 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน กระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 5
<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)</p>	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565
	ฉบับที่ 2	หน้าที่ 1 / 4

1. วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- 1.2 เพื่อศึกษาปัญหาในการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

2. ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษของนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. วิธีปฏิบัติ :

3.1 นักศึกษาต้องพิจารณาเบื้องต้นว่าสอดคล้องกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือไม่ หากไม่เข้าข่ายไม่สามารถดำเนินการต่อได้ หากเข้าข่ายสามารถ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.2 นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://www.reg.cmu.ac.th> คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา” และเลือกระดับการศึกษา “ระดับปริญญาตรี” เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” เลือก “ลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

3.3 นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนกระบวนวิชาในระบบแล้ว ระบบจะนำข้อมูลลงแบบฟอร์ม “มขท.42 ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชา” ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในไฟล์เอกสารให้เรียบร้อยก่อนพิมพ์เอกสาร

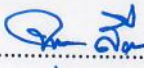
3.4 เอกสารที่นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

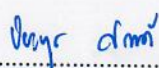
- ใบคำขอทั่วไป
- มขท.42 ใบลงทะเบียนกระบวนวิชา
- หนังสือรับรองการเข้าชั้นเรียน

3.5 นำเอกสารขอความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

3.6 เมื่อได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อทำเรื่องขออนุมัติลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ยื่นที่งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ดังนี้

- 1) ใบคำขอลงทะเบียนกระบวนวิชา (มขท 42)
- 2) แบบฟอร์มคำขอทั่วไป
- 3) หนังสือรับรองการเข้าชั้นเรียน (1 ใบ ต่อ 1 กระบวนวิชา)


จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน กระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565
	ฉบับที่ 2	หน้าที่ 2 / 4

- 4) เอกสารคำชี้แจงจากนักศึกษา
- 5) เอกสารคำรับรองจากผู้ปกครอง
- 6) เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

3.7 งานบริการการศึกษา ทำบันทึกและแนบเอกสารทั้งหมดส่งถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

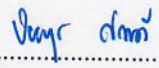
3.8 นักศึกษารอตรวจสอบ e-mail (CMU Mail) แจ้งเตือนจากสำนักทะเบียนฯ จากนั้นเข้าระบบอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษในขั้นตอนที่ 2 จะปรากฏข้อความ “ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว”


3.9 นักศึกษาได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ ผ่าน QR CODE โดยให้นักศึกษาคลิก ขั้นตอนที่ 3 หรือ หัวข้อ “QR-CODE ชำระเงิน”


3.10 นักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ “การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ เสร็จสมบูรณ์” และส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีทานาม)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

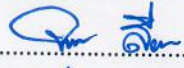
ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)


อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)

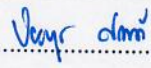
 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน กระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 5
<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)</p>	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565
	ฉบับที่ 2	หน้าที่ 3 / 4

4. แผนผังกระบวนการ :


ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่าสอดคล้องกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอ ขออนุมัติหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือไม่	10 นาที	นักศึกษาต้องพิจารณาเบื้องต้นว่าสอดคล้องกับ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติหลัง กำหนดเป็นกรณีพิเศษอันเนื่องมาจากเหตุ สุดวิสัยหรือไม่ หากไม่เข้าข่ายไม่สามารถ ดำเนินการต่อได้ หากเข้าข่ายสามารถ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	นักศึกษา
2	1. กรอกข้อมูลใบคำขอตีพิมพ์ในระบบคำขอตีพิมพ์ออนไลน์ 2. กรอกข้อมูลการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดที่ เว็บไซต์ สำนักทะเบียนและประมวลผล	10 นาที	นักศึกษาพิมพ์เอกสาร มขท.42 ใบขอ ลงทะเบียนกระบวนวิชา และ หนังสือรับรอง การเข้าชั้นเรียน ที่เว็บไซต์ สำนักทะเบียนและ ประมวลผล www.reg.ac.th	นักศึกษา
3	พิมพ์แบบฟอร์ม หรือ save ไฟล์แบบ pdf เพื่อให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ที่ปรึกษา และหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักวิชาเพื่อเห็นชอบ	30 นาที	นักศึกษากรอกข้อมูล -ใบคำขอตีพิมพ์ -มขท.42 ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชา -หนังสือรับรอง การเข้าชั้นเรียน ให้ครบถ้วน	นักศึกษา
4	นำแบบฟอร์ม ใบคำขอตีพิมพ์ ขอลายเซ็น อาจารย์ที่ปรึกษา	1 วัน	นำแบบฟอร์ม ใบคำขอตีพิมพ์ ขอลายเซ็น อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษา
5	นำส่งมายังบริการการศึกษา	1 วัน	นำแบบฟอร์ม มขท.42 ใบขอลงทะเบียน กระบวนวิชา ขอลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบกระบวนวิชาที่ขอ เพิ่ม และ คณบดีของกระบวนวิชาที่ขอเพิ่ม	นักศึกษา
6	พิมพ์ใบบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	1 วัน	นำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการ เข้าชั้นเรียน ขอลายเซ็นอาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาที่ขอ เพิ่ม	นักศึกษา
7	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอมติผู้บริหารลงนาม	5 นาที	นักศึกษานำเอกสาร -ใบคำขอตีพิมพ์ -มขท.42 ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชา -หนังสือรับรอง การเข้าชั้นเรียน -เอกสารแนบกรณีที่เกิดเป็น เหตุสุดวิสัย มายื่นเรื่องถึงงานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา หน่วยบริการ การศึกษาระดับปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่งาน บริการ การศึกษา
8	ผู้บริหารลงนามบันทึกข้อความ	วันถัดไป	งานบริการการศึกษาพิมพ์บันทึกเพื่อเสนอ ผู้บริหารลงนาม	เจ้าหน้าที่งาน บริการ การศึกษา
9	นำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล	10 นาที	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	เจ้าหน้าที่งาน บริการ การศึกษา
10	นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ ผ่าน QR code	วันถัดไป	ผู้บริหารลงนาม	เจ้าหน้าที่งาน บริการ การศึกษา
11		วันถัดไป	นำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	เจ้าหน้าที่งาน บริการ การศึกษา

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

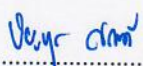
อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)


 <p style="text-align: center;">คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียน กระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ	
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 5	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	4 / 4

5. เอกสารแนบ :

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
QF WI-ES 01-5-01	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - เจ้าหน้าที่งานบริการ การศึกษาฯ	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF WI-ES 01-5-02	มขท.42 ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชา	- นักศึกษา - อาจารย์ผู้สอน - อาจารย์ที่ปรึกษา	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF WI-ES 01-5-03	หนังสือรับรองการเข้าชั้นเรียน	- นักศึกษา - อาจารย์ผู้สอน	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF WI-ES 01-5-04	เอกสารคำชี้แจงจากนักศึกษา	- นักศึกษา	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF WI-ES 01-5-05	เอกสารคำรับรองจากผู้ปกครอง	- ผู้ปกครองนักศึกษา	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)