



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Chulalongkorn University
Pillar of the Kingdom



หน่วยบริการการศึกษา

งานวิชาการและกิจการนิสิต

1 มิถุนายน 2564

โครงการอบรม : แนวทางการดำเนินงานด้านทะเบียนนิสิต
ผ่านระบบ Lesspaper
โดย : นางจุฑาทพร ลัดกระทุ่ม

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 คณะวิทยาศาสตร์ มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และกำหนดให้จัดส่งคำร้องผ่านระบบ Lesspaper

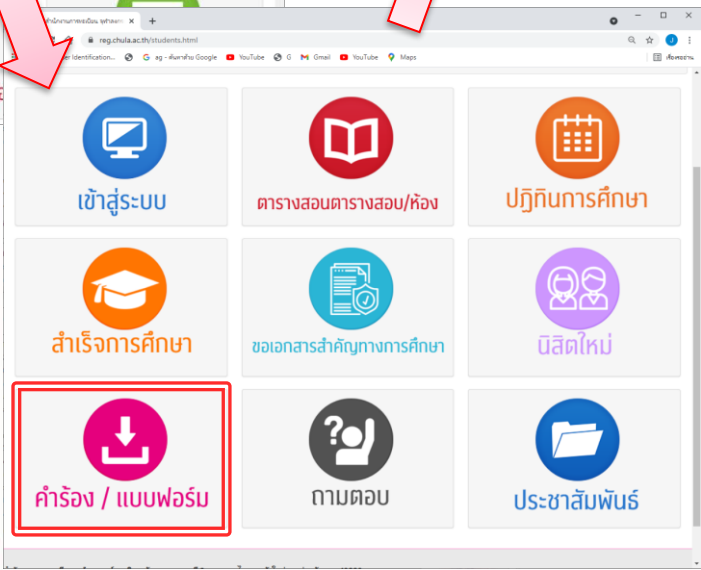
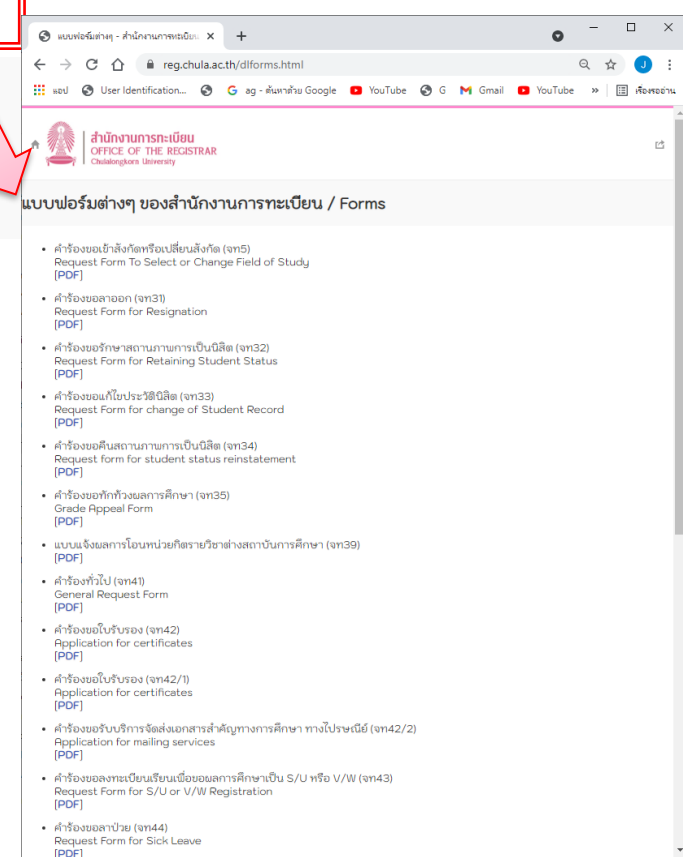
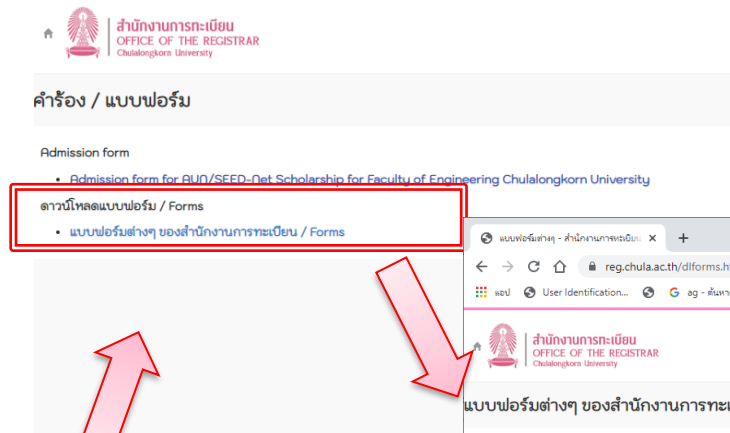
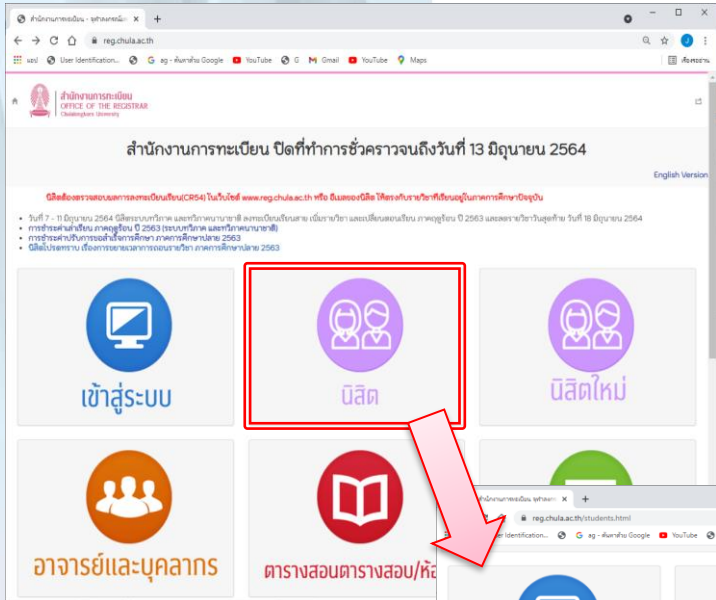
วัตถุประสงค์

ได้ทราบ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอน ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

สร้างความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง
ภาควิชา และหลักสูตร

การดาวน์โหลดคำร้อง

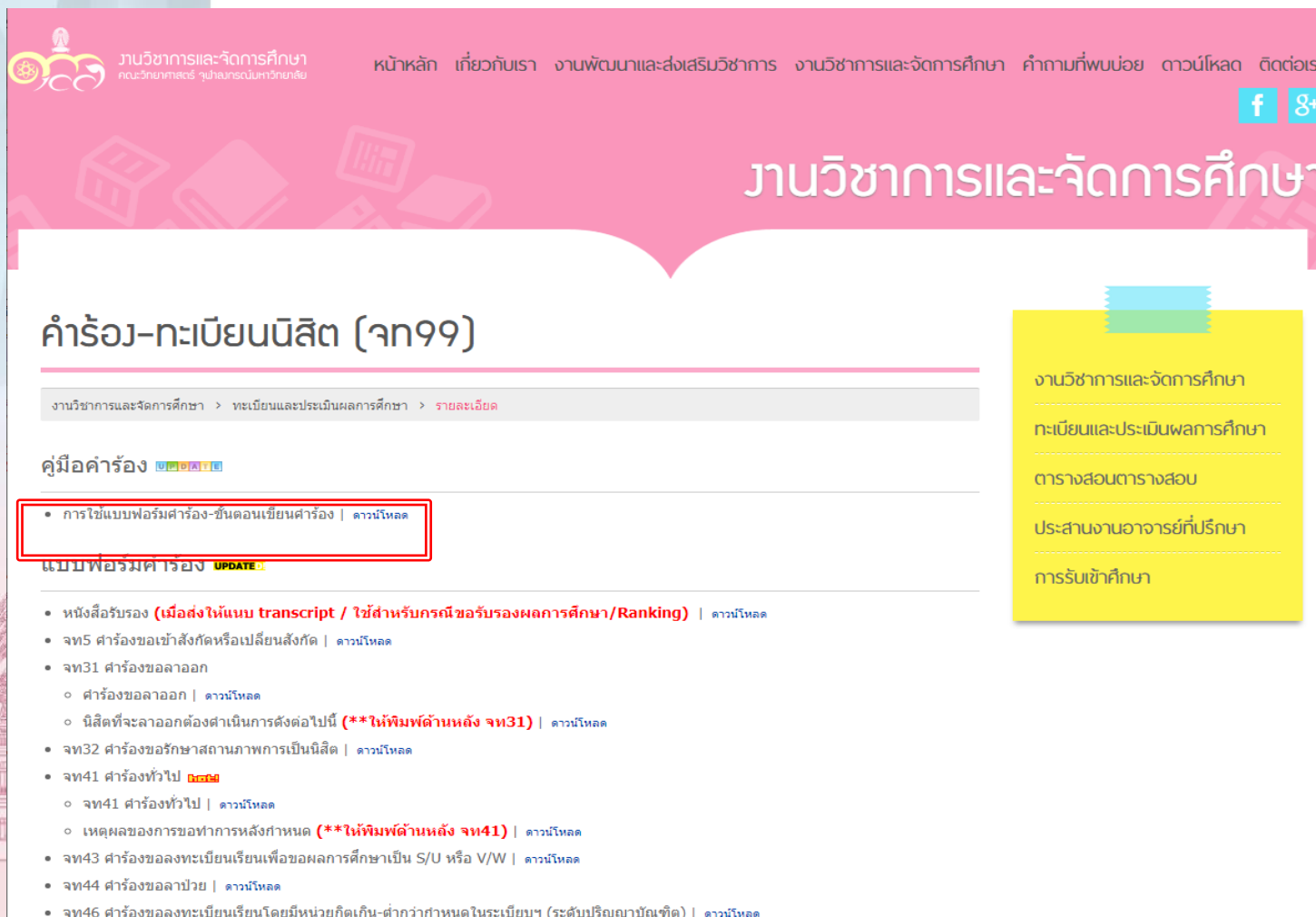
คำร้องของสำนักงานการทะเบียน ⇒ <https://www.reg.chula.ac.th/>



การดาวน์โหลดคำร้อง

คำร้องของคณะวิทยาศาสตร์ ⇨ www.acad.sc.chula.ac.th/

หัวข้อ “งานวิชาการและกิจการนิสิต-ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา”



หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ งานวิชาการและจัดการศึกษา คำถามที่พบบ่อย ดาวน์โหลด ติดต่อเรา

งานวิชาการและจัดการศึกษา

คำร้อง-ทะเบียนนิสิต (จก99)

งานวิชาการและจัดการศึกษา > ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา > รายละเอียด

คู่มือคำร้อง [ดูที่นี่](#)

- การใช้แบบฟอร์มคำร้อง-ขั้นตอนเขียนคำร้อง | ดาวน์โหลด

แบบฟอร์มคำร้อง **UPDATE:**

- หนังสือรับรอง (เมื่อส่งให้แบบ transcript / ใช้สำหรับกรณีน้องรับรองผลการศึกษา/Ranking) | ดาวน์โหลด
- จท5 คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด | ดาวน์โหลด
- จท31 คำร้องขอลาออก
 - คำร้องขอลาออก | ดาวน์โหลด
 - นิสิตที่จะลาออกต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ (**ให้พิมพ์ด้านหลัง จท31) | ดาวน์โหลด
- จท32 คำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต | ดาวน์โหลด
- จท41 คำร้องทั่วไป **Update**
 - จท41 คำร้องทั่วไป | ดาวน์โหลด
 - เหตุผลของการขอทำการหลังกำหนด (**ให้พิมพ์ด้านหลัง จท41) | ดาวน์โหลด
- จท43 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W | ดาวน์โหลด
- จท44 คำร้องขอลาป่วย | ดาวน์โหลด
- จท46 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกิน-ต่ำกว่ากำหนดในระเบียบฯ (ระดับปริญญาบัณฑิต) | ดาวน์โหลด

งานวิชาการและจัดการศึกษา
ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
ตารางสอนตารางสอบ
ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา
การรับเข้าศึกษา



**นิสิตสามารถ
ส่งคำร้องต่าง ๆ
ที่ต้นสังกัดของ
ตนเองได้ดังนี้**

ทางภาควิชาฯ จะจัดส่งผ่านระบบ Lesspaper ต่อไป

**หัวหน้าภาค/ที่ปรึกษา/ผู้สอนและนิสิต
สามารถเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้**

ลำดับ	สาขาวิชา/สหสาขาวิชา	E-mail (เพื่อส่งคำร้อง)
1	คณิตศาสตร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์	meritmind@hotmail.com, ArpornTip.s@chula.ac.th
2	เคมี (ปริญญาตรี)	pakakrong.p@chula.ac.th
3	เคมี (บัณฑิตศึกษา)	thitirat.ph@chula.ac.th
4	เคมีนานาชาติ	learnbsac@gmail.com
5	ชีววิทยา/สัตววิทยา	ajppna03372@hotmail.com
6	ฟิสิกส์	c.thanyalak2@gmail.com
7	พฤกษศาสตร์/พันธุศาสตร์	rawipha.p@chula.ac.th
8	เคมีเทคนิค	watcharachai.c@chula.ac.th
9	ธรณีวิทยา	kjongkol2011@gmail.com
10	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	wanwadee@outlook.com
11	วิทยาศาสตร์ทางทะเล	chompoonut.s@chula.ac.th
12	ชีวเคมี	sujitra2507@hotmail.com
13	วัสดุศาสตร์	paeng.duang@hotmail.com
14	จุลชีววิทยา	kittipong.p@chula.ac.th
15	เทคโนโลยีทางภาพและการพิมพ์	ekkarin.k@chula.ac.th
16	เทคโนโลยีทางอาหาร	nok5515@yahoo.co.th
17	เทคโนโลยีชีวภาพ (หลักสูตรนานาชาติ)	bbtechchula@gmail.com
18	เทคโนโลยีชีวภาพ/วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	pondpla@hotmail.com
19	ปิโตรเคมีฯ/เทคโนโลยีเยื่อและกระดาษ	wannana_1234@hotmail.com



เพจวิชาการและจัดการศึกษา

www.facebook.com/acad.sc.cu



แนวทางการส่งคำร้อง

- เปลี่ยนชื่อไฟล์เพื่อความสะดวกในการสืบค้นหาข้อมูล
รูปแบบ : ชื่อคำร้อง_เลขประจำตัวนิสิต_ชื่อนิสิต
: จท41_6072005623_สมหญิง
: จท49_6332556523_สมหวัง
- ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของคำร้อง เสนอ
ผู้เกี่ยวข้องลงนาม (อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาควิชา/
ประธานหลักสูตร) ก่อนส่งให้งานวิชาการและกิจการ
นิสิต ผ่านทาง Lesspaper



คำร้องผ่านทะเบียนคณะฯ/ผู้รับผิดชอบ

ชื่อย่อ	ชนิดคำร้อง	ทินกฤต	พรสิทธิ์
จท5	คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด	✓	
จท31	คำร้องขอลาออก		✓
จท32	คำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต		✓
จท34	คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนิสิต	✓	
จท35	คำร้องขอหักท้วงผลการศึกษา		✓
จท41	คำร้องทั่วไป	✓	✓
จท43	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W		✓
จท44	คำร้องขอลาป่วย		✓
จท46 (ต/บ)	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับจุฬาฯ		✓
จท48 (ต/บ)	คำร้องขอถอนรายวิชา (W) หลังกำหนด	✓	
จท49	คำร้องขอลาพักการศึกษา	✓	

สรุปกำหนดเวลาการส่ง/ติดตามคำร้อง

ชื่อย่อ	ชนิดคำร้อง	ช่วงเวลาดำเนินการ	การติดตามคำร้อง
จท5	คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด	กำหนดการตามประกาศของคณะฯ ปีละ 1 ครั้ง (หลังเกรดภาคปลาย ออก)	กำหนดการตามประกาศของคณะฯ
จท31	คำร้องขอลาออก	ทำได้ตลอด ยกเว้นนิสิตที่จะลาออกเพื่อไปเข้าที่ใหม่สำหรับปีการศึกษา 2563 (ต้องลาออกจากสถาบันเดิม ภายใน 15 มิ.ย.2564)	ตรวจสอบสถานภาพการเป็นนิสิตได้ที่ www.reg.chula.ac.th/
จท32	คำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต	ต้องดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา	ติดต่อชำระเงินได้ทันทีที่ยื่นเรื่อง (ต้องชำระเงินภายใน 2 สัปดาห์แรก)
จท34	คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนิสิต	ดำเนินการโดยด่วน เนื่องจากมีผลต่อค่าปรับลงทะเบียนเรียนสาย	หลังได้รับอนุมัติ สทนท.จะมีmail ส่งถึงนิสิต และส่งบันทึกถึงภาควิชา

สรุปกำหนดเวลาการส่ง/ติดตามคำร้อง

ชื่อย่อ	ชนิดคำร้อง	ช่วงเวลาดำเนินการ	การติดตามคำร้อง
จท35	คำร้องขอทักท้วงผลการศึกษา	ต้องดำเนินการภายใน 30 วันทำการ หลังได้รับ mail แจ้งผลการเรียนจาก สนท.	เมื่อ สนท.ได้รับเรื่องจะปรับผลการเรียนในระบบเป็น X และเกรดจะถูกปรับเป็นเกรดปกติเมื่อได้รับทราบผลการทบทวนเกรดจากอาจารย์ผู้สอน
จท41	คำร้องทั่วไป	ขึ้นอยู่กับเหตุผลของผู้ขอ	
จท43	คำร้องขอลงทะเบียนฯ S/U หรือ V/W	ดำเนินการ ภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา	ประมาณ 5 วันทำการหลังจาก สนท.ได้รับเรื่อง หากได้รับอนุมัติผลการลงทะเบียนเรียนจะมี S/U ปปรากฏอยู่
จท44	คำร้องขอลาป่วย	ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันแรกที่ขาดสอบ	หากคำร้องได้รับอนุมัติ เกรด M จะถูกปรับเป็น I และนิสิตต้องแก้ I ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเทอมถัดไป



สรุปกำหนดเวลาการส่ง/ติดตามคำร้อง

ชื่อย่อ	ชนิดคำร้อง	ช่วงเวลาดำเนินการ	การติดตามคำร้อง
จท46 (ต/บ)	คำร้องขอลงเกินฯ	ดำเนินการ ภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา	ประมาณ 5 วันทำการ หากได้รับอนุมัติ นิสิตจะสามารถเพิ่มรายวิชาได้เองในระบบ (กรณีดำเนินการหลังกำหนด สนท. จะเพิ่มรายวิชาให้แต่อาจใช้เวลามากกว่า 5 วันทำการ) หากไม่ได้รับอนุมัติจะมีบันทึกแจ้งถึงภาควิชา
จท48 (ต/บ)	คำร้องขอถอนรายวิชา (W) หลังกำหนด	ต้องดำเนินการก่อนถึงสัปดาห์สอบ / ก่อนวันสอบที่กำหนดเป็น TDF	ตรวจสอบผลได้ที่ www.reg.chula.ac.th/
จท49	คำร้องขอลาพักการศึกษา	กรณีนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ต้องยื่นคำร้องภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคการศึกษา หากลงทะเบียนเรียนไว้ และขอลาพักภายหลัง ต้องดำเนินการภายในสัปดาห์ที่ 12	ตรวจสอบสถานภาพการเป็นนิสิตได้ที่ www.reg.chula.ac.th/

คำร้องที่ต้องส่งโดยตรงที่ สนท.

ชื่อย่อ	ชนิดคำร้อง
(จท33)	คำร้องขอแก้ไขประวัตินิสิต Request Form for change of Student Record
★ (จท42)	คำร้องขอใบรับรอง Application for certificates
★ (จท42/1)	คำร้องขอใบรับรอง Application for certificates
★ (จท42/2)	คำร้องขอรับบริการจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษา ทางไปรษณีย์ Application for mailing services
(จท45)	คำร้องขอรับเงินคืน Application for Refund ★★
(จท47)	คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล Request form for Name-Surname, Title Change
★ (จท50)	คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนิสิต Request Form for a Student Identification Card
	หนังสือมอบฉันทะเพื่อขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา Letter of Authorization

★ ขอผ่านระบบของสำนักงานการทะเบียน

★★ ยื่นคำร้องขอลาพัก/ขอลาออก มีผลต่อการขอเงินคืน





จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Chulalongkorn University
Pillar of the Kingdom

Thank You!

ติดต่อสอบถาม

หน่วยบริการการศึกษา งานวิชาการและกิจการนิสิต

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ : หนึ่งฤทัย (คุณตุ๋) 0-2218-5010 (หัวหน้างาน)

จุฑาพร (คุณก้อย) 0-2218-5009 (หัวหน้าหน่วย)

กาญจนา (คุณเจี๊ยบ) 0-2218-5006

พรสิทธิ์ (คุณพุดมี) 0-2218-5007

ทินกฤต (คุณบอย) 0-2218-5008

E-mail : academic.sci.cu@gmail.com



เพจงานวิชาการและจัดการศึกษา

www.facebook.com/acad.sc.cu

