



คู่มือการลงทะเบียนเรียน
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
Registration Handbook
Faculty Of Information And Communication
Maejo University



นายวัฒนาพงษ์ ใหม่เพย
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน และประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจหลักเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และดูแลนักศึกษาทุกคน เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา โดย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้บริการการเรียนการสอนแก่นักศึกษา โดยคณาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการแก่ผู้ปกครองนักศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ด้านข้อมูลการศึกษานักศึกษา และหลักสูตรการเรียนการสอนทุกระดับทุกระบบ ตลอดจนการสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ รวมถึงภารกิจด้านการบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียน ถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างมาก และเป็นข้อมูลสารสนเทศของนักศึกษา เกี่ยวกับรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนตั้งแต่แรกเข้าจนถึงสำเร็จการศึกษา การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา ผู้ใช้ระบบส่วนใหญ่ คือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนั้น ถ้าหากการลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องและสมบูรณ์ อาจมีผลต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ศึกษามีความเข้าใจอย่างง่าย เกี่ยวกับขั้นตอนและรายละเอียดในการดำเนินการ ตัวอย่างในระบบปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขตลอดจนข้อเสนอแนะการพัฒนาในอนาคด้วย

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ และความสำคัญ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๕
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๕
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๖
๑.๕ คำจำกัดความ	๖
บทที่ ๒ โครงสร้างหน้าที่ในความรับผิดชอบ	
๒.๑ ลักษณะขององค์กร	๗
๒.๒ วิสัยทัศน์	๘
๒.๓ พันธกิจ	๘
๒.๔ ประสิทธิภาพ	๘
๒.๕ วัตถุประสงค์	๙
๒.๖ โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	๙
บทที่ ๓ ระเบียบและข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน	
๓.๑ การลงทะเบียนเรียน	๑๔
๓.๒ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน	๑๔
๓.๓ กรอบระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน	๑๕
๓.๔ ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา	๑๖
๓.๕ ระยะเวลาในการศึกษา	๑๖
๓.๖ การชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา	๑๖
บทที่ ๔ ขั้นตอน และวิธีการในการลงทะเบียน	
๔.๑ ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาเรียน	๑๗
๔.๑.๑ คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย	๑๗
๔.๑.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์	๑๘
๔.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม และการถอนรายวิชา	๒๓
๔.๒.๑ ข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา	๒๓
๔.๒.๒ การขอถอนวิชาเรียน	๒๓
๔.๒.๓ การขอคืนค่าถอนรายวิชาเรียน	๒๓
๔.๒.๔ การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา	๒๔
๔.๒.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย	๒๔
๔.๒.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา	
โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน	๒๔
๔.๒.๗ ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม และการถอนรายวิชา	๒๔

๔.๓ ขั้นตอนการเปลี่ยนกลุ่มเรียน	๓๔
๔.๓.๑ ขั้นตอนการเปลี่ยนกลุ่มเรียน	๓๔
๔.๓.๒ ลงทะเบียนเพิ่มลด	๓๔
๕ ปัญหาการลงทะเบียน และการแก้ไขปัญหา	
๕.๑ ข้อปฏิบัติเมื่อพบปัญหาที่ทำให้ลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้	๓๘
๕.๒ สภาพปัญหาในการดำเนินการลงทะเบียนเรียน	๓๙
๕.๓ การแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการลงทะเบียนเรียน	๓๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่อง การเรียนการสอน และประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจหลักเกี่ยวข้องกับนักศึกษาทุกคน เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัว เข้าเป็นนักศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา รับผิดชอบด้านการให้บริการการเรียน การสอนแก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการแก่ผู้ปกครองนักศึกษา และ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ด้านข้อมูลการศึกษานักศึกษา และหลักสูตรการเรียน การสอน ทุกระดับ ทุกระบบ ตลอดจนการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนเรียน ถือเป็น **ภารกิจ** หลักที่สำคัญอย่างมากในระบบลงทะเบียนเรียน และการเรียนการสอนของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาทุกระดับและทุกระบบการศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ Internet จนกว่าสำเร็จการศึกษา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้พัฒนาระบบโปรแกรมใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียนมากขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้นในแต่ละ ปีการศึกษา นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน และการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มการเรียน ผ่านระบบเครือข่าย Internet โดยสามารถดำเนินการได้ตามวัน เวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา การ ลงทะเบียนเรียน ถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างมากในการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา ที่ ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องจะต้องทราบและเข้าใจในกระบวนการงานการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วต่อผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษาผู้ใช้บริการ ผู้เขียนได้ ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขึ้นเพื่อให้ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนได้ศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนที่ประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- ๑ เพื่อให้ผู้ศึกษาทราบแนวทางในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเข้าใจง่ายในวิธีการ ขั้นตอน และ รายละเอียดในการดำเนินการลงทะเบียนเรียน
- ๒ เพื่อให้ผู้ศึกษาทราบแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว
- ๓ เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจปัญหา แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะการลงทะเบียนเรียน หรือ พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ศึกษาเกิดความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอน และรายละเอียดในการดำเนินการลงทะเบียนเรียน
๒. ผู้ศึกษาสามารถปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียนให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว
๓. ผู้ศึกษาได้เข้าใจปัญหา แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะการลงทะเบียนเรียน หรือพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้โดยการลงทะเบียนเรียนจะครอบคลุมถึงการดำเนินการลงทะเบียนเรียน ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน ได้แก่ การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม และการถอนรายวิชาการเปลี่ยนกลุ่มเรียน การลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบ

คำจำกัดความ

๑. การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาต้องการเรียนผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สามารถปฏิบัติการได้ทุกสถานที่ที่มีสัญญาณเครือข่าย
๒. การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่ หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาต้องการเรียน โดยแจ้งความประสงค์ผ่านหนังสือราชการ หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
๓. การลงทะเบียนเรียน หมายถึง การบันทึกรายวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของนักศึกษาผ่านระบบปฏิบัติการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๔. การลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบ หมายถึง การบันทึกเปลี่ยนแปลง
๕. หน่วยกิตที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ
๖. นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

บทที่ ๒ โครงสร้างหน้าที่ในความรับผิดชอบ

ข้อมูลคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เดิมเป็นสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สังกัดคณะธุรกิจการเกษตร ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ เริ่มจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (Communications) และผลิตบัณฑิตมาอย่างต่อเนื่อง ต่อมาเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้รับอนุมัติจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้เป็น “คณะสารสนเทศและการสื่อสาร”

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามพันธกิจหลักทั้ง ๔ ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมาโดยตลอด ปัจจุบันมีอัตราากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา เป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๑๑ อัตรา และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๑๑ อัตรา เพื่อสนับสนุนต่อพันธกิจหลักจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตร โดยการบูรณาการศิลป์และศาสตร์ด้านสารสนเทศและการสื่อสารเข้ากับคอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์เป็น **หลักสูตรการสื่อสารดิจิทัล**

ลักษณะขององค์กร

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Faculty of Information and Communication, Maejo University) ก่อตั้ง เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้รับอนุมัติจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๕/๒๕๔๙ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ให้เป็น “คณะสารสนเทศและการสื่อสาร” โดยเน้นการปรับปรุงการผลิตบัณฑิตเพื่อพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

การดำเนินงานของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.๒๕๖๐ มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กระจายอำนาจในการบริหารสู่หลักสูตร โดยมีประธานกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่ดูแลการบริหารหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ปัจจุบันมีหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑ หลักสูตร เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในส่วนของสำนักงานคณบดี มีผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการและวิจัย และงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ความสำคัญต่อการดำเนินพันธกิจหลักทั้ง ๕ ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ มาโดยตลอด ปัจจุบัน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีบุคลากรทั้งสิ้น ๒๗ คน เป็นสายวิชาการ จำนวน ๑๑ คน สายสนับสนุน ๑๑ คน และมีบุคลากรจ้างเหมาบริการ ๕ คน มีระบบการบริหารงานบุคคลตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีเป้าหมายหลักในการผลิตบัณฑิตด้านการสื่อสารดิจิทัล ที่มีความเชี่ยวชาญทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ยึดมั่นความดีงาม จึงมีแนวทางในการผลักดันให้มีการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงหลักสูตรใหม่ โดยได้ดำเนินการพัฒนาแขนงวิชาของหลักสูตรปัจจุบัน (สื่อสารดิจิทัล) ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการโครงการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรที่มี ๒ แขนงวิชา คือ

๑. การสื่อสารดิจิทัล

๒. นวัตกรรมการสื่อสารตลาดดิจิทัลและการสร้างแบรนด์

วิสัยทัศน์

“คณะมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชน สังคม ในระดับชาติ”

The Faculty is committed to producing graduates with excellence in media, information, innovation, and digital for agricultural development in the social community and creative economy at national level.

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นเลิศในด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
๒. สร้างสรรค์งานวิจัยและสื่อ สารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
๓. บริการวิชาการด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเกษตร ชุมชนและสังคม
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดีงามด้วยองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

ปรัชญา

“พัฒนาศาสตร์และองค์ความรู้ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล อันเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชนสังคม และประเทศอย่างยั่งยืน”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง
๒. เพื่อสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

- งานประชาสัมพันธ์และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ
ภายในคณะฯ

- งานบริการทั่วไป เช่น การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหาร เป็นต้น

2. งานคลังและพัสดุ มีภาระงานหลัก ดังนี้

- งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้
- งานรับ – ส่งเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบเอกสารทางการเงินทุกหมวดรายจ่าย
- งานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- งานจัดซื้อ/จัดหา/จัดจ้าง และตรวจรับ
- การบริหารสัญญาซื้อขาย/สัญญาสิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ /การตรวจสอบพัสดุประจำปี

3. งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ มีภาระงานหลัก ดังนี้

- งานจัดทำคำขอของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้
- งานจัดทำคำขออัตรากำลัง
- งานจัดทำแผน ปรับแผน รายงาน ติดตามและประเมินผล
- การขออนุมัติโอนเงินรายได้
- งานด้านวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ๕ ด้าน
- งานดำเนินงานตามระบบฐานข้อมูลด้านแผนงาน/โครงการ
- งานจัดทำรายงานประจำปี
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
- งานจัดการความรู้ (KM)

4. งานบริการวิชาการและวิจัย มีภาระงานหลัก ดังนี้

- งานด้านบริหารและธุรการงานบริการวิชาการและวิจัย
- งานด้านประสานงาน ติดตาม และสรุปโครงการบริการวิชาการ
- งานด้านการติดตามระบบบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะ
- งานด้านการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ

5. งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา มีภาระงานหลัก ดังนี้

- งานด้านการผลิตสื่อโสตทัศนูปกรณ์ตามความต้องการของผู้ใช้บริการการศึกษา
- งานด้านการบริหารอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/ห้องปฏิบัติการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์

- งานบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
- งานถ่ายทำและผลิตรายการโทรทัศน์
- งานจัดการเรียนการสอนและงานทะเบียนนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาทุกกระบวนการ
- งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- งานบริการข้อมูลทุนการศึกษา กองทุนให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
- งานพัฒนากิจการรณนัศึกษ
- งานให้บริการห้องสมุดคณะฯ
- งานบริหารกิจกรรมนัศึกษ และศิษย์เก่า เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และเผยแพร่กิจกรรมพัฒนานักศึกษ
- งานบริหารงานสหกิจศึกษ

นายวัฒนาพงษ์ ใหม่เพย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษ

๑.๑ ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบในการบันทึกข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานตาม มคอ. ๓, ๔, ๕ และ ๖ ร่วมกับหัวหน้างาน และสรุปรวบรวมข้อมูลสถิตินัศึกษในแต่ละปีการศึกษ

๑.๒ ประสานงาน กำกับติดตาม อำนวยความสะดวก ดูแลความเรียบร้อย เป็นผู้รับผิดชอบและสนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ให้สอดคล้องกับคุณภาพการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษ ทั้งในระดับหลักสูตรและคณะ และสอดคล้อง กับมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเชิญและการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ/วิทยากรบรรยายพิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/ผู้ช่วยสอน, การจัดตารางสอน, การเปลี่ยนแปลงตารางสอน, การขอใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ หรือสถานที่อื่น ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อจัดการเรียนการสอน และการบริหารงบประมาณ เป็นต้น เสนอความเห็นชอบผ่านที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการอื่นของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ประสานงาน อำนวยความสะดวก เป็นผู้รับผิดชอบและสนับสนุนงานการดำเนินงานหลักสูตร ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เกี่ยวกับการจัดสอบวัดผล ได้แก่ ตารางการสอบการใช้ห้องสอบ อาจารย์กำกับห้องสอบ จัดทำสำเนาข้อสอบ และการเปลี่ยนแปลงการสอบ ร่วมกับหัวหน้างาน

๑.๔ รวบรวมข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบ และดูแลความเรียบร้อยในการศึกษาของนัศึกษทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ ผลการศึกษ, รายวิชาที่มีผลคะแนนว่าง/อักษร I, การฝึกปฏิบัติสหกิจ, การสอบวัดความรู้ และการทำกิจกรรมตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย, การสำเร็จการศึกษ

และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นชอบผ่านที่ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๕ ประสานงาน ติดตาม กำกับดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวก และดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษา และงานทะเบียนนักศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ การลงทะเบียนเรียน, การเพิ่ม-ถอนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา, การเทียบโอนรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร, การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา, การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา, การขอพักการเรียน, การขอลาออก, การขอโอนย้ายสาขา เป็นต้น เสนอความเห็นชอบ ผ่านที่ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้บริหาร คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ /ข้อบังคับ/ประกาศ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

๑.๖ จัดทำแบบสำรวจความต้องการพื้นฐานของนักศึกษาทุกระดับชั้น และประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับการให้บริการการศึกษาและกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางในการพัฒนาการให้บริการทางการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และเสนอคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสารทุกภาคการศึกษา

๒. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา

๒.๑ ดำเนินการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา ร่วมกับ คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ จัดทำร่างแผนการดำเนินงานประจำปี ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย และนำสู่การปฏิบัติ

๒.๒ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ดูแลความเรียบร้อย กำกับติดตาม เป็นผู้รับผิดชอบและสนับสนุนการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ได้แก่ การพัฒนานักศึกษา กิจกรรมนักศึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา ด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกับ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง หลักสูตร และบุคลากรภายในส่วนงาน, การประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นรายไตรมาส

๓. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานสหกิจศึกษา

๓.๑ ดำเนินการดำเนินงานสหกิจศึกษา ร่วมกับ คณะกรรมการสหกิจศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ จัดทำร่างแผนการดำเนินงานสหกิจศึกษา คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ ๑ ปี ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดในระดับคณะและมหาวิทยาลัย นำสู่การปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสารเป็นรายไตรมาส

๓.๒ จัดทำปฏิทินกิจกรรมการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้สอดคล้องกับการดำเนินการในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ประสานงาน อำนวยความสะดวก กำกับติดตาม และดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติสหกิจศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา และการรายงานตัวกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓.๓ ประสานงาน อำนวยความสะดวก กำกับติดตาม และดูแลความเรียบร้อยในการ ดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องด้านสหกิจศึกษา, ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง, งบประมาณในการดำเนินงาน, สถานที่, กำหนดการ, ผู้เข้าร่วมงาน/กิจกรรม/โครงการ, การประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ สรุปผลและบันทึกข้อมูลเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

๓.๔ ประสานงาน อำนวยความสะดวก จัดทำเอกสาร และดูแลความเรียบร้อยในการส่งตัวนักศึกษาฝึกปฏิบัติสหกิจ การย้ายสถานที่ฝึกปฏิบัติสหกิจ และการขอยุติการฝึกปฏิบัติสหกิจ และการรับรายงานตัวกลับคณะ/มหาวิทยาลัย หลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติสหกิจ

๔. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานเอกสารและธุรการ

๔.๑ จัดทำหนังสือราชการในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา และงานสหกิจศึกษา ทั้งภายในและภายนอก จัดเก็บเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานในความรับผิดชอบตามหมวดหมู่สารบรรณ

๕. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชุม

๕.๑ เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุม คณะกรรมการที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา, คณะกรรมการวิชาการ, คณะกรรมการสหกิจศึกษา และคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ จัดทำแผนการประชุม หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม อำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมห้องประชุม เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดบันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุมและมติที่ประชุม เวียนแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐาน

๖. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ได้แก่ งาน/โครงการ/กิจกรรมเชิงพัฒนาทั้งในระดับสมรรถนะ/กลุ่มงาน/คณะ/มหาวิทยาลัย และงานที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

บทที่ ๓

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียน ถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญในกระบวนการเรียนของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระบบลงทะเบียนเรียน เป็นระบบที่เพิ่มความสะดวกรวดเร็ว ให้การดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนจึงได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีดังนี้

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet มีความสะดวกรวดเร็ว นักศึกษาทุกคนควรศึกษารายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ ของการลงทะเบียนเรียนให้ชัดเจนก่อนดำเนินการลงทะเบียนเรียน เพื่อป้องกันความผิดพลาด โดยนักศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet ได้ ๓ ช่วง คือ

ช่วงที่ ๑ การลงทะเบียนเรียนก่อนเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ ๒ การลงทะเบียนเรียนช่วงเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ ๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

(ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนแต่ละช่วง นักศึกษาต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา)

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย มหาวิทยาลัยอาจจะจัดการศึกษาในภาคการศึกษาพิเศษให้กับระบบเทียบเข้า กรณีนักศึกษาระบบปกติ และระบบพิเศษ ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนก็สามารถลงทะเบียนได้ ทั้งนี้อัตราค่าหน่วยกิต จะเรียกเก็บตามระบบของนักศึกษา ส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษาจะเรียกเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน

จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นไปตามข้อบังคับฯ ของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน

ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษา	ระดับปริญญาตรี
ภาคการศึกษาดั้งเดิมและภาคการศึกษาปลาย	ภาคการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	ภาคการศึกษาละไม่เกิน 10 หน่วยกิต

หมายเหตุ

๑. กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเพราะถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา นั้น ๆ

๒. กรณีลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดจะกระทำได้นเฉพาะนักศึกษาที่จะจบหลักสูตร และเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ลงทะเบียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

กรอบระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน

กรอบระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อนมีดังนี้ การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ ๑ ก่อนเปิดภาคการศึกษา (ระยะเวลา ๑ สัปดาห์)

โดยแบ่งชั้นปี ดังนี้

ชั้นปีที่ ๔ ลงทะเบียนเรียน ๑ วัน

ชั้นปีที่ ๓ ลงทะเบียนเรียน ๑ วัน

ชั้นปีที่ ๒ ลงทะเบียนเรียน ๑ วัน

ชั้นปีที่ ๑ ลงทะเบียนเรียน ๑ วัน

- ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา หลังระยะเวลาในการเพิ่ม-ถอนรายวิชาศึกษา

- ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียนได้

- การถอนวิชาเรียน ไม่ปรากฏรายวิชา ในใบแสดงผลการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ ๒ เปิดภาคการศึกษา (ระยะเวลา ๑ สัปดาห์)

ชั้นปีที่ ๑ – ๒ ลงทะเบียนเรียน

ชั้นปีที่ ๓ – ๔ ขึ้นไป ลงทะเบียนเรียน

- ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ทุกวัน

- ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียนได้

- การถอนวิชาเรียน ไม่ปรากฏรายวิชา ในใบแสดงผลการศึกษา

- การถอนวิชาเรียน ได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืนเต็มจำนวน

การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ ๓ ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา (ระยะเวลา ๑ สัปดาห์)

ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ลงทะเบียนเรียน

ชั้นปีที่ ๑ - ๒ ลงทะเบียนเรียน ๓ วัน

- ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ทุกวัน

- ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียนได้

- การถอนวิชาเรียน ไม่ปรากฏรายวิชา ในใบแสดงผลการศึกษา

- การถอนวิชาเรียน ไม่ได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืน

- ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

- เป็นช่วงสุดท้ายของการชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน

ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน มีดังนี้

๑. ให้นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเอง
๒. ให้นักศึกษาศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน ผ่านระบบเครือข่าย Internet ได้ที่ <http://reg.mju.ac.th>
๓. นักศึกษาควรไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน วิชาเรียน เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน
๔. นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ จะต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี และส่ง คำร้อง ผนวกงานทะเบียนนักศึกษาเรียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการปลดเงื่อนไขจำนวนหน่วยกิต รายภาคก่อน นักศึกษาจึงไปลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองได้
๕. นักศึกษาต้องทำการออกจากระบบบริการการศึกษาทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ป้องกันมิให้ผู้อื่น ทำรายการแทนนักศึกษาภายใต้ชื่อนักศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา มีดังนี้

- ๑) หลักสูตร ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- ๒) หลักสูตร ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- ๓) หลักสูตร ๖ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- ๔) หลักสูตรเทียบเข้า ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

การชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ ๒ วิธี มีดังนี้

- วิธีที่ ๑ พิมพ์ใบลงทะเบียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารโดยตรง
 - วิธีที่ ๒ พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา
- ข้อควรระวัง นักศึกษาต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าหน่วยกิต ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาเท่านั้น หากพ้นระยะเวลากำหนดจะถูกลบเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

บทที่ ๔

ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาเรียน

การลงทะเบียนเรียนรายวิชา นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เป็นหน่วยงานระดับสำนัก สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการบริหารจัดการ และประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เริ่มต้นตั้งแต่การรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่จนกระทั่งนักศึกษาสำเร็จการศึกษา ซึ่งเป็นภารกิจหลักเกี่ยวข้องกับนักศึกษาทุกคน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้พัฒนาระบบโปรแกรมใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา ผ่านระบบเครือข่าย Internet โดยสามารถดำเนินการได้ตามวัน เวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ซึ่งนักศึกษาทุกคนควรศึกษาปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตามวัน เวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียนมี ๒ วิธี ดังนี้

๑. การลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet
๒. การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน (Back Office)

๔.๑. การลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet

๔.๑.๑ คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ดังนี้

๑ การเข้าสู่ระบบ การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet สามารถทำได้โดยเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ <http://reg.msu.ac.th> ให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบโดยกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่าน เพื่อยืนยันตัวตน

๒ การลงทะเบียนรายวิชา เมื่อถึงเวลาช่วงการลงทะเบียน

๓ การยืนยันการลงทะเบียนเรียน เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มยืนยันการลงทะเบียนเรียน

๔ การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูผลการลงทะเบียนเรียน เพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนและกดเลือก “พิมพ์ใบรับลงทะเบียนเรียน” การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน และการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาต้องให้ความสำคัญ เพราะนักศึกษาคือผู้ตรวจสอบและประเมินการทำงานของระบบ หากพบข้อผิดพลาดสามารถแจ้งทีมงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล

๕. การชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

กรณีนักศึกษาทั่วไป ๒ กรณี

๕.๑ พิมพ์ใบรับลงทะเบียน

๕.๒ นักศึกษานำใบลงทะเบียนไปชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

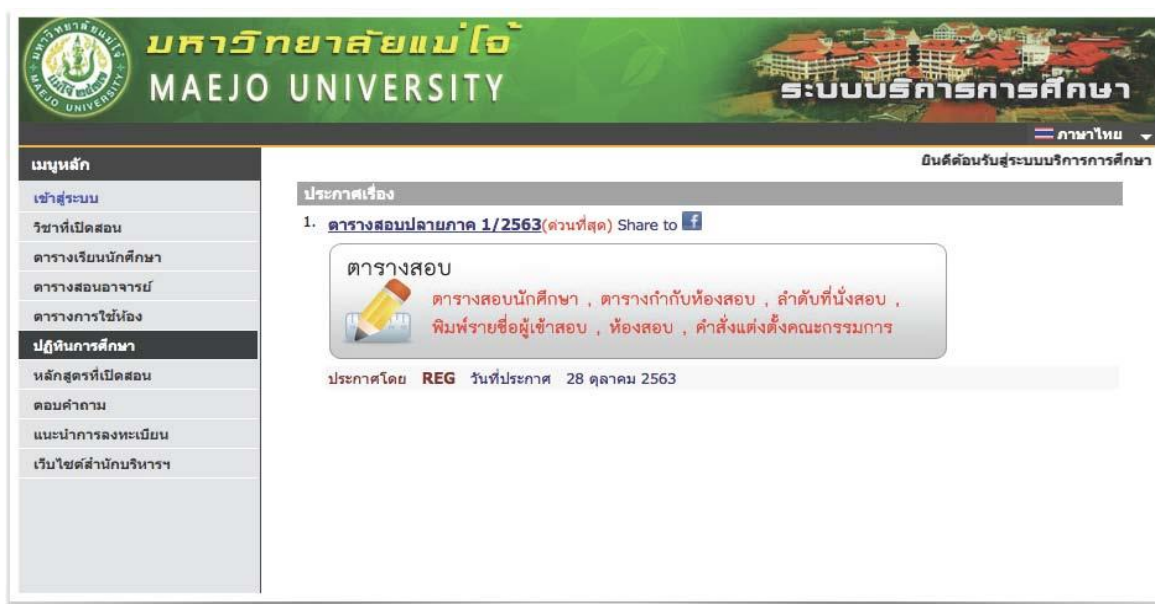
ในช่วงที่ ๑ - ๓ ของการลงทะเบียนได้ ๒ ช่องทาง คือ

๒.๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร

๒.๒ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

๔.๑.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์

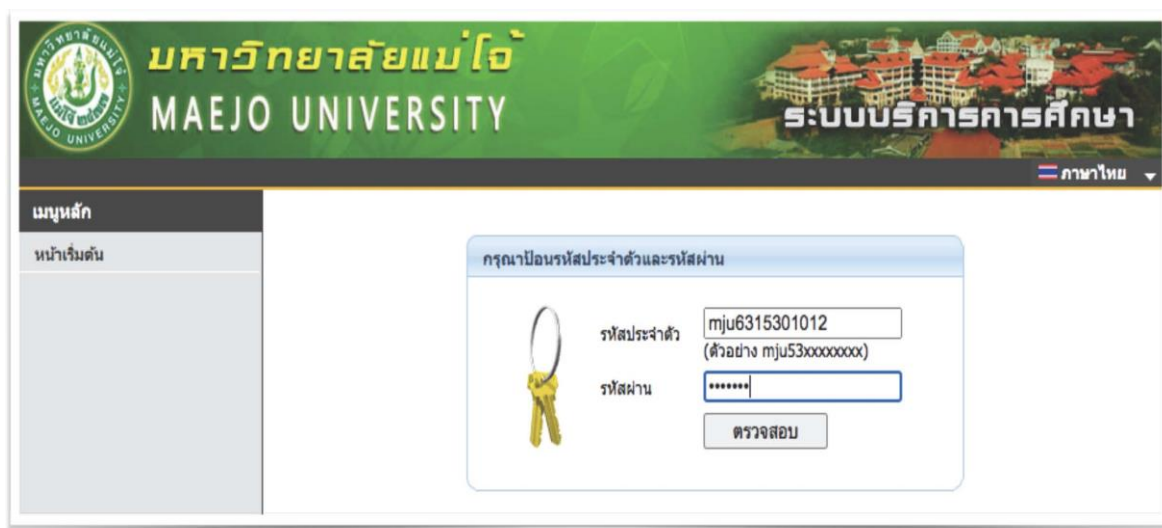
เข้าสู่เว็บไซต์ ดังนี้ www.reg.mju.ac.th



เข้าสู่ระบบ -เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ”

-กรอกรหัสประจำตัว (mjuตามด้วยรหัสนักศึกษา) เช่น mju๖๓๑๕๓๐๑๐๑๒

-กรอกรหัสผ่านของตนเอง จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”



ระเบียบ ข้อบังคับเบื้องต้น

- อ่านระเบียบ ข้อบังคับ เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน
- ทำเครื่องหมาย / ที่ช่องรับทราบ จากนั้นกดปุ่ม “รับทราบ”

ระเบียบ ข้อตกลง สำหรับการลงทะเบียน

1. รายวิชาใดที่กำหนดให้มีรายวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงจะลงทะเบียนรายวิชานั้นได้ มิฉะนั้นถือว่าการลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็น **โมฆะ** และไม่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนคืน (ในกรณีที่นักศึกษาชำระเงินไปแล้ว)
2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียน **ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตแต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต** และไม่เกิน 25 หน่วยกิต สำหรับผู้ที่จบในเทอมนั้น ๆ
3. **รหัสผ่าน** เข้าสู่ระบบ ให้นักศึกษาเปลี่ยนรหัสผ่าน **และเก็บไว้เป็นความลับ** ห้ามมิให้ผู้อื่นทำรายการแทนโดยเด็ดขาด หากเกิดข้อผิดพลาดในการลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในข้อผิดพลาดนั้น ๆ

หมายเหตุ

* นักศึกษาที่ลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ (<9 หรือ >22 หน่วยกิต) ให้ส่งแบบฟอร์ม มจท.32 ที่งานทะเบียน หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

* หากไม่มีรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชา **ทบ100** ไว้ก่อน ระบบจึงจะไม่คิดค่าปรับลงทะเบียนซ้ำ

* นักศึกษาที่ใช้ **รหัสผ่านของผู้อื่น** เข้าทำการใด ๆ หากสอบสวนแล้วถูกจับได้ จะถูกดำเนินคดีตาม **พรบ. คอมพิวเตอร์**


☒ รับทราบกำหนดการและพร้อมปฏิบัติตามกำหนดการและเงื่อนไขทั้งหมดข้างต้น

เมนูลงทะเบียน

- เลือกเมนู “ลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือ เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการลงทะเบียน



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
MAEJO UNIVERSITY


ระบบบริการการศึกษา

[ภาษาไทย](#)

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ลงทะเบียน**
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอบ
- ประวัติผู้ใช้งานระบบ
- ภาระค่าใช้จ่ายทุน
- ผลการศึกษา

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษา
 ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

[โปรดอ่าน คำชี้แจงพฤติกรรมและบทลงโทษการทุจริตสอบ](#)

รายการที่เลือกไว้ (รถเข็น)

- ให้นักศึกษาเลือกกลุ่มเรียนให้ครบถ้วนตามที่ต้องการลงทะเบียนเรียน
- ในรายการใดๆ ที่ไม่ต้องการ สามารถกด “ลบ” ออกได้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก: กายกมล, แสดงหลักสูตร, ค้นหารายวิชา, คำนวณค่าใช้จ่าย, ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน), ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัตสธร ระบบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนักเรียน ปกติ พิเศษ(Audit)

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง501	3	01	เรียน	จากแผน
พง501	3	02	เรียน	จากแผน

รายการวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงทะเบียนได้

รหัสวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง501	3	01	เรียน	จากแผน
พง501	3	02	เรียน	จากแผน

หมายเหตุ

ยืนยันการลงทะเบียน

- หากเลือกรายวิชา/กลุ่มเรียน ครบตามที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือ ดังรูป

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก: กายกมล, แสดงหลักสูตร, ค้นหารายวิชา, คำนวณค่าใช้จ่าย, ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน), ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัตสธร ระบบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนักเรียน ปกติ พิเศษ(Audit)

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง502	3	01	เรียน	S/U/P
พง511	3	02	เรียน	เกรด A-F
พง510	3	02	เรียน	เกรด A-F

รวมหน่วยกิต: 9

ค่าใช้จ่าย: 26,200.00

ปุ่ม: ค้นหา, ตรวจสอบ, ตั้งรายวิชาจากแผน

หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ยืนยันการลงทะเบียน

- ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งให้เรียบร้อย หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ถอยกลับ”
- หากข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้ง

หากต้องการแก้ไขรายการในรถเข็น สามารถกดปุ่ม “ถอยกลับ” ไปแก้ไขได้

ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม กรุณากดปุ่ม

หากรายการถูกต้อง ครบถ้วน ให้กดปุ่ม “ยืนยันฯ” อีกครั้ง

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการ ศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	SU	3	1
พง510	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	GD	3	2
พง511	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	GD	3	2
	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ			
	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ			
จำนวนหน่วยกิตรวม				9

ทำรายการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

- หากรายการที่เลือกไว้ไม่พบปัญหาใดๆ ระบบจะแสดงข้อความ ดังรูป -ให้กดปุ่ม “ผลลงทะเบียน” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการลงทะเบียน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY ระบบบริการการศึกษา

6315301012 : นางสาวทดสอบ ระบบ

ยืนยันการลงทะเบียน

Congratulations!

* ระบบทำการสำเร็จ *

กรุณา Click ที่ปุ่มเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลลงทะเบียน

ให้นักศึกษาดูยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด 26,200.00 บาท

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ผลการลงทะเบียน

-ให้ นศ. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” -ระบบจะแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนสมบูรณ์ และแสดงประวัติการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2563 / 1

รายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	A-F(E)	3	2
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	A-F(E)	3	2
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Fundamentals of Renewable Energy Engineering	SU	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม 9				

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน

ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ลงทะเบียน	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1 5 พ.ย. 2563	พง502	ลง	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Fundamentals of Renewable Energy Engineering	3	1	
	พง510	ลง	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	3	2	
	พง511	ลง	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	3	2	

คำเตือน

ให้นักศึกษาเลือกรายวิชา/กลุ่มเรียน ให้ครบทั้งหมดก่อน
จึงจะทำการ “ยืนยันการลงทะเบียน” ในครั้งเดียว

เนื่องจากช่วงกำหนดการลงทะเบียนปกติ
นักศึกษาจะยืนยันการลงทะเบียนได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น

หากเลือกรายวิชาไม่ครบ แล้วไปยืนยันการลงทะเบียน
จะไม่สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้จนกว่าจะถึงกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

๔.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม และการถอนรายวิชา

๔.๒.๑ ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน

ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน มีดังนี้

๑. ให้นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเอง
๒. ให้นักศึกษาศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน ผ่านระบบเครือข่าย Internet ได้ที่ <http://reg.mju.ac.th>
๓. นักศึกษาควรไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน วิชาเรียน เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน
๔. นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ จะต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี และส่ง คำร้อง ณ งานทะเบียนนักศึกษาเรียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการปลดเงื่อนไขจำนวนหน่วยกิตรายภาคก่อน นักศึกษาจึงไปลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองได้
๕. นักศึกษาต้องทำการออกจากระบบบริการการศึกษาทุกครั้งที่ใช้เลิกใช้งาน ป้องกันมิให้ผู้อื่นทำรายการแทนนักศึกษาภายใต้ชื่อนักศึกษา

๔.๒.๒ การขอถอนวิชาเรียน

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอถอนวิชาเรียน ให้ปฏิบัติตามดังนี้

๑. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ
 ๒. นักศึกษาทำรายการถอนวิชาเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet
 ๓. นักศึกษาตรวจสอบผลการถอนวิชาเรียนได้ที่ <http://reg.msu.ac.th>
- (กำหนดวันถอนวิชาเรียนนักศึกษาต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา)

๔.๒.๓ การขอคืนค่าถอนรายวิชาเรียน

๑. รายวิชาใดที่มหาวิทยาลัยประกาศปิดวิชาเรียน นักศึกษามีสิทธิ์ขอรับเงินคืนค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นเต็มจำนวน
๒. นักศึกษาที่ทำการถอนวิชาเรียน ในการลงทะเบียนช่วงที่ ๑- ๒ ภายในระยะเวลา ที่ปฏิทินการศึกษากำหนดซึ่งให้ได้รับเงินคืน นักศึกษามีสิทธิ์ขอรับเงินคืนค่าถอนรายวิชาเรียนเต็มจำนวน
๓. นักศึกษาที่ทำการถอนวิชาเรียน ในการลงทะเบียนช่วงที่ ๓ จะไม่ได้รับเงินค่าถอนรายวิชาเรียนคืน

๔.๒.๔ การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา

๑. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) วิธีการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี มีดังนี้

- ๑.๑ การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet
- ๑.๒ การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ผ่านเจ้าหน้าที่ทะเบียนนักศึกษา

๔.๒.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มการเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet โดยสามารถดำเนินการได้ตามวัน เวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ซึ่งนักศึกษาทุกคนควรศึกษาปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตามวัน เวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนได้ ๓ มีดังนี้

๑. การลงทะเบียนในช่วงการลงทะเบียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน รายวิชาศึกษา
๓. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (มีค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่หลักสูตรกำหนด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้พัฒนาระบบทะเบียนเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet ซึ่งนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet ได้ ที่เว็บไซต์ <http://reg.mju.ac.th> ทั้งนี้ ก่อนที่นักศึกษาจะดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักศึกษา (Back Office)

การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน (Back Office) ดำเนินการ ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนหรือวิธีการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา จะต้องขออนุมัติตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน (Back Office) มีดังนี้

๑. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียนในกรณีที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ผ่านหนังสือราชการ หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล จะดำเนินการบันทึกการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยมีขั้นตอน ๒ แบบ

๑.๑ แบบรายบุคคล นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ เจ้าหน้าที่สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา

๑.๒ แบบเป็นชุด ใช้ในกรณีที่นักศึกษาจำนวนมาก เจ้าหน้าที่สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา

๒. การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกระบบและทุกระดับการศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ภายในระยะเวลาตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนด

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ ๒ ช่วง มีดังนี้

๒.๑. การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet

๒.๒. การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ผ่านเจ้าหน้าที่

๒.๓. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (มีค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ) ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) วิธีการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี มีดังนี้

๒.๑ การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบ เครือข่าย Internet นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทุกระดับการศึกษา

๒.๒ การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ภายในระยะเวลาตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนดการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ผ่านหนังสือราชการ หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ จะดำเนินการบันทึกการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน

๓ การลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบ การลงทะเบียนเกินหรือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ จะขอลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตเพิ่มหรือลดหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบได้ โดยนักศึกษายื่น เป็นคำร้อง หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักศึกษา และประมวลผล จะดำเนินการบันทึก การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน

๔ การยกเลิกกลุ่มการเรียน การยกเลิกกลุ่มการเรียน ใช้ในกรณีที่คณะ / ภาควิชา ขอปิดวิชาเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ หรือกรณีที่ยกเลิกรายวิชาการณที่นักศึกษาไม่ได้ชำระเงินค่าหน่วยกิต ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล จะดำเนินการยกเลิกกลุ่มการเรียน

๔.๒.๗ ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา และการถอนรายวิชา

เข้าสู่เว็บไซต์ ดังนี้ www.reg.mju.ac.th

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
MAEJO UNIVERSITY

ระบบบริการการศึกษา

ยินดีต้อนรับสู่ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ตารางเรียนนักศึกษา
- ตารางสอนอาจารย์
- ตารางการใช้ห้อง
- ปฏิทินการศึกษา**
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- คณบดี
- แนะนำการลงทะเบียน
- เว็บไซต์สำนักบริหารฯ

ประกาศเรื่อง

1. ตารางสอบปลายภาค 1/2563 (ตอนที่ ๑๓) Share to

ตารางสอบ

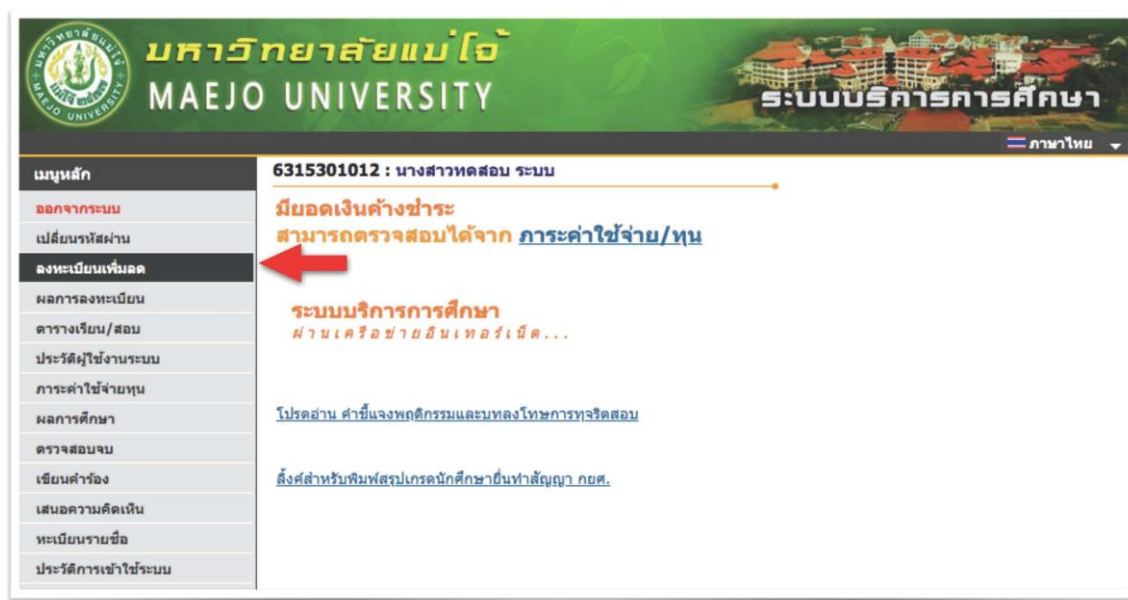
ตารางสอบนักศึกษา , ตารางกำกับห้องสอบ , ลำดับที่นั่งสอบ , พิมพ์รายชื่อผู้เข้าสอบ , ห้องสอบ , ค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประกาศโดย REG วันที่ประกาศ 28 ตุลาคม 2563

ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา (ต่อ)



- เลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อเข้าสู่การเพิ่มรายวิชา ดังรูป
- คำชี้แจง : ปุ่ม “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏบนเว็บไซต์ ตามวันที่และเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา



หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

หน้าหลักการลงทะเบียน (รถเข็น)

- เมื่อเข้ามาหน้าหลัก ให้นักศึกษาทำการค้นหารายวิชา เพื่อลงทะเบียนเพิ่ม โดยขั้นตอนการค้นหาจะเหมือนขั้นตอนการลงทะเบียนปกติทุกประการ

เมนูหลัก
 กลับกลับ
 แสดงหลักสูตร
 ค้นหารายวิชา
 คำนวณค่าใช้จ่าย
 ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน)
 ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวทดสอบ ระบบ
รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
 กรุณาคลิกปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" ทุกครั้ง มิฉะนั้น รายการของท่านจะไม่ถูกประมวลผล
 ดูการแก้ไขปัญหาลงทะเบียน
 ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ(Audit)
รายวิชาที่เลือกทำรายการ (รอยืนยันการลงทะเบียน)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนไว้แล้ว					
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	01	S/U/P	
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	3	02	เกรด A-F	TU08:00-10:00 RE 302 TU10:00-13:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	02	เกรด A-F	MO10:00-13:00 RE 302 MO08:00-10:00 RE 302
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			

ค้นหารายวิชา/กลุ่มเรียน

- ระบุรหัสวิชา เช่น พง๕๐๑ ลงในช่องกรอก จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”
- หากต้องการลงทะเบียนในกลุ่มเรียนใดๆ ให้เลือกกดปุ่มรูป “รถเข็น”
- กลุ่มเรียนที่เลือกจะไปอยู่ในรายการ(รถเข็น) ของนักศึกษา เพื่อรอยืนยัน

คำนวณค่าใช้จ่าย
 ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน)
 ยืนยันการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ(Audit)
รายวิชาที่เลือกทำรายการ (รอยืนยันการลงทะเบียน)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนไว้แล้ว					
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	01	S/U/P	
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	3	02	เกรด A-F	TU08:00-10:00 RE 302 TU10:00-13:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	02	เกรด A-F	MO10:00-13:00 RE 302 MO08:00-10:00 RE 302
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

รายวิชาที่ค้นหาเพื่อลงทะเบียนเพิ่ม

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม-เพิ่ม	จับ/เหลือ	ในหลักสูตร	เวลา
รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงได้						
ระดับปริญญาโท ปกติ		เชียงใหม่				
พง501-6201	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3 (2-3-5)	01	30/15	☒	
						สำรองไฟ
พง501-6201	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน (สำหรับนักศึกษา 62)	3 (2-3-5)	02	20/19	☒	
						สำรองไฟ
						MO15:00-18:00 RE 302 MO13:00-15:00 RE 302

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

รายการที่เลือกไว้ (รถเข็น)

- ให้นักศึกษาเลือกกลุ่มเรียนที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม ให้ครบตามที่ต้องการ
- จากนั้นให้ ทำการยืนยันการลงทะเบียน (ยืนยันรายวิชาที่เลือกไว้)

เมนูหลัก

- กดยกเลิก
- แสดงหลักสูตร
- ค้นหารายวิชา
- คำนวณค่าใช้จ่าย
- ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน)
- ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
กรุณากดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" ทุกครั้ง มิฉะนั้น รายการขอจะหายไป
[ดูการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียน](#)

รายการที่เลือกทำรายการ (รอยืนยันการลงทะเบียน)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง501 เพิ่มวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	02 [ลบ]	S/U/P	MO15:00-18:00 RE 302 MO13:00-15:00 RE 302
จำนวนหน่วยกิตรวม		3			ไม่พบค่าใช้จ่าย

รายการใดๆ ในรถเข็น ที่ไม่ต้องการ สามารถกด "ลบ" ออกได้

รายวิชาที่เลือกไว้ในรถเข็น รอยืนยันการลงทะเบียน (สามารถเลือกรายวิชาเพิ่มได้ตามที่ต้องการ)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง502	หลักการทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	02	S/U/P	MO15:00-18:00 RE 302 MO13:00-15:00 RE 302
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	3	02	เกรด A-F	TU08:00-10:00 RE 302 TU10:00-13:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	02	เกรด A-F	MO10:00-13:00 RE 302 MO08:00-10:00 RE 302
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	12			

ยืนยันการลงทะเบียน

- กดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" ระบบจะแสดงข้อมูลรายวิชาที่กำลังจะลงเพิ่ม
- หากต้องการแก้ไขรายการ สามารถกด "ถอยกลับ" ไปแก้ไขได้
- หากรายวิชาครบแล้ว ให้กดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" อีกครั้ง

เมนูหลัก

- กดยกเลิก
- แสดงหลักสูตร
- ค้นหารายวิชา
- คำนวณค่าใช้จ่าย
- ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน)
- ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

ยืนยันการลงทะเบียน
นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เพื่อนักศึกษาสนใจแล้วให้กดปุ่ม **กรุณากดปุ่ม**
ยืนยันการลงทะเบียน

ถอยกลับไปแก้ไขรายการในรถเข็นได้

กดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" เพื่อทำรายการให้สมบูรณ์

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง501	เพิ่มวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	SU	3	2

ตารางสอน

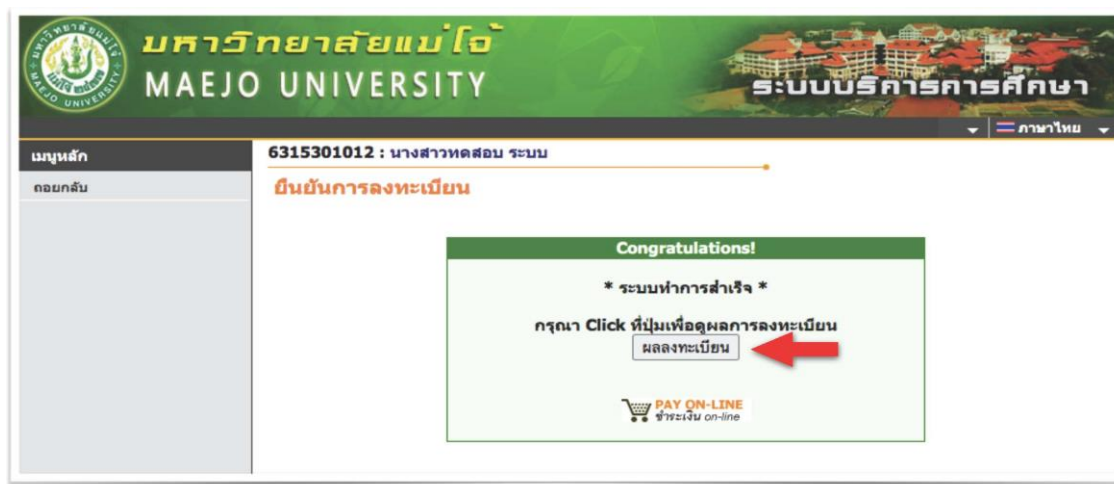
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	สอนกลางภาค	สอนปลายภาค
พง501	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Research Methodology in Renewable Energy Engineering	2	-	-
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Fundamentals of Renewable Energy Engineering	1	-	-
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	2	-	-
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	2	-	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ตัว

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ทำรายการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

- ถ้าระบบแสดงข้อความ “ระบบทำการสำเร็จ” แสดงว่ารายวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม ถูกบันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถดูผลได้ที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”



ผลการลงทะเบียน

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด		ชื่อรายวิชา		แบบการ ศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation		A-F(E)	3	2
พง501	ระเบียบวิธีทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	Research Methodology in Renewable Energy Engineering		SU	3	2
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและวิศวกรรมพลังงานทางเลือก	Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation		A-F(E)	3	2
พง502	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	Fundamentals of Renewable Energy Engineering		SU	3	1
		จำนวนหน่วยกิตรวม		12		

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน		ชื่อรายวิชา		หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ				
1	5 พ.ย. 2563	พง502 ลงทะเบียน	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	1	
		พง510 ลงทะเบียน	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและวิศวกรรมพลังงานทางเลือก	3	2	
		พง511 ลงทะเบียน	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	2	
2	12 พ.ย. 2563	พง501 เพิ่มวิชา	ระเบียบวิธีทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	3	2	

คำเตือน

ให้นักศึกษา “ยืนยันการลงทะเบียน” ทุกครั้ง
หากไม่ยืนยันการลงทะเบียน รายการจะไม่สมบูรณ์
ถือว่านักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ขั้นตอนการถอนรายวิชา

การถอนวิชาเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะถอนวิชาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ
๒. นักศึกษาทำรายการถอนวิชาเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet
๓. นักศึกษาตรวจสอบผลการถอนวิชาเรียนได้ที่ <http://reg.mju.ac.th>

(กำหนดวันถอนวิชาเรียนนักศึกษาต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา)

การขอคืนค่าถอนรายวิชาเรียน

๑. รายวิชาใดที่มหาวิทยาลัยประกาศปิดวิชาเรียน นักศึกษามีสิทธิ์ขอรับเงินคืนค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นเต็มจำนวน
๒. นักศึกษาที่ทำการถอนวิชาเรียน ในการลงทะเบียนช่วงที่ ๑- ๒ ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนดซึ่งให้ได้รับเงินคืน นักศึกษามีสิทธิ์ขอรับเงินคืนค่าถอนรายวิชาเรียนเต็มจำนวน
๓. นักศึกษาที่ทำการถอนวิชาเรียน ในการลงทะเบียนช่วงที่ ๓ จะไม่ได้รับเงินคืนค่าถอนรายวิชาเรียนคืน

เข้าสู่เว็บไซต์ ดังนี้ www.reg.mju.ac.th

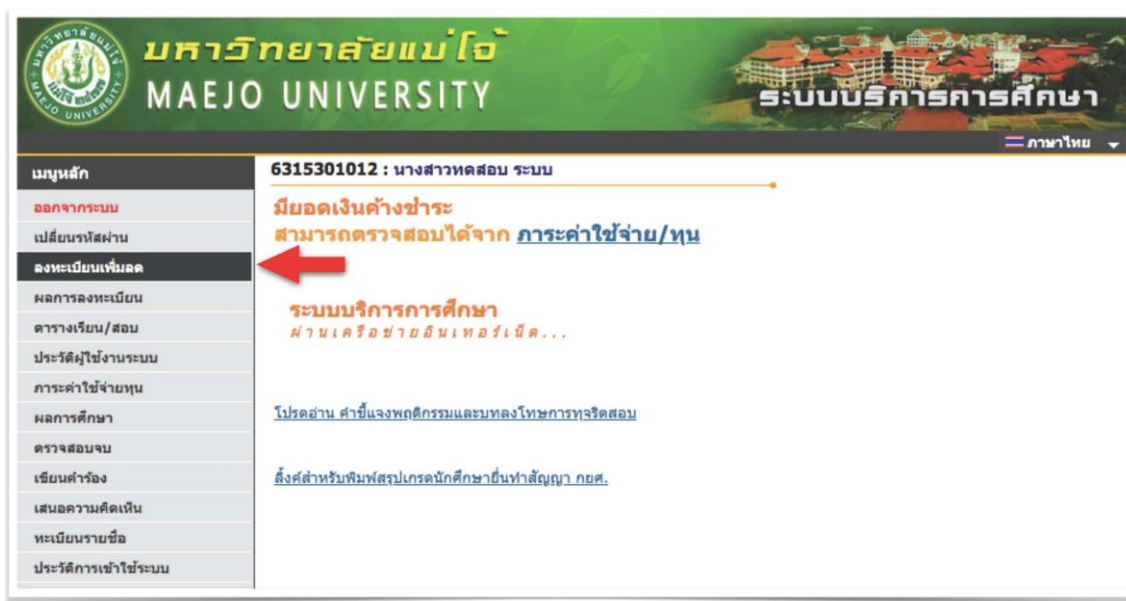


หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ลงทะเบียนเพิ่มสด

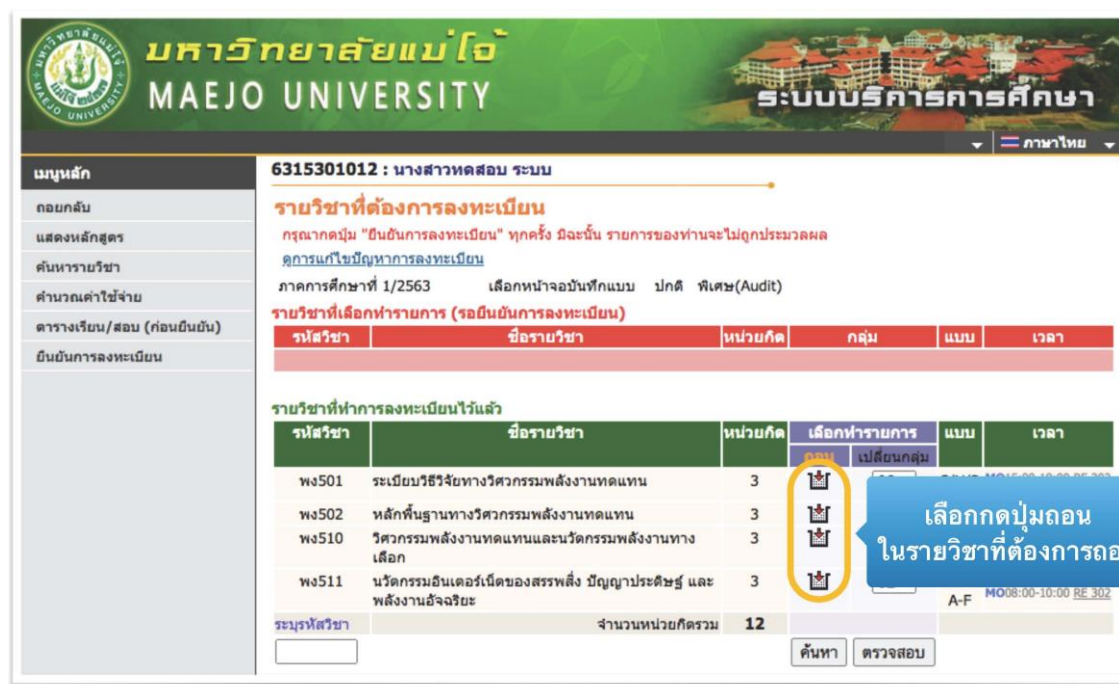
- เลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มสด” เพื่อเข้าสู่การถอนรายวิชา ดังรูป

คำชี้แจง : ปุ่ม “ลงทะเบียนเพิ่มสด” จะปรากฏบนเว็บไซต์ ตามวันที่และเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา



หน้าหลักการลงทะเบียน (รถเข็น)

- ให้นักศึกษาเลือกกดปุ่มรูป



หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

รายการที่เลือกไว้ (รถเข็น)

- หากเลือกรายการถอนเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก: ถอนกลับ, แสดงหลักสูตร, ค้นหาวิชา, จำนวนค่าใช้จ่าย, ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน), ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
กรุณากดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ทุกครั้ง มิฉะนั้น รายการแก้ไขปัญหาลงทะเบียน
ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนี้ตามระบบ

หากเปลี่ยนใจ สามารถกด “ลบ” รายการถอน ออกจากรถเข็นได้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง501 ลดวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	-3	02 [ลบ]	S/U/P	MO15:00-18:00 RE 302 MO13:00-15:00 RE 302
พง502 ลดวิชา	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	-3	01 [ลบ]	S/U/P	
จำนวนหน่วยกิตรวม		-6	ไม่พบค่าใช้จ่าย		

รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนไว้แล้ว

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม	
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	3	☒	02	เกรด A-F TU08:00-10:00 RE 302 TU10:00-13:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	☒	02	เกรด A-F MO10:00-13:00 RE 302 MO08:00-10:00 RE 302
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	6			

ค้นหา ตรวจสอบ

ยืนยันการลงทะเบียน

- หากต้องการแก้ไขรายการ สามารถกด “ถอยกลับ” ไปแก้ไขรายการถอนได้
- หากรายการถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้ง

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก: ถอนกลับ, แสดงหลักสูตร, ค้นหาวิชา, จำนวนค่าใช้จ่าย, ตารางเรียน/สอน (ก่อนยืนยัน), ยืนยันการลงทะเบียน

6315301012 : นางสาวหัดสอน ระบบ

ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” แล้วไม่กดปุ่ม “ถอยกลับ” กรุณากดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”
ยืนยันการลงทะเบียน

ถอยกลับไปแก้ไขรายการในรถเข็นได้

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง501	ลดวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	SU	3	2
พง502	ลดวิชา	หลักพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน	SU	3	1

ตารางสอบ

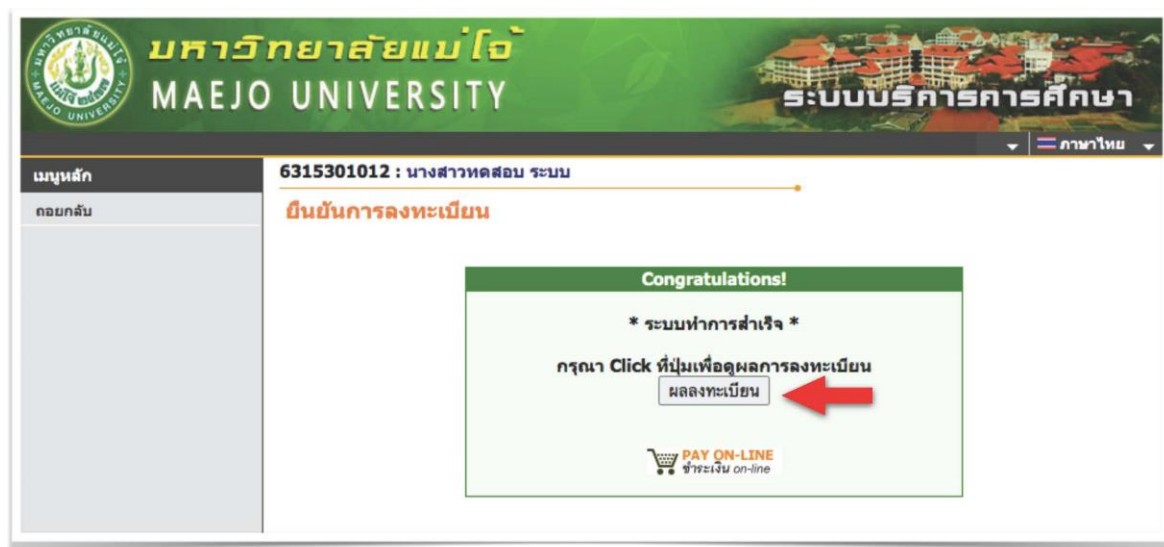
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	2	-	-
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	2	-	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ตัว

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ทำรายการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

- ถ้าระบบแสดงข้อความ “ระบบทำการสำเร็จ” แสดงว่ารายวิชาที่ถอนออก ถูกบันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถดูผลได้ที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”



ผลการลงทะเบียน

รายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แผนการศึกษา	หน่วยกิต	เกรด
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	A-F(E)	3	2
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	A-F(E)	3	2
จำนวนหน่วยกิตรวม 6				

ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เพื่อ
1	5 พ.ย. 2563	พง502 ลงทะเบียน	3	1	
		พง510 ลงทะเบียน	3	2	
		พง511 ลงทะเบียน	3	2	
2	12 พ.ย. 2563	พง501 เพิ่มวิชา	3	2	
3	12 พ.ย. 2563	พง501 ลดวิชา	-3	2	
		พง502 ลดวิชา	-3	1	

ประวัติการทำรายการถอนรายวิชา

หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

๔.๓ ขั้นตอนการเปลี่ยนกลุ่มเรียน

๔.๓.๑ ขั้นตอนการเปลี่ยนกลุ่มเรียน

เข้าสู่เว็บไซต์ ดังนี้ www.reg.mju.ac.th



๔.๓.๒ ลงทะเบียนเพิ่มลด

- เลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนกลุ่มรายวิชา ดังรูป
- คำชี้แจง : ปุ่ม “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ ตามวันที่และเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา



หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

หน้าหลักการลงทะเบียน (รถเข็น)

- ในรายวิชาที่สามารถเปลี่ยนกลุ่มได้ จะมีตัวเลือกให้เลือกเปลี่ยนกลุ่ม ดังรูป

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY

ระบบบริการการศึกษา

6315301012 : นางสาวหัตสอร ระบบ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

กรุณาคดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" ทุกครั้ง มิฉะนั้น รายการของท่านจะไม่ถูกประมวลผล

[ดูการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียน](#)

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ(Audit)

รายวิชาที่เลือกทำรายการ (รอยืนยันการลงทะเบียน)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	3	01	เกรด A-F	TU08:00-10:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	02	เกรด A-F	MO10:00-13:00 RE 302
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	6			

ค้นหา ตรวจสอบ

เลือกกลุ่มที่ต้องการย้ายไป

รายการที่เลือกไว้ (รถเข็น)

- หากเลือกรายการเปลี่ยนกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน"

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY

ระบบบริการการศึกษา

6315301012 : นางสาวหัตสอร ระบบ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

กรุณาคดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" ทุกครั้ง มิฉะนั้น รายการของท่านจะไม่ถูกประมวลผล

[ดูการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียน](#)

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ(Audit)

รายวิชาที่เลือกทำรายการ (รอยืนยันการลงทะเบียน)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก	0	01 [ลบ]	เกรด A-F	TU08:00-10:00 RE 302
พง511	นวัตกรรมอินเตอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ	3	02	เกรด A-F	MO10:00-13:00 RE 302
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	6			

ค้นหา ตรวจสอบ

หากเปลี่ยนใจ สามารถกด "ลบ" รายการเปลี่ยนกลุ่ม ออกจากรถเข็นได้

รายวิชาที่กำลังจะเปลี่ยนกลุ่ม

หมายเหตุ : ที่มาระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ยืนยันการลงทะเบียน

- หากต้องการแก้ไขรายการ สามารถกด “ถอยกลับ” ไปแก้ไขรายการถอนได้
- หากรายการถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้ง

กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อทำการให้สมบูรณ์

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อนักศึกษาพอใจแล้วให้กดปุ่ม กรณากดปุ่ม
ยืนยันการลงทะเบียน

รหัสวิชา	รายการ	----- คำอธิบาย -----	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
พง510	เปลี่ยนกลุ่ม วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก		GD	3	1

รหัสวิชา	----- ชื่อรายวิชา -----	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	1	-	-
พง511	นวัตกรรมอันเดอร์เบ็ดของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	2	-	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ตัว

ทำการรายการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

- ถ้าระบบแสดงข้อความ “ระบบทำการสำเร็จ” แสดงว่ารายวิชาที่ถอนออก ถูกบันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถดูผลได้ที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”

Congratulations!

*** ระบบทำการสำเร็จ ***

กรุณา Click ที่ปุ่มเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลลงทะเบียน

PAY ON-LINE
ชำระเงิน on-line

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

ผลการลงทะเบียน

รายวิชาที่ลงทะเบียน
เสร็จสมบูรณ์

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา		แบบการศึกษา	หน่วยกิต/กลุ่ม		
พง511	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation		A-F(E)	3	2	
พง510	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation		A-F(E)	3	1	
จำนวนหน่วยกิตรวม				6		

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	5 พ.ย. 2563	ลงทะเบียน	หลักสูตรพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Fundamentals of Renewable Energy Engineering	3	1	
		พง502				
		ลงทะเบียน	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	3	2	
		พง510				
		ลงทะเบียน	นวัตกรรมอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ และพลังงานอัจฉริยะ Internet of Things Artificial Intelligence and Smart Energy Innovation	3	2	
		พง511				
2	12 พ.ย. 2563	เพิ่มวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Research Methodology in Renewable Energy Engineering	3	2	
		พง501				
3	12 พ.ย. 2563	ลดวิชา	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Research Methodology in Renewable Energy Engineering	-3	2	
		พง501				
		ลดวิชา	หลักสูตรพื้นฐานทางวิศวกรรมพลังงานทดแทน Fundamentals of Renewable Energy Engineering	-3	1	
		พง502				
4	12 พ.ย. 2563	ย้ายออก	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	0	2	
		พง510				
		เปลี่ยน	วิศวกรรมพลังงานทดแทนและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก Renewable Energy Engineering and Alternative Energy Innovation	0	1	
		พง510				

ประวัติการทำรายการ
เปลี่ยนกลุ่ม

หมายเหตุ : ที่มระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (<https://reg.mju.ac.th/registrar/home.asp>)

บทที่ ๕

ปัญหาการลงทะเบียน และการแก้ไข้ปัญหา

๕.๑ ข้อปฏิบัติเมื่อพบปัญหาที่ทำให้ลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้

ข้อปฏิบัติเมื่อพบปัญหาที่ทำให้ลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้ มีดังนี้

๑. หากนักศึกษาสมัครผ่านระบบบริการการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบถามรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลด้วยตนเอง ทั้งนี้ นักศึกษาควรรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ และให้ถือว่าการดำเนินการใดๆ ผ่านระบบบริการการศึกษาเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา

๒. นักศึกษาที่มีหนี้ค้างชำระเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในระบบ ให้นักศึกษาติดต่อชำระหนี้ที่งานการเงินก่อนการลงทะเบียนวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

๓. นักศึกษาถูกลี้อระบบบริการการศึกษา นักศึกษาอาจถูกลี้อระบบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ จากหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนักศึกษา แนวทางแก้ไขให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนักศึกษา

๔. กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาเรียนโดยผ่านเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) แล้วตามโครงสร้างหลักสูตร และยังไม่สามารถลงทะเบียนวิชาเรียนรายวิชาถัดไปได้ ให้นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและระบบฐานข้อมูล งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลเพื่อปลดเงื่อนไข

๕. กรณีตารางเรียน – ตารางสอบ ซ้อนกัน ให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนรายวิชาในกลุ่มอื่น หรือ รายวิชาอื่น

๖. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาโดยมีหน่วยกิตรวม มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ ให้นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อปลดล๊อคเงื่อนไขการลงทะเบียนวิชาเรียน ณ งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการลงทะเบียนเรียน

๗. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้และระบบแจ้งว่า กรุณาสำรองที่นั่ง ให้นักศึกษาสำรอง ที่นั่งกับคณะที่รายวิชานี้สังกัด

สภาพปัญหาในการดำเนินการ

สภาพปัญหาในการดำเนินการ การลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา

๑. การบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนมีความผิดพลาด ไม่ครบถ้วน เช่น รหัสประจำตัวนักศึกษา รหัสวิชา กลุ่มการเรียน ระบบเกรด หรือจำนวนรายวิชา เป็นต้น
๒. ขาดการประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ หรือหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ในกรณีที่หนังสือไม่มีความชัดเจน
๓. คณะ หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เข้าใจขั้นตอนในการดำเนินการ

การแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียน ควรมีความละเอียดรอบคอบ และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนก่อนดำเนินการ
๒. ควรมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ หรือหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ หากหนังสือไม่มีความชัดเจน
๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะ ผู้รับบริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติร่วมกันในการดำเนินการ

๕.๒ สภาพปัญหาในการดำเนินการ การลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา)

๑. การบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) มีความผิดพลาด ไม่ครบถ้วน เช่น การขอเพิ่ม การขอถอน การถอนติด W รหัสประจำตัวนักศึกษา รหัสวิชา กลุ่มการเรียน ระบบเกรด หรือจำนวนรายวิชา เป็นต้น
๒. ขาดการประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ หรือหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ในกรณีที่หนังสือไม่มีความชัดเจน
๓. คณะ หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เข้าใจขั้นตอนในการดำเนินการ

๕.๓ การแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม - ถอนรายวิชา) ควรมีความละเอียดรอบคอบ และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนก่อนดำเนินการ
๒. ควรมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ หรือหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ หากหนังสือไม่มีความชัดเจน
๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะ ผู้รับบริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติร่วมกัน
