

# รายงานผลการศึกษา

1. คณะติดตามบุคลากรที่ศึกษาต่อทุกรายให้รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาและตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้
  - แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษาล่าสุด ตามที่กองบริหารงานบุคคลเวียนแจ้ง
  - ความคิดเห็นและการลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษา
  - ความคิดเห็นและการลงนามของผู้บังคับบัญชา
  - เอกสารแสดงผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษา
2. ทำบันทึกข้อความส่งมายังกองบริหารงานบุคคล พร้อมกับแนบเอกสารตามข้อ 1 เพื่อกองบริหารงานบุคคลจะนำเสนอมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการทุนเพื่อรับทราบต่อไป