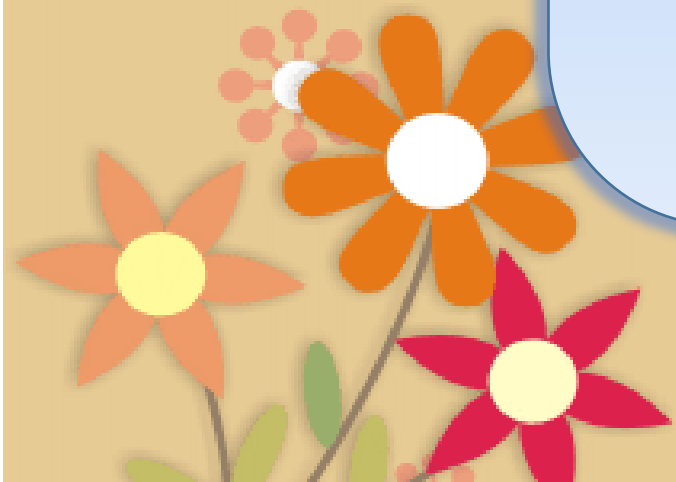


บรรยายเรื่อง
ข้อมูลและแนวปฏิบัติงานทะเบียนการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา

โดย อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

(ผ่าน Zoom Meeting ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2565)



REG

Registration Office
Chiang Mai University

หัวข้อสื่อสาร

1.เรื่อง
สืบเนื่อง

2.งานพัฒนา

3.การ
รายงานตัว

4.สถิติกรณี
พิเศษ

5.คำถามที่
ถูกถามบ่อย
FAQ

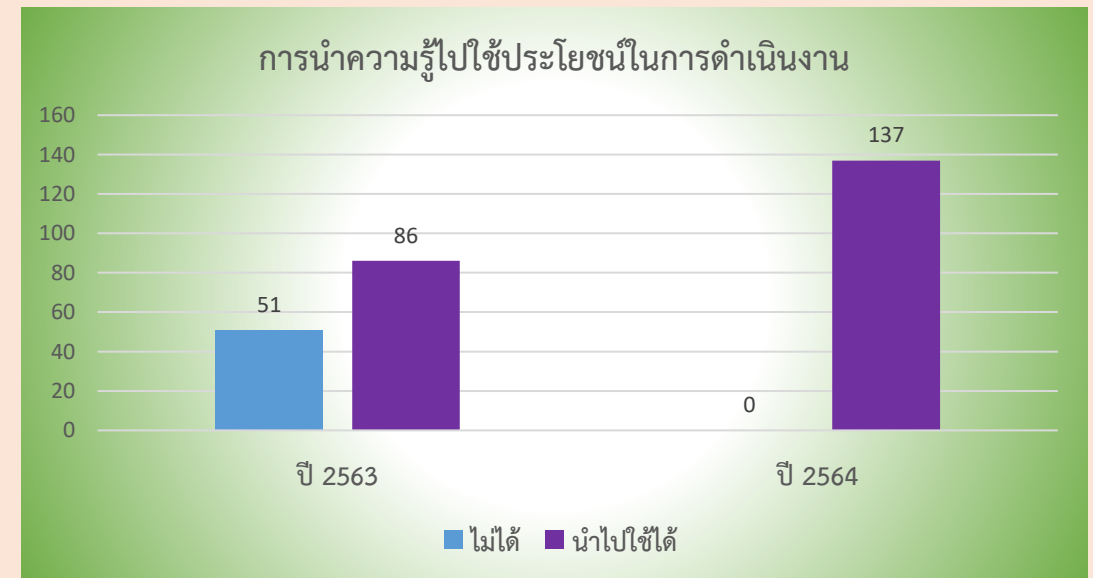
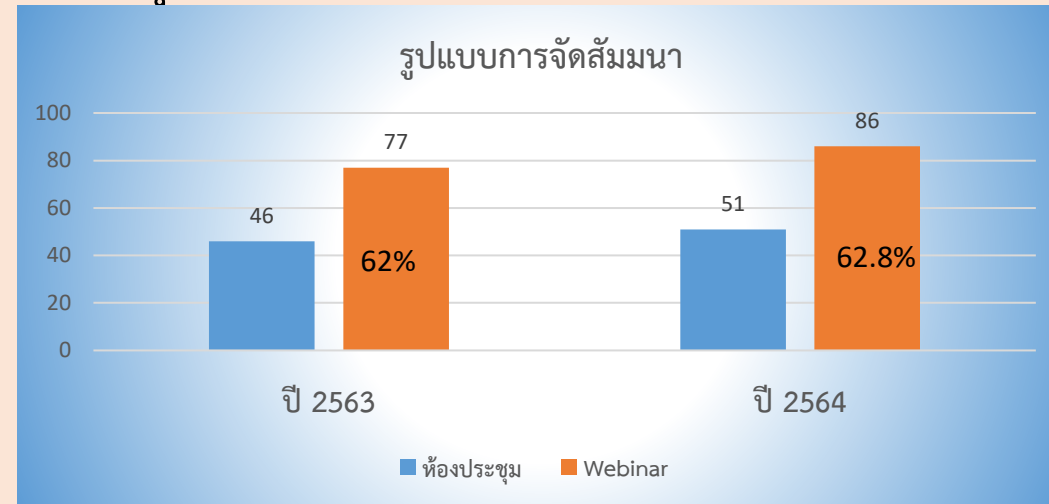
6.ความ
ต้องการและ
ความคาดหวัง

7.คำถาม/
คำตอบ
Q&A

1.เรื่อง สืบเนื่อง



สรุปผลจากการสัมมนาทางทะเบียนแบบออนไลน์ที่ผ่านมา



1.เรื่อง สืบเนื่อง

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- การสื่อสารกับนักศึกษา
- การสื่อสารไม่ทั่วถึง
- ความไม่คล่องตัวในการทำงาน /กฎ ระเบียบ ไม่ยืดหยุ่น
- ระบบบางอย่างเข้าไม่ถึง
- สถานการณ์เร่งด่วนบางอย่างที่คณะพบ/อาจทำให้การดำเนินงาน ไม่เป็นไป ตามระบบ เป็นเหตุให้ต้องขอกรณีพิเศษในบางครั้ง
- อยากรให้นำกรณีศึกษา หรือ ปัญหาต่างๆ จากคณะอื่นๆ มาแชร์ ประสบการณ์ และวิธีแก้ปัญหา (KM)

สทป.มีช่องทางการสื่อสาร
เช่น SMS / CMU mail /noti

เกี่ยวข้องกับ PDPA

พิจารณาเหตุผลเป็นกรณีไป

น่าสนใจ

2.งานพัฒนา

งานที่ได้พัฒนาแล้ว	งานที่อยู่ระหว่างการพัฒนา
การชำระเงิน Credit card online สำหรับ การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของ มหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา (เริ่มใช้ตั้งแต่ ภาค 2/2564)	ระบบ Dashboard (จะเริ่มใช้ ภาค 1/2565)
การออก Transcript ฉบับภาษาไทย (สำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รหัส 61...) เริ่ม บริการตั้งแต่ ภาค 1/2563 เป็นต้นมา	ระบบติดตามข้อมูลการอนุมัติผ่อนผันฯ (คาดว่าจะเริ่มใช้ ภาค 1/2565) ซึ่งจะเพิ่มเมนูไว้ในระบบงานทะเบียนการศึกษา เพื่อให้คณะ/ภาควิชา/อาจารย์ เข้าถึงได้
	ระบบการขอ V และ เปลี่ยน V เป็นการวัดผล (จะเริ่มใช้ ภาค 2/2565)

2.งานพัฒนา

Cashless

งานที่ได้พัฒนาแล้ว

การชำระเงิน Credit card online สำหรับการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา (เริ่มใช้ตั้งแต่ ภาค 2/2564)

ลงทะเบียนกระบวนวิชา

- 1.Bill Payment
- 2.QR Payment
- 3.Credit card online
- 4.Credit card (ที่กองคลังเท่านั้น)
รวมถึง Debit/Cashier cheque ด้วย

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

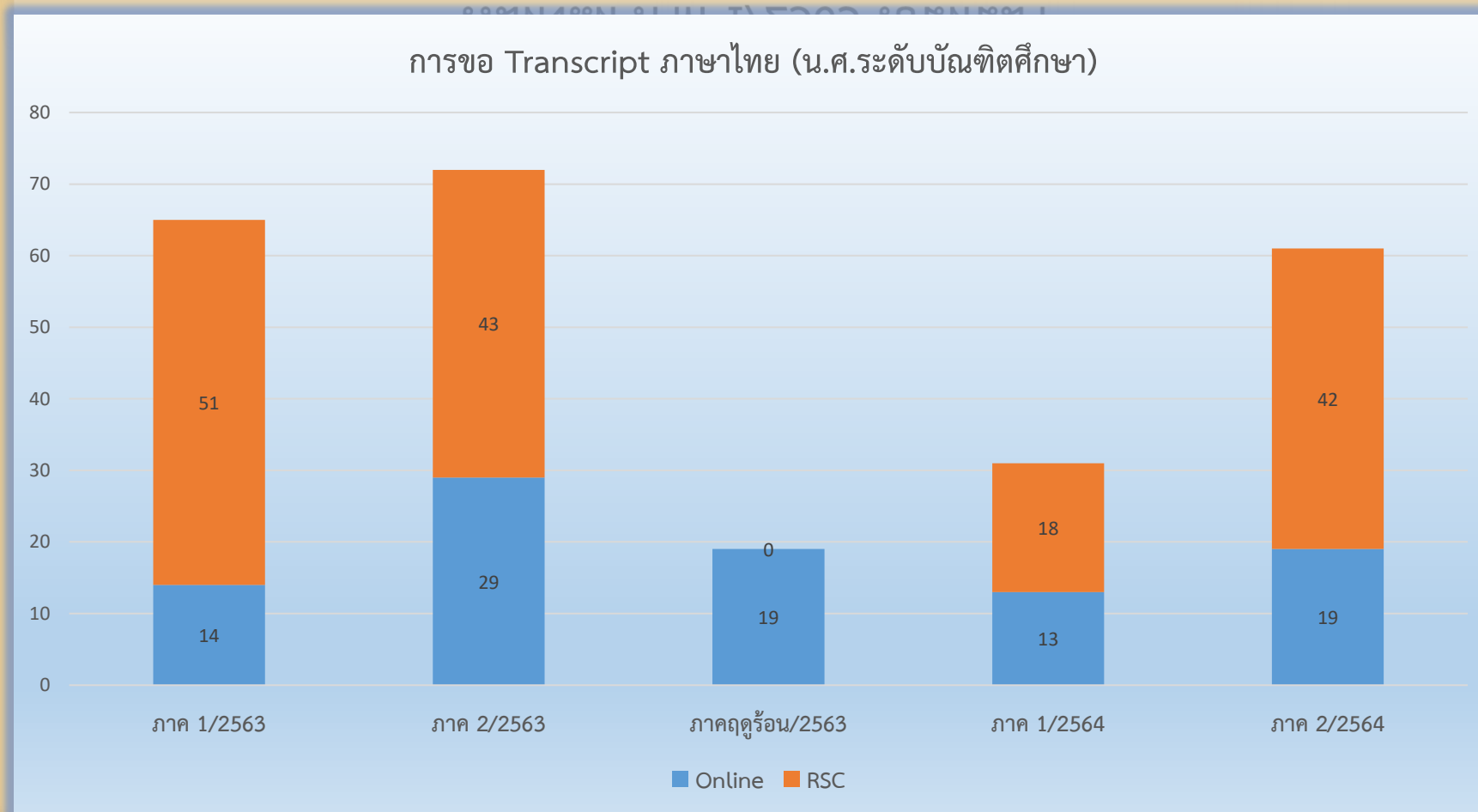
- 1.QR Payment
- 2.Credit card online 
- 3.Credit card (ที่กองคลังเท่านั้น)
รวมถึง Debit/Cashier cheque ด้วย

Payment gateway is on the way

การให้บริการ
Transcript
ภาษาไทย

ฝากประชาสัมพันธ์

การขอ Transcript ฉบับภาษาไทย
(สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รหัส 61...)
เริ่มตั้งแต่ ภาค 1/2563 เป็นต้นมา



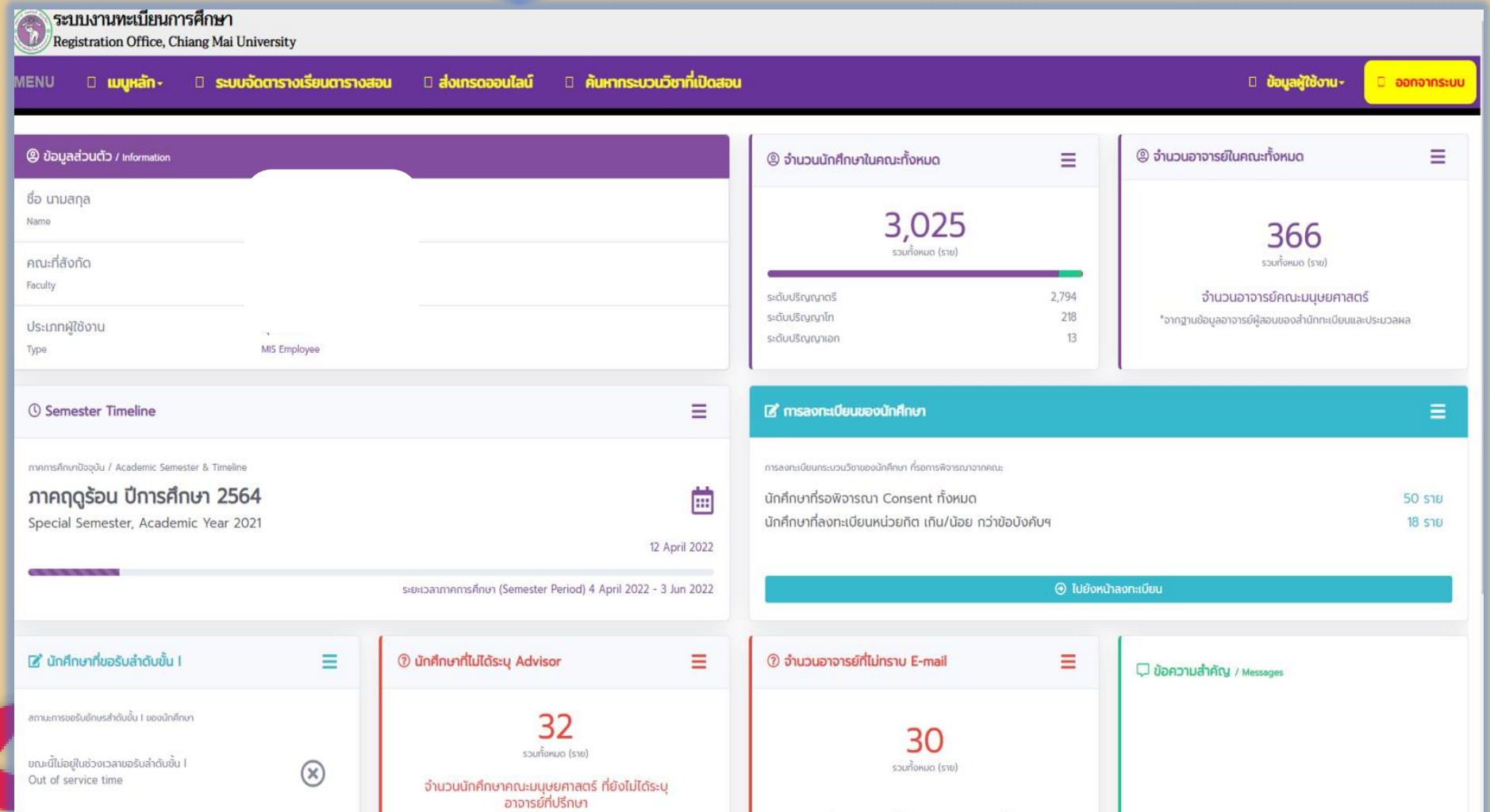
งานที่กำลัง
พัฒนา

งานที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ประโยชน์
ระบบ Dashboard แสดงข้อมูลเปรียบเทียบสถานภาพนักศึกษา (จะเริ่มทดลองใช้ ภาค 1/2565 + รับฟัง ข้อเสนอแนะ)	นักศึกษา/อ.ที่ปรึกษา/ภาควิชา/ คณะ+สถาบัน+วิทยาลัย+บว
ระบบติดตามข้อมูลการอนุมัติผ่อนผันฯ (จะเริ่มใช้ ภาค 1/2565)	นักศึกษา/อ.ที่ปรึกษา/ภาควิชา/ คณะ+สถาบัน+วิทยาลัย+บว/ กองคลัง/มหาวิทยาลัย
ระบบออนไลน์ การขอ V และ เปลี่ยน V เป็น การวัดผล (จะเริ่มใช้ ภาค 2/2565)	นักศึกษา/อ.ที่ปรึกษา/ภาควิชา/ คณะ+สถาบัน+วิทยาลัย+บว

กำลังพัฒนาระบบงานทะเบียนการศึกษา

Dashboard สำหรับ นักศึกษา/อาจารย์/ภาควิชา/คณะ

คาดว่าจะทดลองใช้ ในภาค 1/2565

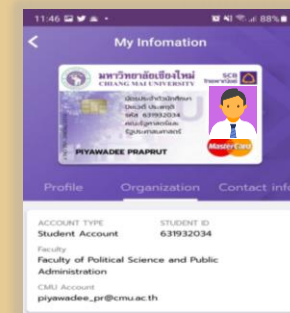


3.การ รายงานตัว

ระบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

กรมการปกครอง

ผลิตบัตรน.ศ.
(smartcard)



Virtual card



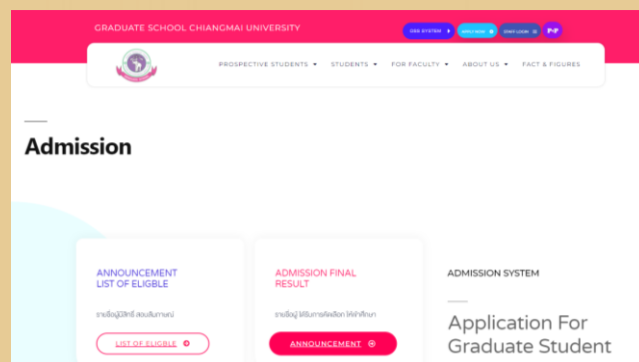
สร้าง CMU Account



น.ศ.เข้ารายงานตัวออนไลน์ /สพ.



น.ศ.ใช้ CMU Account เข้าระบบงานทะเบียน/สพ.



บว.รองรับระบบรับสมัครและ
ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ

3.การ รายงานตัว

การทำบัตรนักศึกษา

- ระบบเดิม (ปัจจุบัน) สทป.ส่งข้อมูลให้ SCB เพื่อเปิดบัญชีและทำบัตร เมื่อได้บัตร SCB จะแจ้งให้นศ.ไปรับที่สาขาที่กำหนด
- ระบบใหม่ (อนาคต) นศ.เปิดบัญชี/ใช้บัญชีเดิม ขอทำบัตรผ่าน SCB easy นศ.รับบัตรได้ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ (สะดวกสำหรับนศ.ที่เรียนทางไกลหรือภาคพิเศษ)
- ปัจจุบันใช้ระบบเดิมอยู่ แต่เมื่อระบบใหม่พร้อมจะให้นศ.บศ.ไปใช้ระบบใหม่เพื่อให้เป็นระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

3.การ รายงานตัว

ระบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

ปัญหาที่พบบ่อย

ชกเว้นบางกรณี!!!

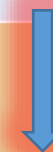
กรณี	ปัญหา	ผลกระทบ	แนวทางแก้ไข
รูปถ่ายเพื่อทำบัตรน.ศ/ รูปถ่ายเพื่อยืนยันตัวตน	รูปไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามที่กำหนด และ น.ศ.ไม่แก้ไขมาใหม่	สถานะการรายงานตัวของ น.ศ.ไม่สมบูรณ์ -น.ศ.ไม่สามารถสร้าง CMU Account ต่อได้ -ไม่สามารถทำบัตรน.ศ.ได้ ทั้ง บัตรแข็งและ virtual card	รูปติดบัตร หากสทป. แจ้ง กลับไป 1 ครั้ง น.ศ.ไม่แก้ไข มา จะใช้รูปถ่ายเดิมส่งให้ SCB ต่อไป (จะเริ่มใช้ในการรายงาน ตัว ภาค 1/2565 (รอบที่ 2) เสาร์ 4 มิ.ย. 2565 นี้) ให้ใช้ระบบยืนยันตัวตนที่เป็นมาตรฐาน อื่น แทนการอัปโหลดรูปถ่ายในการ รายงานตัวออนไลน์ (NDID)

3.การ รายงานตัว

ระบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

ปัญหาที่พบบ่อย

กรณี	ปัญหา	ผลกระทบ	แนวทางแก้ไข
น.ศ.ที่รายงานตัวแล้ว ชำระเงินแล้ว แต่ไม่ได้รับข้อมูลตอบกลับ (SMS & Mail)	การส่งข้อมูลตอบกลับไปยังอีเมลที่นักศึกษาสมัคร -อาจอยู่ใน Junk mail	-น.ศ. ไม่ได้รับข้อมูลตอบกลับว่ารายงานตัวสมบูรณ์แล้ว -น.ศ. จะไม่ได้รับลิงค์เพื่อสร้าง CMU Account	-หากได้รับแจ้งจากน.ศ. สทป. จะกดส่งข้อมูลจากระบบให้ใหม่ หรือ จะส่งลิงค์เข้าให้ทางอีเมลให้โดยตรง ขอให้น.ศ.เช็คทันที - <u>ปรับระบบให้แสดงลิงค์</u> <u>หลังจากรายงานตัวสมบูรณ์</u>



1

Documents

2

Verify documents

3

ID card photo

4

Identity verification photo

5

Satisfaction survey

6

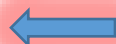
Confirm

7

Payment/Print

6. Registration

Please read before submission.

1. Please ensure that documents are accurate and completed before submission.
2. After submission, revision is not allowed.
3. After completion, link to apply for CMU IT Account will be shown. 

Registration Status :: Congratulations, the new student registration process is completed.

Please follow the link to apply for CMU IT account
<http://account.cmu.ac.th/Activation/>



3.การ รายงานตัว

ระบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

ปัญหาที่พบบ่อย

กรณี	ปัญหา	ผลกระทบ	แนวทางแก้ไข
น.ศ.ที่รายงานตัวแจ้งว่าทำไม ต้องกรอกข้อมูลซ้ำซ้อนกับการ รับสมัคร	-format ต่างกัน -ข้อมูลบางอย่างไม่สามารถ ดึงจากฐานข้อมูลทะเบียน ราษฎรได้ เช่น กรู๊ปเลือด, ข้อมูลบิดา-มารดา, รายได้, GPA, ชื่อสถาบันที่สำเร็จ การศึกษา เป็นต้น	น.ศ. ไม่พึงพอใจ	-จะพัฒนาระบบเพื่อให้ น.ศ. กรอกข้อมูลให้น้อยที่สุด -อาจต้องหารือร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -พิจารณาตัดออกถ้าไม่จำเป็น เช่น หมู่เลือด??

3.การ รายงานตัว

การเปลี่ยนแปลงในการรายงานตัวในรอบถัดไป (รอบใหญ่)

1.จะเปิดระบบให้รายงานตัวในวันทำการ วันเดียว (ตามกำหนดการ
ในปฏิทินการศึกษา)

(จากเดิม/เปิดระบบให้กรอกข้อมูล ก่อนล่วงหน้า (ก่อนวันรายงานตัว/ครึ่งวันบ่าย)
และให้รายงานตัวพร้อมชำระเงิน 1 วัน /เวลา 8.30-23.00 น.)

2.จะให้รายงานตัวในวันทำการ (เช่นเดียวกับรอบเพิ่มเติมทุกเดือน)

จากเดิม/รอบใหญ่ ให้รายงานตัววันเสาร์ (วันหยุด)

*****เนื่องจากปัจจุบัน รายงานตัวออนไลน์แล้ว/ไม่จำเป็นต้องเป็นวันหยุด*****

เวลามีปัญหาจะได้สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้

4.สถิติกรณีพิเศษ

สถิติรวมการขออนุมัติหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ปี 2560-2564

เรื่อง	ปีการศึกษา				
	2560	2561	2562	2563	2564
ลงทะเบียนกระบวนวิชา	24	44	120	104	80
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการฯ	126	133	122	127	89
เพิ่มกระบวนวิชา	5	7	10	4	9
ถอนกระบวนวิชา	8	10	21	4	10
เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน	30	21	37	31	20
รวม	<u>193</u>	<u>215</u>	<u>310</u>	<u>270</u>	<u>208</u>

เทียบปีที่ผ่านมา



5.คำถาม
ที่ถูกลถาม
บ่อย



1 เมื่อรายงานตัว
เรียบร้อยแล้ว จะต้อง
ลงทะเบียนอย่างไรและ
ชำระเงินอย่างไร?



- 1.น.ศ.ต้องได้รับคำแนะนำจาก อ.ที่ปรึกษา
ว่าจะต้อง **ลงทะเบียนกระบวนวิชา** หรือ
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย
- 2.หากเป็นน.ศ.ใหม่ ชำระเงินเหมาจ่ายในวันรายงาน
ตัวแล้ว เมื่อลงทะเบียนก็ไม่ต้องชำระเงินซ้ำอีก
(มชท.50 จะขึ้นยอด 0 บาท)
(กรณีน.ศ.ทุนหรือน.ศ.ที่ยังไม่ได้ชำระเงินในวันรายงานตัว
เมื่อลงทะเบียนแล้ว(มชท.50)จะปรากฏยอดเงินแบบเหมา
จ่ายตามหลักสูตร สามารถชำระเงินตามกำหนดการ หรือ
ดำเนินการขอผ่อนผันฯ ตามขั้นตอน)



5.คำถาม
ที่ถูกลถาม
บ่อย



2 ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว (มชท 50) ขึ้นยอด 0 บาท ต้องชำระเงินใหม่ และต้องทำอะไรต่อ?



กรณี (มชท.50/ขึ้นยอด 0 บาท) คือ

- 1.กรณีนักศึกษาใหม่ รายงานตัวและชำระเงินแบบ
เหมาจ่ายในวันรายงานตัวแล้ว
- 2.กรณีนักศึกษาเก่า ยังอยู่ในระยะเวลาตามหลักสูตร
หากลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน (การชำระเงินแบบ
เหมาจ่ายจะครอบคลุมถึง ภาคฤดูร้อนด้วย/ไม่ว่าจะ
เริ่มเข้าศึกษาในภาค 1 หรือ เริ่มเข้าศึกษาในภาค 2)
- 3.กรณีนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติยกเว้น
ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร
ดังนั้น ขอให้นักศึกษาเก็บหลักฐาน (มชท.50)
ไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบและอ้างอิง โดยไม่ต้อง
ชำระเงินอีก



5.คำถาม
ที่ถูกลืม
บ่อย



3 ลงทะเบียนแล้วจะ
ชำระเงินได้ช่องทาง
ใดบ้าง และต้องจ่ายเงิน
เมื่อไหร่?



1.ถ้าลงทะเบียนครบวิชา

จะชำระเงินภายใน 5 วันทำการ ตามปฏิทินการศึกษาที่
กำหนด

เช่น ภาค 1/2565 ชำระเงินวันที่ 4-8 กรกฎาคม 2565

- Bill Payment
- QR Code
- Credit card online
- Credit card ที่กองคลังเท่านั้น

2.ถ้าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

จะชำระเงินได้ตั้งแต่วันลงทะเบียนจนถึงวันสุดท้ายของ
กำหนดการ (มีเวลา 30 วันนับจากวันเปิดภาค)

เช่น ภาค 1/2565 ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการฯและชำระเงิน
วันที่ 20 มิถุนายน – 19 กรกฎาคม 2565

- QR Code
- Credit card online
- Credit card ที่กองคลังเท่านั้น (+เดบิต+แคชเชียร์เช็ค)



5.คำถาม ที่ถูกลืม บ่อย



4 หากลงทะเบียนกระบวนวิชา
ตามหลักสูตรครบแล้ว แต่ยังไม่
จบเนื่องจากแก้ไขรูปเล่มยังไม่
เสร็จ จะต้องลงทะเบียน หรือ ลา
พักการศึกษา และค่าธรรมเนียม
เท่าใด?

หากนักศึกษาประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ต่อเนื่อง
จะต้อง ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย
(ค่าธรรมเนียมฯ ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ 10,000
บาท และ ภาคฤดูร้อน 8,000 บาท)

ทั้งนี้ หากนักศึกษาประสงค์จะลาพักการศึกษา
แสดงว่าไม่ประสงค์จะติดต่อกับคณะ หรือไม่ประสงค์
จะใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือ ยังไม่สำเร็จ
การศึกษาในภาคการศึกษานั้น (ค่าธรรมเนียมลาพัก
การศึกษา 5,000 บาท)



5.คำถาม
ที่ถูกลืม
บ่อย



5 ลำดับชั้นวิชาที่ได้รับอักษร I ใน
เทอมที่ผ่านมา และได้แก้ไขแล้ว/
คณะส่งผลการแก้ I ให้สำนัก
ทะเบียนฯแล้ว
แต่ใน Transcript ยังไม่มี

กรณี คณะส่งผลการแก้ไขลำดับชั้น I มายังสำนัก
ทะเบียนฯ แล้ว ในภาคการศึกษาปัจจุบันที่น.ศ.
ลงทะเบียน สำนักทะเบียนฯ บันทึกข้อมูลในระบบ
ฐานข้อมูลแล้ว

ข้อมูลผลลำดับชั้น (วิชาที่แก้ I)ดังกล่าว จะ
ปรากฏใน Transcript เมื่อประมวลผลลำดับ
ชั้นในภาคการศึกษาปัจจุบันเสร็จสิ้นแล้ว



5.คำถาม ที่ถูกลืม บ่อย



6 เมื่อสอบวิทยานิพนธ์จบ
แล้ว/ส่งเล่มสมบูรณ์ที่คณะ
แล้ว จะทราบได้อย่างไรว่า
อนุมัติจบแล้ว และจะได้
หลักฐานการจบเมื่อใด?



- 1.เบื้องต้นหากคณะส่งเรื่องไปบว.แล้วให้ตรวจสอบรายชื่อผ่านเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.cmu.ac.th เมนู Students>graduation>List of Graduates and the approval date/รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา และวันที่ประชุมเห็นชอบ
- 2.สำนักทะเบียนฯ จะออกหลักฐานจบเมื่อได้รับรายชื่อจากบว. เพื่อดำเนินการ ดังนี้
 - หนังสือรับรองคุณวุฒิ
 - ไม่เกิน 5 วันทำการ หลังจากรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบแล้ว
 - Transcript ฉบับสมบูรณ์
 - จะส่งให้เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว
 - ใบปริญญาบัตร (หากไม่เข้ารับ/จะรับเองหรือส่งให้ทางปณ. และ ใบแทนปริญญาบัตรหรือใบแปลภาษาอังกฤษ ขอได้หลังเสร็จงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร)



6.ความ
ต้องการและ
ความคาดหวัง

ความต้องการให้สำนักทะเบียนฯ พัฒนาการให้บริการด้านใดบ้าง

- การหาข้อมูลและการตอบคำถามที่ตรงกัน
- ความชัดเจนในการตอบคำถาม
- service mind (ด้านปัจเจก) และการคิดเชิงบวก
- ระบบฐานข้อมูลนศ. ระบบการออกการจัดการเรียนการสอนน้อยลง
- เอกสารต่างๆ และข้อมูลหน้า website ที่เป็นภาษาอังกฤษ
- สิทธิการเข้าถึงฐานข้อมูลนักศึกษา
- มีศูนย์รับเรื่องให้คำปรึกษา (OSS-Office of Strategic Services)

สทป.จะมีการจัดอบรม
หัวข้อ“การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

เอกสารเป็นสองภาษาแล้ว

เข้าได้ตามสิทธิ์ที่มีอยู่แล้ว

อยากทราบประเด็นเรื่องให้คำปรึกษาด้วย

ความต้องการให้สำนักทะเบียนฯ พัฒนาการให้บริการด้านใดบ้าง

-ระบบการลงทะเบียน ที่เชื่อมโยงกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

อยากให้ขยายความ

-การบริการ

อยากทราบรายละเอียด

-รูปแบบการติดต่อการแจ้งอนุมัติการลงทะเบียนหรือชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าเพื่อขอสำเร็จการศึกษา เพราะไม่ได้รับแจ้งทั้งเอกสารและเวลา

ต้องโทรติดต่อเจ้าหน้าที่ว่าอนุมัติหรือยัง >

CMU
e-Document

มีบันทึกแจ้งตอบกลับ e-Doc พร้อมใบเสร็จถึงบว.และคณะ

-โปรแกรมและขั้นตอนที่ง่ายและรวดเร็ว

-อยากให้มีการอบรมการใช้โปรแกรมต่างๆ ของสำนักฯ

ที่มีการเปลี่ยนแปลง >

มีบันทึกแจ้งเวียน e-Doc ส่งวิธีการ/ขั้นตอน

ความต้องการให้สำนักทะเบียนฯ พัฒนาการให้บริการด้านใดบ้าง

-มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ

-การติดต่อกับบุคลากรสำนักทะเบียนช่วงที่ WFH >



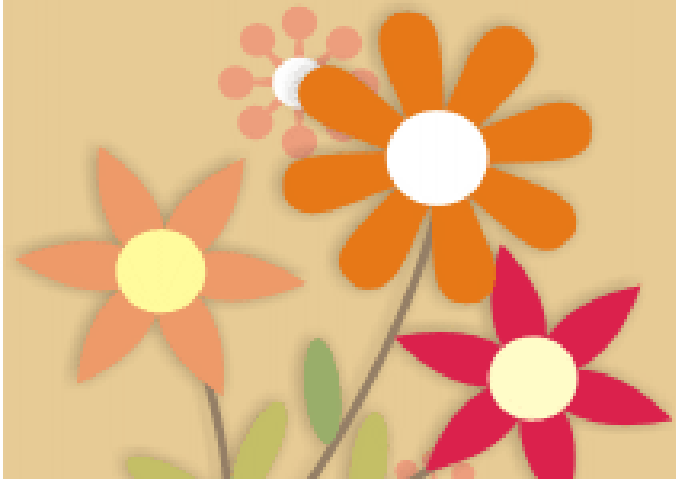
มีการสื่อสารผ่านกลุ่มไลน์งาน
ทะเบียนฯ บัณฑิตศึกษา

-มีการสื่อสารมายังคณะ/ภาควิชาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการ

ปฏิบัติงานไม่ว่าเรื่องใด >

CMU
e-Document

-ป้ายบอกขั้นตอนการเข้ารับบริการ



ความต้องการให้สำนักทะเบียนฯ พัฒนาการให้บริการด้านใดบ้าง

- ฐานข้อมูลนศ.ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว
- ข้อมูลย้อนหลังนักศึกษาที่จบไปแล้ว

บว.เป็นเจ้าภาพดำเนินการ
ร่วมกับสมาคมศ.เก่า

➔ สามารถดูได้บนหน้าเว็บไซต์สำนักฯ > บริการหน่วยงานภายในม.ช. > ค้นหา
ข้อมูลนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ความต้องการให้สำนักทะเบียนฯ พัฒนาการให้บริการด้านใดบ้าง

-พัฒนาเว็บไซต์ระบบงานทะเบียน ให้ดียิ่งขึ้นไป เพื่อให้ส่วนงานสามารถนำข้อมูลในระบบไปใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงบริหารและการปฏิบัติงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

➔ รอขึ้นระบบ Dashboard ในระบบงานทะเบียนการศึกษา ภาค 1/2565 และจะรวบรวม Feedback เพื่อการปรับปรุงต่อไป



PDPA



ขอขอบคุณสำหรับทุกข้อเสนอแนะ

7.คำถาม/
คำตอบ

ข้อคำถามที่ผู้เข้าสัมมนาถามมา

คำถาม : ไม่สามารถดูข้อมูลนักศึกษาได้ เช่น รายชื่อนักศึกษา ผลการศึกษา ฯลฯ

คำตอบ : หากเป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ ของสาขาวิชา/ภาควิชา
ขอให้ทำเรื่องขอเปิดสิทธิ์มายังสำนักทะเบียนฯ เพื่อเปิดสิทธิ์ให้
(เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถเปิดเผยให้ทุกคนเข้าถึงได้)

ขอขอบคุณสำหรับข้อคำถาม

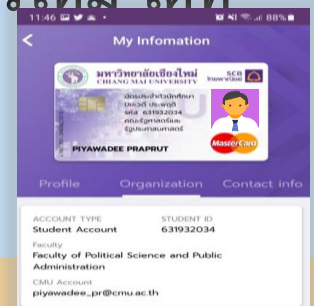
ข้อคำถามที่ผู้เข้าสัมมนาถามมา

คำถาม : การทำบัตรนักศึกษา กรณีนักศึกษาต่างชาติ ระดับบัณฑิตศึกษา

คำตอบ : 1.หากเป็นนักศึกษาใหม่ เมื่อรายงานตัวออนไลน์ในระบบแล้ว สำนักทะเบียนฯ ส่งข้อมูลและรูปถ่ายเพื่อทำบัตรนักศึกษาให้ SCB เพื่อผลิตบัตร (ปกติธนาคาร จะใช้เวลาทำบัตร 3-4 สัปดาห์) หรือ สามารถติดต่อสอบถามไปที่ธนาคารก่อน พร้อมนำหลักฐาน Passport ไปแสดงเพื่อยืนยันตัวตนด้วย (ธนาคารจะเก็บไว้ 1ปี)

2.กรณีทำบัตรหาย/ชำรุด สามารถมาติดต่อขอหนังสือรับรองการทำบัตรใหม่ ได้ที่
เคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา เพื่อนำไปยื่นที่ธนาคาร (ค่าธรรมเนียม 100 บาท)

3.แนะนำให้ใช้ Virtual card สะดวกที่สุด/ ใน CMU Mobile App



ขอขอบคุณสำหรับข้อคำถาม

Remind

ขอความร่วมมือ

การส่งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก

- ขอให้ส่งให้บว.ตามกำหนด เนื่องจากบว.ต้องใช้เวลาในการดำเนินการก่อนส่งให้สำนักทะเบียน และสำนักทะเบียนก็ต้องมีการดำเนินการต่อ เพื่อเปิดระบบให้ศ.เข้ามารายงานตัว
- ถ้าส่งช้าอาจส่งผลให้เปิดระบบไม่ทัน หรือ ต้องรีบเร่งทำงานและไม่มีเวลาในการตรวจสอบจนเกิดความผิดพลาดได้
- ถ้าไม่ทันตามกำหนด ขอให้รายงานตัวในรอบพิเศษ ซึ่งเปิดให้รายงานตัวได้ทุกเดือน

English only

- ระบบงานทะเบียนของมช.ใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น กรณีที่นักศึกษาใช้เป็นภาษาอื่นๆ ขอให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษด้วย เช่น ชื่อศ. ระบบไม่รองรับอักขระพิเศษของ ฝรั่งเศส เยอรมัน สเปน เป็นต้น

ขอความร่วมมือ

แจ้งนักศึกษาเรื่องการทำคาดว่าออนไลน์

- การคาดว่า ให้ทำในระบบ (ในเว็บไซต์สำนักทะเบียน) ไม่ใช่ที่สำนักทะเบียน
- เพราะถ้าบอกว่าทำที่สำนักทะเบียนนั้นนศ.จะเดินเข้ามาที่สำนักทะเบียนเพื่อมาทำคาดว่า

ตรวจดูวันที่จบการศึกษาในทรานสคริปต์

- การตรวจสอบว่าสำเร็จการศึกษาของนศ.ที่สมัครเรียนระดับบศ. สทป.ตรวจเอกสารทรานสคริปต์ ที่ต้องมีวันที่จบ ถ้านศ.รายใดไม่มีวันที่จบระบุในทรานสคริปต์ ต้องแสดงใบปริญญาควบคู่มาด้วย ขอความร่วมมือให้คณะ/สาขาสกรีนตรงจุดนี้ด้วย
- ยกเว้นตอนที่สมัคร นศ.ยังไม่จบ

- การส่งผลการศึกษา (ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน/2563) Fully online ยกเว้นแก้ I แก้ P เปลี่ยน T เป็น S
- การขอเลื่อนส่งผลการศึกษาต้องกระทำก่อนส่งเกรด
- การขอ I ให้นศ.เป็นผู้ยื่นขอ online ยกเว้นมีเหตุจำเป็นที่ น.ศ.ไม่สามารถเข้าระบบได้ เช่น ป่วยหนัก

ในการสัมมนาปี 2563 (26 ส.ค.63) ได้เน้นย้ำ

- ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาฯ กรณีพิเศษ (เปิดภาคการศึกษาแล้ว)
 - ถ้าขอเลื่อน ต้องไม่เกินภาคการศึกษานั้นๆ ***
 - ต้องดำเนินการลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
 - บางรายเป็นทุน/ชำระเงินล่าช้า (ต้องขออนุมัติผ่อนผันฯ/ต้องขยายเวลาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา)



นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)
นางสาวเสาวลักษณ์ สมบูรณ์ผล
✉ saowaluck.s@cmu.ac.th
☎ 0-5394-8929



นักจัดการงานทั่วไป
นายอรรถกร คุณพันธ์
✉ attakorn.k@cmu.ac.th
☎ 0-539 4-8931
งานทะเบียนประวัติ / TR



นักจัดการงานทั่วไป
นางธิดาวรรณ คุณพันธ์
✉ thidawan.k@cmu.ac.th
☎ 0-539 4-8930
งานลงทะเบียน



นักจัดการงานทั่วไป
นางสาวปราณี อริยพฤกษ์
✉ pranee.a@cmu.ac.th
☎ 0-539 4-8932
งานข้อมูลหลักสูตร / ลงทะเบียนเก็บ



นักจัดการงานทั่วไป
นายพงศกร สุกพรรณ
✉ pongsakorn.sk@cmu.ac.th
☎ 0-539 4-8932
งานบันทึกลำดับชั้น / เทียบโอน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษาบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล



053-948929-32



<https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/regperson/>