอมฯ ตรวจสอบเอกสาร	5	นาที	
5	เจ้าหน้าที่หน่วยคอมฯ ดำเนินการเพิ่มโควตาพิมพ์ จำนวน 300 บาท	5	นาที	
6	แจ้งกับนักศึกษาที่มาดำเนินการหลังจากเพิ่มโควตาพิมพ์แล้วว่าสามารถใช้งานได้	5	นาที	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 หน่วยเวลา นาที