



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ อว.ศษ๓๙๔(๑).๓/ว๑๒๖ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขออนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ผ่านระบบออนไลน์
(ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา)

เรียน คณบดี

ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้พัฒนาโปรแกรมการขออนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษผ่านระบบออนไลน์ ของ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา และจะเริ่มใช้ในภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปนั้น

สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอความร่วมมือส่วนงานแจ้งภาควิชาหรือหน่วยงานที่ดำเนินการเทียบเท่า ทราบถึงขั้นตอนการขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษผ่านระบบออนไลน์ รายละเอียด ดังนี้

๑. นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุมัติลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ให้เข้าสู่ระบบงานทะเบียนการศึกษาด้วย CMU Account เลือกเมนู “ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ” จากนั้นระบบจะแสดงเมนูให้เลือก จำนวน ๔ รายการ ได้แก่

- ๑) ลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- ๒) ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- ๓) เพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- ๔) เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

๒. เมื่อนักศึกษาทำรายการตามขั้นตอนในระบบจนได้รับไฟล์เอกสาร ให้นำแบบฟอร์มขอความเห็นชอบจาก ๑) อาจารย์ที่ปรึกษา ๒) อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา ๓) ภาควิชาผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา และ ๔) คณบดีผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา เพื่อลงนามเอกสาร โดยสามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์หรือลงนามบนกระดาษได้

๒.๑ กรณีขอลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ จะได้รับแบบฟอร์ม “มชท. ๔๒ ใบคำขอลงทะเบียนกระบวนวิชา”

๒.๒ กรณีขอเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษจะได้รับแบบฟอร์ม “มชท. ๔๔ ใบเพิ่มกระบวนวิชา”

๒.๓ กรณีขอลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ จะได้รับแบบฟอร์ม “ใบคำขอทั่วไป”

๒.๔ กรณีขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษจะได้รับแบบฟอร์ม “ใบขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชา”

๓. เมื่อได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารแนบ (รายละเอียดศึกษาในคู่มือฯ โดยสแกน QR Code หน้าถัดไป) ยื่นที่ผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียนการศึกษาของส่วนงาน เพื่อจัดทำบันทึกดังต่อไปนี้ มายังสำนักทะเบียนฯ

- ๓.๑ ขออนุมัติลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ หรือ
- ๓.๒ ขอเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ หรือ
- ๓.๓ ขออนุมัติลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ หรือ
- ๓.๔ ขอเปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

๔. สำนักทะเบียนฯ จัดทำบันทึกเพื่อเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕. สำนักทะเบียนฯ แจ้งผลการพิจารณาไปยัง CMU Mail ของนักศึกษา และ จัดทำบันทึก
แจ้งส่วนงาน

๖. นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติกรณีขอลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดกรณีพิเศษ
และลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ให้กลับเข้าสู่ระบบ เพื่อชำระ
ค่าธรรมเนียมฯ พร้อมค่าปรับ ผ่านช่องทาง QR Code

๗. สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หรือตรวจสอบข้อมูลกระบวนวิชาอีกครั้ง
หากข้อมูลถูกต้อง ถือว่าเสร็จสมบูรณ์ โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการขออนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/
เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษได้ในระบบ

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับ
บัณฑิตศึกษาที่ประสงค์ขออนุมัติลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ เข้าศึกษาคู่มือการ
ขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษได้โดยสแกน QR Code ด้านล่าง

ติดต่อ ฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี โทร ๔๘๘๒๓, ๔๘๘๒๕ และ ๔๘๘๒๗

ฝ่ายทะเบียนการศึกษามัธยมศึกษา โทร ๔๘๘๓๐ และ ๔๘๘๓๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะลักษณ์ พุทธรังค์)

รองผู้อำนวยการสำนักฯ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล



คู่มือการขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน
กระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ



คู่มือการขอเสนอพิจารณาอนุมัติ
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย
หลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ



คู่มือการขอเสนอพิจารณาอนุมัติ
เพิ่มกระบวนวิชา
หลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ



คู่มือการขอเสนอพิจารณาอนุมัติ
เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา
หลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ