



สำนักงานการทะเบียน  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มคำร้องขอสิทธิเพื่อใช้ระบบงาน  
ของสำนักงานการทะเบียน

เรื่อง ขอสิทธิเพื่อใช้ระบบงานของสำนักงานการทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน

ข้าพเจ้า คำนำหน้า .....ชื่อ ..... นามสกุล .....  
(ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ) .....

ผู้บริหาร       อาจารย์       อาจารย์ที่ปรึกษา       เจ้าหน้าที่

คณะ ..... ส่วนงาน/ภาควิชา .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... E-Mail ..... โดยข้าพเจ้ามี User name

ของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว ดังนี้ ..... มีความประสงค์จะขอสิทธิในการใช้ระบบงาน

- RegChula      เพื่อ ตรวจสอบรายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน (CR52)
- Gloves      เพื่อ ตรวจสอบหลักสูตร/ผลการลงทะเบียนเรียน/ผลการศึกษา  
(โปรดระบุสาขาวิชาตามตัวอย่างที่หมายเหตุข้อ 5) .....
- Dashboard      เพื่อ ตรวจสอบสถิติต่าง ๆ ของนิสิตในสังกัด นอกเหนือจากที่แสดงผลใน  
CU Public Dashboard และ CU Reg Statistics Dashboard

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ.....

วันที่.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ :
- ผู้บังคับบัญชาหมายถึง อธิการบดี/รองอธิการบดี, คณบดี, หัวหน้าภาควิชา, ผู้อำนวยการสำนักงาน, ประธานหลักสูตร
  - ผู้ขอส่งแบบฟอร์มคำร้องขอสิทธิผ่านทางระบบ LessPaper หรือ Scan แบบฟอร์มคำร้องขอสิทธิแล้วส่งทาง E-mail webreg@chula.ac.th
  - สำนักงานการทะเบียนจะแจ้งผลให้ทราบภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับแบบฟอร์มคำร้องขอสิทธิผ่านทางระบบ LessPaper กรณีไม่มีชื่อในระบบจะส่งแจ้งทาง E-Mail
  - หากท่านไม่มีการเข้าใช้งานภายในระยะเวลา 6 เดือน สำนักงานการทะเบียนขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการยกเลิกสิทธิ์นั้นๆ โดยไม่แจ้งให้ท่านทราบ หากท่านประสงค์ใช้งานท่านต้องดำเนินการขอมาใหม่
  - ตัวอย่าง เช่น สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา เป็น 21010 หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เป็น 24040 ในกรณีที่ดูแลมากกว่า 1 สาขาวิชา ให้ระบุเป็น 24040, 24041 เป็นต้น
  - กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา โปรดติดต่อทะเบียนคณะเพื่อตรวจสอบว่าท่านมีข้อมูลนิสิตในที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว
  - RegChula และ Gloves ใช้ User name และ Password ที่สำนักงานการทะเบียนกำหนด ส่วน Dashboard ใช้ User name และ Password ที่สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด