**ระบบการยื่นคำร้องใส่ตู้เอกสาร**

**เริ่มต้น**

**นักศึกษากรอกแบบคำร้อง**

**ให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง**

**เสนอแบบคำร้องผ่าน**

**หัวหน้าสาขา และ อาจารย์ที่ปรึกษา**

**ยื่นแบบคำร้องใส่ตู้เอกสาร**

**มี 2 ช่วงคือ 1.ช่วงเช้า 2.ช่วงบ่าย**

**ยื่นแบบคำร้อง**

**ช่วงบ่ายเวลา 12.00-15.00 น.**

**ยื่นแบบคำร้อง**

**ช่วงเช้าเวลา 08.00-11.00 น.**

**นักศึกษารับแบบคำร้องได้ที่ตู้เอกสาร**

**ในวันเดียวกัน เวลา 13.00-15.00 น.**

**นักศึกษารับแบบคำร้องได้ที่ตู้เอกสาร**

**ในวันถัดไป เวลา 08.00-11.00 น.**

**กรณีมีชำระเงิน**

**นศ.ยื่นคำร้องต่องานการเงิน (ชั้น 3)**

**นักศึกษานำแบบคำร้องที่ชำระเงินแล้ว**

**ใส่ตู้เอกสารที่ช่องเดิม**

**จบ**