

แบบฟอร์มขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทะเบียนปริญญาตรี (น.ส.เบญจพรรณ เมธาจารย์)

เรื่อง	เอกสาร/หลักฐานการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
การขอลา เรียน/ลาป่วย/ ลากิจ	1. ใบคำขอทั่วไป (วท.19) สามารถ ดาวน์โหลดได้ที่ https://cmu.to/P46XC 2. หลักฐานประกอบ อาทิเช่น ลาป่วย = ใบรับรองแพทย์ / ลากิจ = หลักฐาน การลากิจ เช่น ประกาศให้นักศึกษาไป เป็นผู้แทนแข่งกีฬา ฯลฯ	1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. กรณีที่อาจารย์ผู้สอนต่างคณะต้องการเอกสารเป็นทางการ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และทำบันทึกข้อความส่ง เอกสารของนักศึกษาไปยังคณะที่เกี่ยวข้อง หากอาจารย์ ผู้สอนอนุญาตให้นักศึกษาลาได้ ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งการ อนุญาตให้นักศึกษาทราบในชั้นเรียน	ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 17.1 และ 17.2
การขอดู คะแนนสอบ	ใบคำขอทั่วไป (วท.19) สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ https://cmu.to/P46XC	1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการแจ้งไปยัง อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาทั้งภายในคณะฯ และภายนอก คณะฯ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณา โดยอาจารย์ผู้สอนอาจ โทรติดต่อกับนักศึกษาโดยตรง หรือส่งผลการพิจารณากลับไป ยังงานบริการการศึกษาฯ และเจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งนักศึกษา 3. จัดทำบันทึกข้อความ และส่งไปยังอาจารย์ หรือคณะฯ ที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 16.18
การขอลอน กระบวนวิชา	ไม่มีเอกสารที่ต้องใช้ นักศึกษาสามารถลอนกระบวนวิชาผ่าน ทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th	เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลการลอนกระบวนวิชาของนักศึกษาที่ ดำเนินการไม่เสร็จตามขั้นตอน เพื่อให้นักศึกษาดำเนินการให้ แล้วเสร็จก่อนวันสุดท้ายของการลอนกระบวนวิชา	ระยะเวลาดำเนินการ เป็นไปตาม กำหนดการในปฏิทิน การศึกษาของ มหาวิทยาลัย	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 15

เรื่อง	เอกสาร/หลักฐานการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
การขอลาพัก การศึกษา	<p>นักศึกษาสามารถขอลาพักการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th เลือก “นักศึกษา”</p> <p>โดยเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแล้วจะได้รับเอกสารจากทางระบบ</p>	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. ตรวจสอบข้อมูลเอกสารการลาพักของนักศึกษาเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติแล้ว 3. พิมพ์ใบสรุปการขอลาพักการศึกษาของนักศึกษาให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ และปรับสถานะอนุมัติในระบบให้นักศึกษา เพื่อให้ศึกษาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม *** เจ้าหน้าที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลในระบบ เพื่ออนุมัติการขอลาพักการศึกษาทุก ๆ 1-2 วันทำการ 	ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 17.3
การขอลาออกจาก การเป็น นักศึกษา	<p>นักศึกษาสามารถขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th เลือก “นักศึกษา”</p> <p>โดยเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแล้วจะได้รับเอกสารจากทางระบบ</p>	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. ตรวจสอบข้อมูลเอกสารการลาออกของนักศึกษาเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติแล้ว 3. พิมพ์ใบสรุปการขอลาออกจากความเป็นนักศึกษา เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ และปรับสถานะอนุมัติในระบบให้นักศึกษา เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการออกประกาศการลาออกของนักศึกษาต่อไป *** เจ้าหน้าที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลในระบบ เพื่ออนุมัติการขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาทุก ๆ 1-2 วันทำการ 	ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 17.4

เรื่อง	เอกสาร/หลักฐานการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
<p>การขอลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับ (ลงน้อยกว่า 9 หน่วยกิต)</p>	<p>กรณีที่ 1 – ไม่เป็นไปตามแผนการศึกษาในหลักสูตรของนักศึกษา (แผนการศึกษาในหลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนมากกว่า 9 หน่วยกิต แต่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ดำเนินการตามขั้นตอนขอรับบริการ</p> <p>กรณีที่ 2 – เป็นไปตามแผนการศึกษาในหลักสูตร (แผนการศึกษาตามหลักสูตรให้ลงน้อยกว่า 9 หน่วยกิต) หากหลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด ในภาคการศึกษานั้น ๆ อยู่แล้ว นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดให้โดยอัตโนมัติ</p>	<p>บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติแล้ว 3. พิมพ์ใบสรุปการลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับ เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ และปรับสถานะอนุมัติในระบบให้แก่นักศึกษา <p>*** เจ้าหน้าที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลในระบบ เพื่ออนุมัติการลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับทุก ๆ 1-2 วันทำการ</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ</p>	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 14.1(7)</p>

เรื่อง	เอกสาร/หลักฐานการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
การขอลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ	<p>กรณีที่ 1 – ขอลงเกินฯ (ภาคการศึกษาสุดท้าย นักศึกษาต้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จในภาคการศึกษานั้น ๆ)</p> <p>กรณีที่ 2 – ขอลงเกินฯ (ไม่ใช่ภาคการศึกษาสุดท้าย แต่มีเหตุจำเป็นพิเศษต้องลงเกินฯ)</p>	<p>การให้บริการตามกรณีที่ 1 - บริการผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม 2. ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติในระบบแล้ว 3. พิมพ์ใบสรุปการลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ และปรับสถานะอนุมัติในระบบให้นักศึกษา <p>*** เจ้าหน้าที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลในระบบ เพื่ออนุมัติการลงทะเบียนน้อยกว่าข้อบังคับทุก ๆ 1-2 วันทำการ</p> <p>การให้บริการตามกรณีที่ 2 – บริการผ่านระบบออนไลน์และ/หรือนักศึกษามาติดต่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำ และพิจารณาข้อมูลเหตุผลความจำเป็นของนักศึกษาเมื่อนักศึกษามาติดต่อสอบถาม หากนักศึกษามีเหตุผลเพียงพอที่จะดำเนินการต่อได้ จึงจะดำเนินการต่อในข้อที่ 2 หากพิจารณาแล้วนักศึกษายังสามารถปรับแผนการลงทะเบียนเรียนในเทอมถัดไปได้จะไม่อนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการ 2. ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารประกอบการขออนุมัติฯ ของนักศึกษาเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติในระบบแล้ว 3. จัดทำบันทึกขอลงทะเบียนเกินกว่าข้อบังคับ เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณาลงนาม และส่งบันทึกที่ของนักศึกษาไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีต่อไป 	ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วันทำการ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2566 ข้อ 14.1(9)