

ขั้นตอนการเขียนคำร้องของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

1.

ดาวน์โหลดฟอร์มคำร้องจากสำนักทะเบียน

<https://www.reg.chula.ac.th/th/student/forms/>

2.

ให้นิสิตกรอรายละเอียดในฟอร์มให้เรียบร้อย ให้นิสิตและอธิการบดี
ลงนาม หากมีเอกสารที่ต้องแนบให้แนบมาเป็นไฟล์ pdf ด้วย

3.

ลายเซ็นสามารถลงนามเป็นอิเล็กทรอนิกส์ได้

4.

ส่งคำร้องเป็นไฟล์ pdf มาที่อีเมล grad@cp.eng.chula.ac.th

ภาควิชาฯ จะดำเนินการให้ประธานหลักสูตรลงนามในคำร้องให้และ
ส่งให้ทะเบียนคณะดำเนินการต่อไป

5.

หากภาควิชาฯ ได้รับอีเมลแล้วจะตอบกลับเมลนิสิต นิสิตสามารถติดตาม
ผลคำร้องได้จากสำนักทะเบียนมหาวิทยาลัยประมาณ 7-14 วัน สามารถ
ติดต่อได้ที่ **02-218-0016** หรือ webreg@chula.ac.th