

ขั้นตอนการดำเนินการของนักศึกษาในการยื่นคำร้อง

ขั้นตอนที่ 1

กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

1. ค่าขอทั่วไป
2. ค่าขอหนังสือรับรองการเข้าชั้นเรียน
3. ค่าขอทั่วไป (ลาป่วย/ลาทิจ)
4. แบบฟอร์มการขอย้ายคณะ/สาขาวิชา



นักศึกษา



แบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 1

กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

ค่าขอหนังสือรับรอง



นักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2

เสนออาจารย์ที่ปรึกษา

นำแบบฟอร์มขอลายเซ็นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
เพื่อให้ความเห็นชอบ



ขั้นตอนที่ 3

นำเอกสารยื่นเรื่องถึง
งานบริการการศึกษาและ
พัฒนาคุณภาพนักศึกษา
หน่วยบริการการศึกษา
ระดับปริญญาตรี



งานบริการการศึกษา

ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 4

งานบริการการศึกษา
พิมพ์หนังสือรับรอง
เสนอผู้บริหารลงนาม



งานบริการการศึกษา



หนังสือรับรอง

ขั้นตอนที่ 5

งานบริการการศึกษาฯ
จัดส่งให้นักศึกษา
ช่องทาง e-mail/ Line/
รับเอกสารด้วยตัวเอง



งานบริการการศึกษา

ขั้นตอนที่ 5

งานบริการการศึกษาฯ
จัดส่งให้หน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง คณะต่างๆ /
สำนักทะเบียนและ
ประมวลผล ฯลฯ



งานบริการการศึกษา

แบบฟอร์มคำร้อง

คำขอทั่วไป

https://www.agro.cmu.ac.th/mis2/document/pages/file_upload/1378_122516.pdf

หนังสือรับรองการเข้าชั้นเรียน

https://www.agro.cmu.ac.th/mis2/document/pages/file_upload/190214_164618.pdf

คำขอทั่วไป ลาป่วย/ลาทิว

https://www.agro.cmu.ac.th/mis2/document/pages/file_upload/1377_122458.pdf

แบบฟอร์มการขอย้ายคณะ/สาขาวิชา

https://www.agro.cmu.ac.th/mis2/document/pages/file_upload/1380_122912.pdf

คำขอหนังสือรับรอง

https://www.agro.cmu.ac.th/mis2/document/pages/file_upload/1946_223519.pdf