



# ขั้นตอนการขอรับบริการการ ขอใบคำร้องนักศึกษา รูปแบบ Online

1



นักศึกษา Scan QR CODE  
เลือกประเภทใบคำร้องเพื่อ  
กรอกข้อมูล หรือ ที่ลิงก์

<https://bit.ly/3rqQZ5k>

2



กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม  
ให้เรียบร้อย ก่อนกดส่ง  
Submit

3



- กดส่งข้อมูล รอไฟล์สำเนาใบคำร้องที่กรอกที่ Email ของนักศึกษาตามที่ระบุไว้
- เซ็นชื่อตนเอง และส่ง Email กลับไปยังเจ้าหน้าที่

**กรณีใบคำร้องมีความจำเป็นให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความเห็น และ/หรือ เอกสารมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ดำเนินการต่อจาก ข้อ 3 ดังนี้**

3.1.1

**กรณีใบคำร้องมีความจำเป็น  
ให้อาจารย์  
ที่ปรึกษาลงความเห็น**

ให้นักศึกษา Forward ไฟล์ที่นักศึกษาได้รับจาก Email ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความเห็น และส่ง Email กลับให้เจ้าหน้าที่หน่วยทะเบียนฯ

3.1.2

**ใบคำร้องที่ต้องมีการชำระ  
ค่าธรรมเนียม**

- นักศึกษาจะได้รับ QR CODE ชำระค่าธรรมเนียม ใน Email
- ให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด
- ส่งหลักฐานการชำระเงินกลับไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยทะเบียนฯ

ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับ Email ของเจ้าหน้าที่หน่วยทะเบียนฯ สำหรับการส่งไฟล์ใบคำร้อง เมื่อนักศึกษากรอกใบคำร้องและกด Submit เสร็จสิ้น