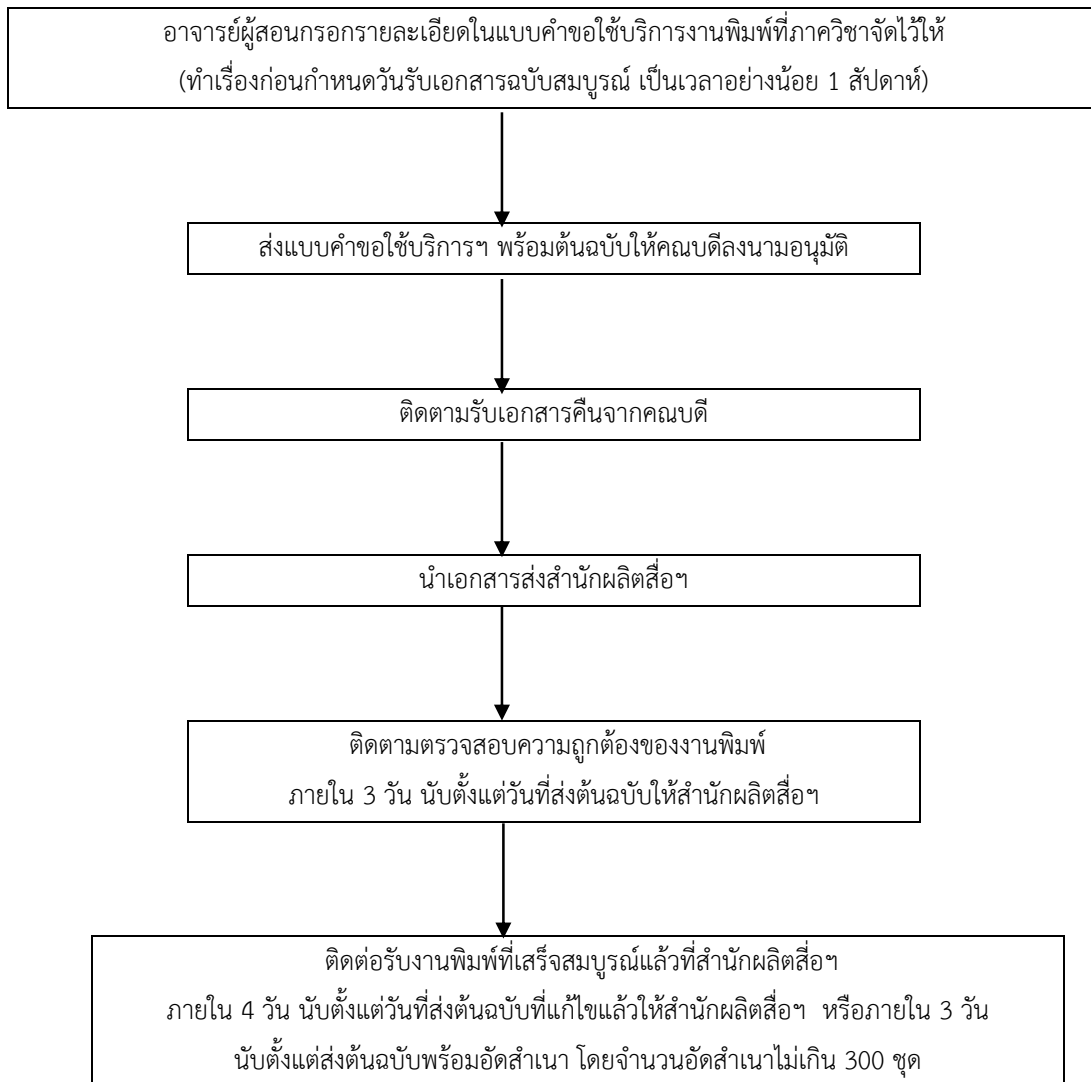


## ขั้นตอนการใช้บริการงานบริการงานพิมพ์

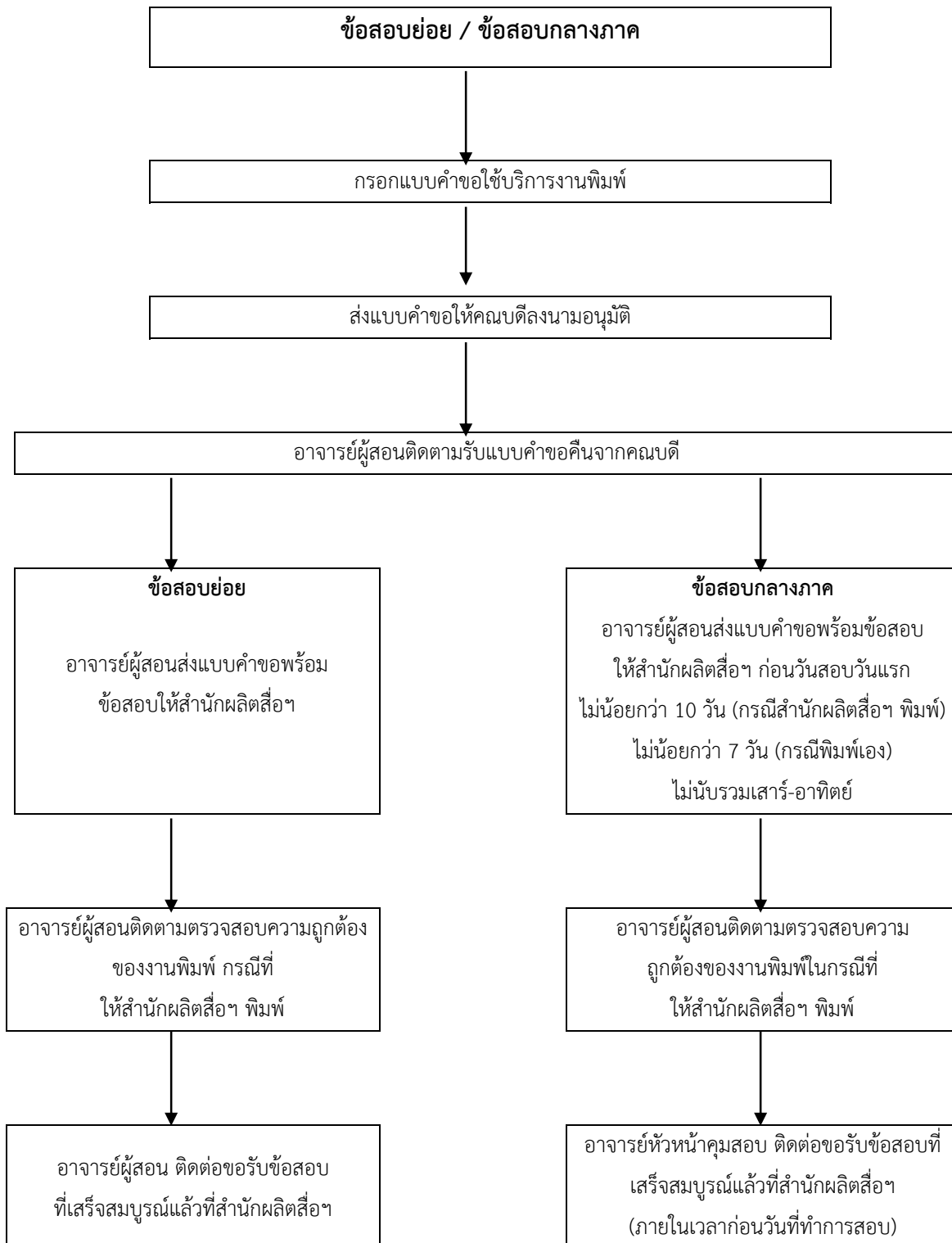
(ดูประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การใช้บริการศูนย์บริการงานพิมพ์ของมหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2545 – ภาคผนวก 1)

### 1. ขั้นตอนการส่งเอกสารประกอบการสอน

จำนวนเอกสารที่จะส่งพิมพ์และอัดสำเนา ส่งได้ครั้งละไม่เกิน 6 หน้ากระดาษพิมพ์ต่อ 1 รายวิชา สัปดาห์หนึ่งส่งได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ต้นฉบับต้องเขียนด้วยปากกาสีน้ำเงินหรือสีน้ำเงินเท่านั้น สำนักผลิตสื่อฯ งดให้บริการผลิตเอกสารประกอบการสอน 2 สัปดาห์ก่อนสอบ

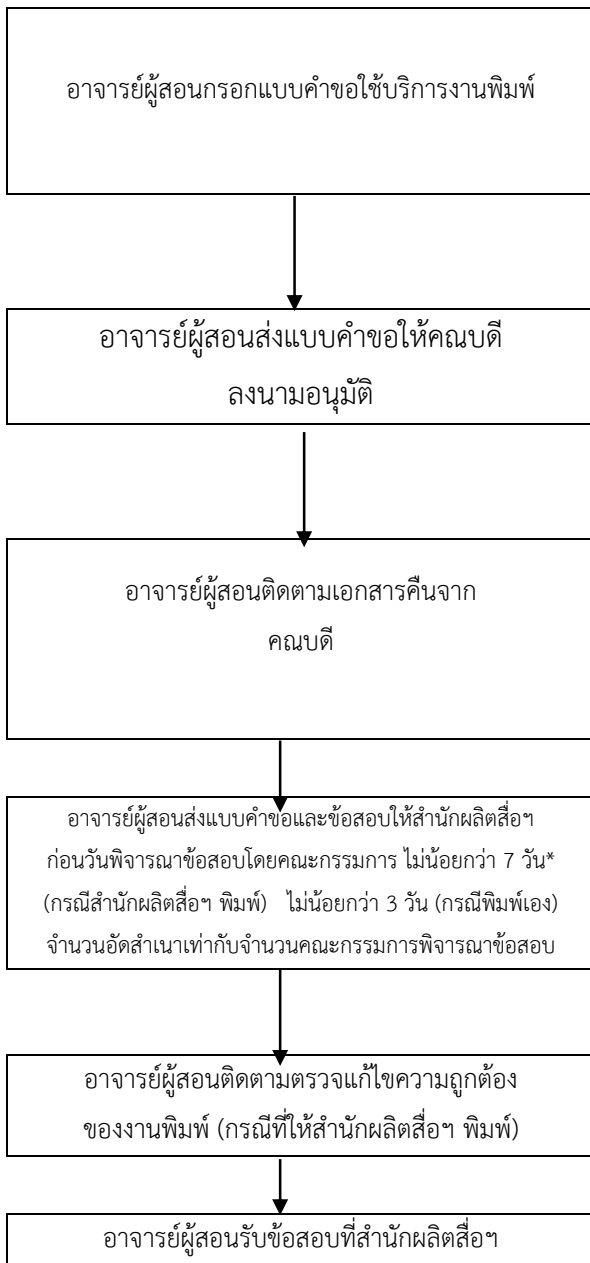


## 2. ขั้นตอนการส่งข้อสอบย่อยและข้อสอบกลางภาค

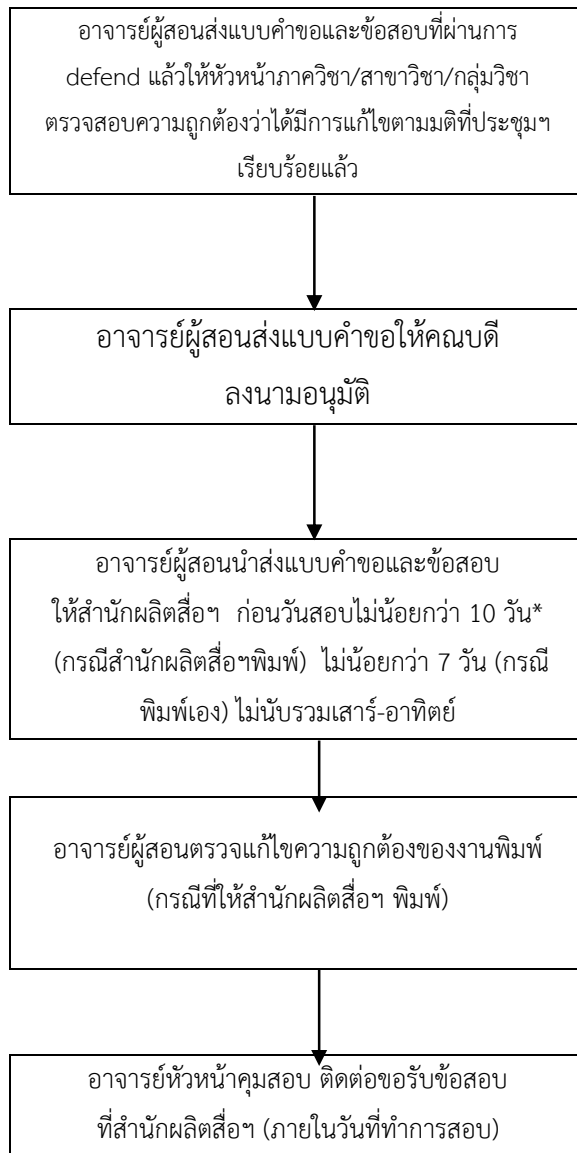


### 3. ขั้นตอนการส่งข้อสอบปลายภาคการศึกษา

#### เพื่อการ defend



#### เพื่อการสอบปลายภาคการศึกษา หลังจาก defend แล้ว



**หมายเหตุ :** 1. \*ภาคฤดูร้อน ลดจำนวนวันที่กำหนดจาก 10 วัน เป็น 7 วัน

2. รายวิชาใดไม่สอบตามตารางที่กำหนด อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งสำนักผลิตสื่อฯ และสิ่งพิมพ์  
ล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนสอบ

3. ระยะเวลาผลิตสิ่งพิมพ์ ไม่นับรวมวันเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ