



MAHASARAKHAM
UNIVERSITY

ขั้นตอนการให้บริการของกองทะเบียนและประมวลผล ในช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19

ตามที่มีสถานการณ์การระบาดของเชื้อโรค COVID-19 และมีผู้ติดเชื้อในประเทศแล้วนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการติดเชื้อดังกล่าว กองทะเบียนและประมวลผล **จึงงดการให้บริการโดยตรง (Face to Face) บริเวณเขตพื้นที่สำนักงาน** ในกรณีนี้ กองทะเบียนและประมวลผล จึงกำหนดขั้นตอนและวิธีการให้บริการ ดังนี้

1. ให้ผู้รับบริการติดต่อผ่านทางโทรศัพท์สำนักงาน หมายเลข **0-4375-4234 / 0-4375-4256 / 0-4375-4333** ถึง 40 ต่อ 1664, 1695, 1665, 1683, 1687 (ในวันและเวลาราชการ)

2. ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาทุกประเภท มีวิธีการดังนี้

2.1 ผู้รับบริการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (reg.msu.ac.th) เมนู **“ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา”** และทำรายการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามขั้นตอน

2.2 ผู้รับบริการชำระเงินผ่าน QR-Code ในระบบบริการการศึกษา (reg.msu.ac.th)

2.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน / **จัดส่งไฟล์เอกสาร (PDF) ผ่าน E-mail หรือ Facebook หรือกรณีฉบับสำเร็จการศึกษาจะจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (EMS) ภายใน 3 วันทำการ**

3. การชำระเงินกรณีอื่น ๆ ให้ผู้รับบริการชำระเงินผ่าน QR-Code ในระบบบริการการศึกษา หรือติดต่อที่กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 หมายเลขโทรศัพท์ 0-4375-4446

4. กรณีฉุกเฉิน/เร่งด่วน สามารถติดต่อสอบถามโดยตรง ดังนี้

4.1 ผู้อำนวยการ/นายทะเบียน	09-1868-2971
4.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	08-4428-2664
4.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	08-1471-6577
4.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร	08-1263-5453
4.5 หัวหน้ากลุ่มงานประมวลผล	08-9622-5053
4.6 หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน	09-1802-5966
4.7 หัวหน้างานพัฒนาระบบฐานข้อมูล	08-3453-3551
4.8 หัวหน้างานเอกสารสำคัญทางการศึกษา	08-8563-4292