

แนวทาง/ขั้นตอนการขอรับบริการ งานทะเบียนปริญญาตรี (น.ส.เบญจพรรณ เมธาจารย์)

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอน	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การขอลาเรียน/ ลาป่วย/ลากิจ	<ol style="list-style-type: none"> กรอกข้อมูลในใบคำขอทั่วไปพร้อมทั้งเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ของนักศึกษาเพื่อลงนามในใบคำขอทั่วไป และรับทราบข้อมูลของนักศึกษา นำเอกสารไปยื่นให้อาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้น ๆ <p>ทั้งนี้ กรณีที่ อ.ผู้สอนต่างคณะต้องการเอกสารเป็นทางการจากคณะฯ ให้นำเอกสารไปยื่นที่ งานบริการการศึกษาฯ ชั้น 2 อาคาร 40 ปี คณะวิทยาศาสตร์ หรือส่งไฟล์เอกสารในกล่องข้อความที่ Facebook Page : www.facebook.com/acad.sc.cmu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขั้นตอนการดำเนินการของนักศึกษา ระยะเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่ 1-2 วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา อาคาร 40 ปี คณะวิทยาศาสตร์ ส่งไฟล์เอกสารในกล่องข้อความที่ Facebook Page : www.facebook.com/acad.sc.cmu 	ไม่มี	<ol style="list-style-type: none"> ใบคำขอทั่วไป (วท.19) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://cmu.to/P46XC หลักฐานประกอบ อาทิเช่น ลาป่วย = ใบรับรองแพทย์ / ลากิจ = หลักฐานการลากิจ เช่น ประกาศให้นักศึกษาไปเป็นผู้แทนแข่งกีฬา ฯลฯ
การขอตู คะแนนสอบ	<ol style="list-style-type: none"> กรอกข้อมูลในใบคำขอทั่วไป ติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา ของนักศึกษาเพื่อลงนามในใบคำขอทั่วไป และรับทราบข้อมูลของนักศึกษา นำเอกสารไปยื่นที่ งานบริการการศึกษาฯ ชั้น 2 อาคาร 40 ปี คณะวิทยาศาสตร์ หรือส่งไฟล์เอกสารในกล่องข้อความที่ Facebook Page : www.facebook.com/acad.sc.cmu 	<ul style="list-style-type: none"> ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขั้นตอนการดำเนินการของนักศึกษา ระยะเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่ 1-2 วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา อาคาร 40 ปี คณะวิทยาศาสตร์ ส่งไฟล์เอกสารในกล่องข้อความที่ Facebook Page : www.facebook.com/acad.sc.cmu 	ไม่มี	ใบคำขอทั่วไป (วท.19) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://cmu.to/P46XC

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอน	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การขอถอน กระบวนวิชา	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th เลือกกระบวนวิชาที่ต้องการถอนกระบวนวิชาและดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอน ติดตามผลการถอนกระบวนวิชา (หลัง 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นเรื่องขอถอนในระบบออนไลน์) 	ระยะเวลาดำเนินการเป็นไปตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <p>ระบบ www.reg.cmu.ac.th</p>	ไม่มี	<p>ไม่มีเอกสารที่ต้องใช้</p> <p>นักศึกษาสามารถถอนกระบวนวิชาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th</p>
การขอลาพัก การศึกษา	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th เลือก เมนูสำหรับนักศึกษา -> ลาพักการศึกษา กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน นักศึกษาและผู้ปกครองลงนามในเอกสารการลาพัก และอัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าระบบเพื่อส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผ่านระบบทางออนไลน์ (สามารถศึกษาขั้นตอนการลาพักการศึกษาได้ที่ https://cmu.to/xbCwG) เมื่อได้รับการอนุมัติการลาพักการศึกษาในระบบแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่ง การแจ้งเตือนไปยังอีเมล CMU Account ของนักศึกษา นักศึกษาต้องเข้าระบบเพื่อไปชำระ เมื่อนักศึกษาชำระเงินแล้ว มหาวิทยาลัยจะออกประกาศการลาพักการศึกษาให้แก่นักศึกษา <p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาปกติ</p>	<p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาปกติ</p> <p>- ระยะเวลาดำเนินการ เจ้าหน้าที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลในระบบเพื่ออนุมัติการขอลาพักการศึกษาทุก ๆ 1-2 วันทำการ</p>	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <p>ระบบ www.reg.cmu.ac.th</p>	<p>ค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา ดังนี้</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1 = 500+100 = 600 บาท</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 2 = 500 บาท</p> <p>(ในภาคการศึกษาที่ 1 มหาวิทยาลัยมีค่าประกัน 100 บาท)</p>	<p>นักศึกษาสามารถขอลาพักการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th</p> <p>เลือก “นักศึกษา”</p> <p>โดยเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแล้ว จะได้รับเอกสารจากทางระบบ</p>

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอน การขอรับบริการ	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การขอลาออก จากการเป็น นักศึกษา	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <p>1. log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th</p> <p>2. เลือก เมนูสำหรับนักศึกษา -> ลาออกจากการเป็นนักศึกษา กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (ภาคการศึกษาที่นักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ต้องเป็นภาคการศึกษาปัจจุบันเท่านั้น เลือกย้อนหลังไม่ได้ และหากนักศึกษามีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาชำระหนี้สินก่อนจึงจะขอลาออกได้) นักศึกษาและผู้ปกครองลงนามในเอกสารการลาออกจากการเป็นนักศึกษา และอัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบเพื่อส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผ่านระบบทางออนไลน์ (สามารถศึกษาขั้นตอนการลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้ที่ https://cmu.to/emVtY)</p> <p>3. เมื่อได้รับการอนุมัติการลาออกจากการเป็นนักศึกษาในระบบแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่ง การแจ้งเตือนไปยังอีเมลล์ CMU Account ของนักศึกษา และออกประกาศการลาออกของนักศึกษาต่อไป</p> <p>- ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมในการให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับดำเนินการของนักศึกษา - ระยะเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่ 1-2 วันทำการ 	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <p>log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th</p>	ไม่มี	<p>นักศึกษาสามารถขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th เลือก “นักศึกษา” โดยเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแล้ว จะได้รับเอกสารจากทางระบบ</p>

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอน	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>การขอลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับ (ลงน้อยกว่า 9 หน่วยกิต)</p> <p>กรณีที่ 1 – ไม่เป็นไปตามแผนการศึกษาในหลักสูตรของนักศึกษา (แผนการศึกษาในหลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนมากกว่า 9 หน่วยกิต แต่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ดำเนินการตามขั้นตอนขอรับบริการ</p> <p>กรณีที่ 2 – เป็นไปตามแผนการศึกษาในหลักสูตร (แผนการศึกษาตามหลักสูตรให้ลงน้อยกว่า 9 หน่วยกิต) หากหลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนด ในภาคการศึกษานั้น ๆ อยู่แล้ว นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดให้โดยอัตโนมัติ</p>	<p>การดำเนินการตาม กรณีที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. log in เข้าระบบ www.reg.cmu.ac.th 2. เลือก เมนูสำหรับนักศึกษา -> ขอลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนด กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยืนยันข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผ่านระบบทางออนไลน์ 3. เมื่อได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดในระบบแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งการแจ้งเตือนไปยังอีเมล CMU Account ของนักศึกษาต่อไป <p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ (หากไม่ดำเนินการนักศึกษาจะไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้)</p> <p>- ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมในการให้บริการขอลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับ</p> <p>การดำเนินการตาม กรณีที่ 2 - ระบบจะอนุมัติให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับตามแผนการศึกษาให้โดยอัตโนมัติ นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการใดใด</p>	<p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ</p> <p>- ระยะเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่ 1-2 วันทำการ</p>	<p>log in เข้าระบบ www.reg.cmu.ac.th</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>นักศึกษาสามารถขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th เลือก “นักศึกษา” โดยเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแล้วจะได้รับเอกสารจากทางระบบ</p>

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอน การขอรับบริการ	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>การลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ</p> <p>กรณีที่ 1 ขอลงเกินฯ (ภาคการศึกษาสุดท้าย นักศึกษาต้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จในภาคการศึกษานั้น ๆ)</p> <p>กรณีที่ 2 – ขอลงเกินฯ (ไม่ใช่ภาคการศึกษาสุดท้าย แต่มีเหตุจำเป็นพิเศษต้องลงทะเบียน)</p>	<p>การดำเนินการตาม กรณีที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th 2. เลือก เมนูสำหรับนักศึกษา -> ขอลงทะเบียนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนด กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยืนยันข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผ่านระบบทางออนไลน์ 3. เมื่อได้รับการอนุมัติ มหาวิทยาลัยจะส่งแจ้งเตือนการอนุมัติไปยังอีเมล CMU Account ของนักศึกษา และให้นักศึกษาดำเนินการเพิ่มกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนทางระบบเพิ่มกระบวนวิชาออนไลน์ <p>การดำเนินการตาม กรณีที่ 2 (ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาศณะวิทยาศาสตร์ ก่อนการดำเนินการ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th 2. เลือก เมนูสำหรับนักศึกษา -> ขอลงทะเบียนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนด กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยืนยันข้อมูล 3. พิมพ์เอกสารใบคำขอลงทะเบียนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนด 	<p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติทั้ง 2 กรณี</p>	<p>กรณีที่ 1 log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th</p> <p>กรณีที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาศณะวิทยาศาสตร์ ก่อนการดำเนินการ) - log in เข้าสู่ระบบ www.reg.cmu.ac.th 	<p>ไม่มี</p>	<p>ใบคำขอลงทะเบียนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนด</p>

	<p>4. ดำเนินการขอเพิ่มกระบวนวิชา (มชท.44) ผ่านระบบออนไลน์ และพิมพ์เอกสารใบคำขอเพิ่มกระบวนวิชา</p> <p>5. ติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา ของนักศึกษาเพื่อลงนามในใบคำขอและใบเพิ่มกระบวนวิชา</p> <p>6. นำใบเพิ่มกระบวนวิชาไปให้ อาจารย์ผู้สอน หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนาม</p> <p>7. นำเอกสารทั้งหมดไปยื่นที่ งานบริการการศึกษาฯ ชั้น 2 อาคาร 40 ปี คณะวิทยาศาสตร์ หรือ ส่งไฟล์เอกสารในกล่องข้อความที่ Facebook Page : งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์</p> <p>www.facebook.com/acad.sc.cmu</p> <p><u>ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินการในกรณีที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาต้องติดต่อเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาฯ ก่อนดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ทุกครั้ง เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ</u></p> <p>- นักศึกษาดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาปกติทั้ง 2 ภาครณี (หากไม่ดำเนินการนักศึกษาจะไม่มีข้อมูลกระบวนวิชาที่ขอลงทะเบียนเกินในใบสรุปผลการลงทะเบียน (มชท. 50)</p> <p>- ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมในการให้บริการขอลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ</p>			
--	--	--	--	--

