

วิธีการลงทะเบียน

กำหนดการลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2/2561 วันที่ 18-25 ธ.ค.61

1. ตรวจสอบข้อมูลในระบบออนไลน์ว่ารายวิชา section ถูกต้อง ครบถ้วน ตามประกาศวิชาที่คณะจัดให้(ดูรายวิชา www.ipecm.ac.th)
ในกรณีที่รายวิชาไม่ครบ ให้นักศึกษา 1.1 กรอกรหัสวิชาใน ช่องเพิ่มรายวิชา 1.2 กรอกตัวเลข ในช่อง Section ตามข้อมูลในตารางวิชา 1.3 กดปุ่มเพิ่มวิชาลงทะเบียน

2. กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน

3. พิมพ์ใบลงทะเบียนจากระบบไปชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (วันที่ 18-28 ธ.ค. 61) หรือชำระเงินผ่านงานการเงินและบัญชีของวิทยาเขต
วันที่ 18-28 ธ.ค. 61 เว้นวันหยุดราชการ)

หมายเหตุ นักศึกษาส่งสำเนาใบลงทะเบียนให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องจำนวน 2ฉบับ (โดยนักศึกษาเก็บต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน)

นักศึกษาต้องลงทะเบียนปกติก่อน จึงจะเพิ่ม-ถอน รายวิชาได้

นักศึกษา ไม่ลงทะเบียน /ไม่ยืนยันการลงทะเบียน/ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน จะถูกประกาศพ้นสภาพว่าด้วยไม่ชำระค่าลงทะเบียน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

การขอเปิดรายวิชาทบ.5 (วันที่ 3-14 ธ.ค.61)

1. สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่เคยเรียนวิชา หรือ ติด F ยื่นทบ.5ขอเปิดรายวิชาเสนอคำร้องให้ อ.ผู้สอน อ.ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา รองคณบดี ลงนาม
(วันที่ 3-14ธ.ค. 61 ส่งคำร้องให้งานทะเบียนและประมวลผล แล้วนักศึกษารอลงทะเบียนให้ระบบ(วันที่ 18-25 ธ.ค. 61)

2. สำหรับนักศึกษาติด F แล้วจะลงรายวิชาอื่นแทน ยื่นทบ.5ขอเปิดรายวิชา และทบ.4 ขอเรียนแทน เสนอคำร้องให้ อ.ผู้สอน อ.ที่ปรึกษา
หัวหน้าสาขา รองคณบดี ลงนาม (วันที่ 3-14ธ.ค. 61 ส่งคำร้องให้งานทะเบียนและประมวลผล แล้วนักศึกษารอลงทะเบียนให้ระบบ (วันที่ 18-25ธ.ค.61)

หมายเหตุ นักศึกษาที่ไม่ได้ขอเปิดรายวิชาแล้วแอบลงทะเบียนแย่งที่นักศึกษาคนอื่น ทางงานทะเบียนตรวจสอบพบจะทำการ
ยกเลิกการลงทะเบียนทันที

การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน (2-15 ม.ค.62)

1. นักศึกษายื่นคำร้อง ทบ. 2 และแนบใบลงทะเบียน (ชำระเงินวันสุดท้าย คือ วันที่ 29 ม.ค. 62) ผ่านคำร้องอาจารย์ที่ปรึกษา , หัวหน้าสาขาวิชา,รองคณบดี

2. นำคำร้องและใบลงทะเบียนที่ผ่านคำร้องแล้ว ส่งทีมงานทะเบียนและประมวลผล เมื่อถึงกำหนดชำระเงินนักศึกษามาเอาคำร้องเพื่อไปชำระเงินที่งานการเงินและบัญชี

3. เมื่อชำระเงินเสร็จแล้วนักศึกษานำคำร้องส่งงานทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ นักศึกษา ไม่ลงทะเบียน /ไม่ชำระค่าลงทะเบียน/ไม่ลาพักการเรียน จะถูกประกาศพ้นสภาพว่าด้วยไม่ชำระค่าลงทะเบียน ในวันที่ 1 ก.พ. 62)

การเพิ่มรายวิชา (วันที่ 2-15ม.ค. 62)

1.1นักศึกษาเพิ่ม(ยังไม่เคยเรียน)หรือ ติด F โดยคำร้องทบ.6 ในระบบออนไลน์ ปริ้นส์ออกมา นศ.ผ่านคำร้อง อ.ผู้สอน อ.ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดี และแนบใบลงทะเบียนปกติ ส่งที่งานทะเบียนและประมวลผล

1.2นักศึกษาเพิ่ม(ติด F)แล้วลงวิชาอื่นแทน คำร้องทบ.6และทบ.4 เรียนแทน ในระบบออนไลน์ ปริ้นส์ออกมา นศ.ผ่านคำร้อง อ.ผู้สอน อ.ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดี และแนบใบลงทะเบียนปกติ ส่งที่งานทะเบียนและประมวลผล

2.ส่งคำร้องทบ.4 ทบ.6 และใบลงทะเบียนให้กับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่ออนุมัติคำร้อง

3. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา เมนู ผลการเรียน ในระบบออนไลน์

ขอรหัสผ่าน (กรณีนักศึกษาลืมรหัสผ่านเข้าระบบ)

1. นักศึกษายื่นคำร้อง ทบ. 1 เรื่อง ขอรหัสผ่านเข้าสู่ระบบลงทะเบียนออนไลน์ เรียน นายทะเบียน (มารับคำร้องทบ.1เอกสารที่ห้องทะเบียน) ผ่านคำร้อง อาจารย์ที่ปรึกษา,หัวหน้าสาขาวิชา, รองคณบดี

2. ยื่นคำร้องให้งานทะเบียนและประมวลผล เพื่อขอรหัสผ่าน

การดเรียนรายวิชา (ผลการเรียน W) (วันที่ 16 ม.ค.-9 เม.ย. 62)

1. นักศึกษายื่นคำร้อง ทบ.6 ผ่านระบบออนไลน์ ปริ้นส์ออกมา ผ่านคำร้อง อาจารย์ผู้สอน, อาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าสาขาวิชา,รองคณบดี
2. ยื่นคำร้องที่ผ่านการอนุมัติส่งให้งานทะเบียนและประมวลผล (ตัวจริง)
3. นักศึกษาสำเนาคำร้อง 2 ชุด เก็บที่ตัวนักศึกษา 1 ชุด ให้ ผู้สอน 1 ชุด
4. ผลการเรียนที่นักศึกษาของดเรียนรายวิชา จะเป็น "W"

การลาพักการเรียน (วันที่ 2-29ม.ค.62)

1. นักศึกษายื่นคำร้อง ทบ. 10 ผ่านระบบออนไลน์ ปริ้นส์ออกมา ผ่านคำร้อง อาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าสาขาวิชา, รองคณบดี
ชำระค่าธรรมเนียมค่ารักษาสภาพภาคเรียนละ 500 บาท ที่งานการเงินและบัญชี
2. นักศึกษานำคำร้องที่ชำระค่ารักษาสภาพ คั้นให้งานทะเบียนและประมวลผล
3. สถานสภาพนักศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ จะเป็น "ลาพักการเรียน"

