



# แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

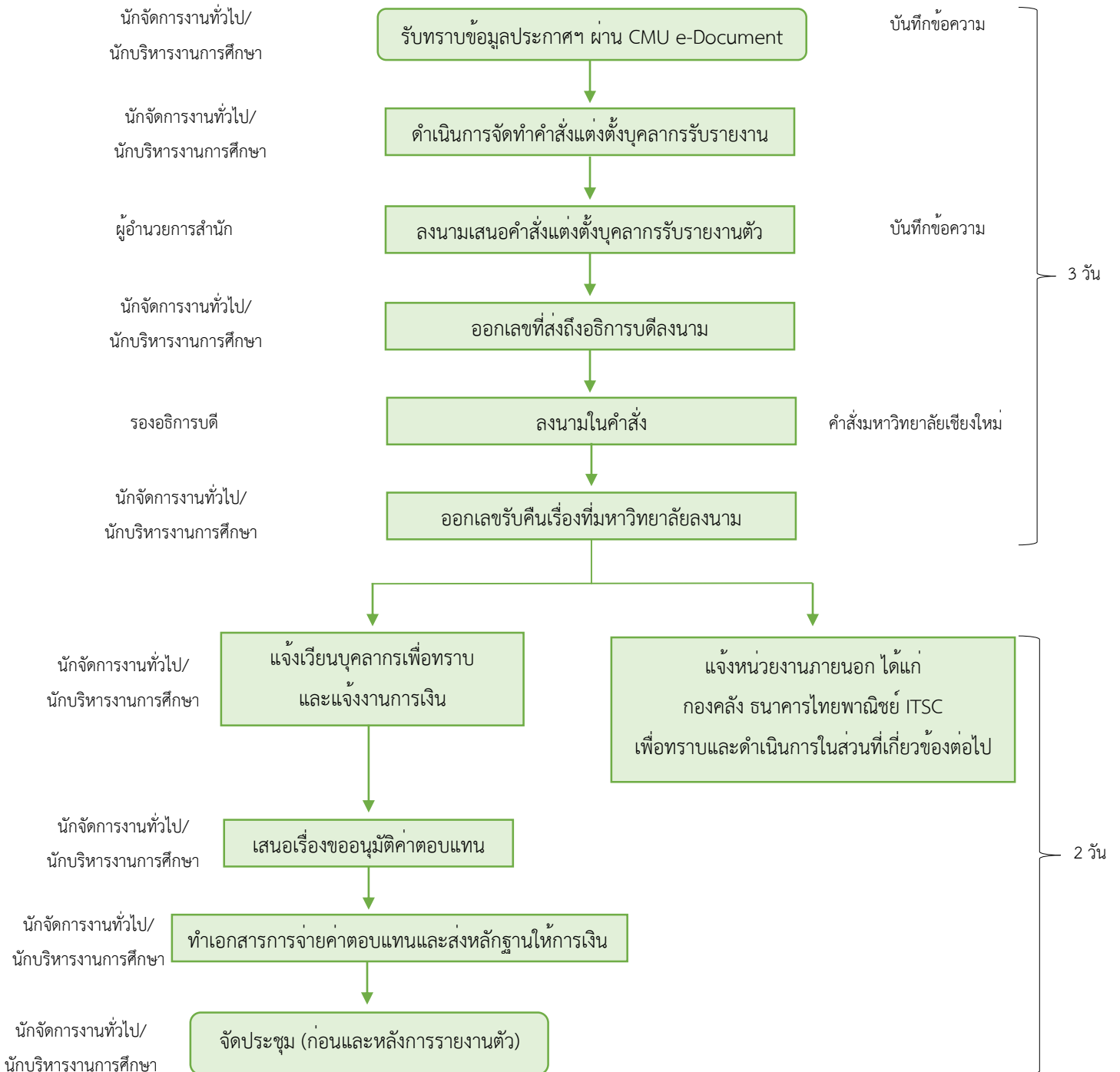
ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

## 1) การเตรียมการก่อนรับรายงานตัว



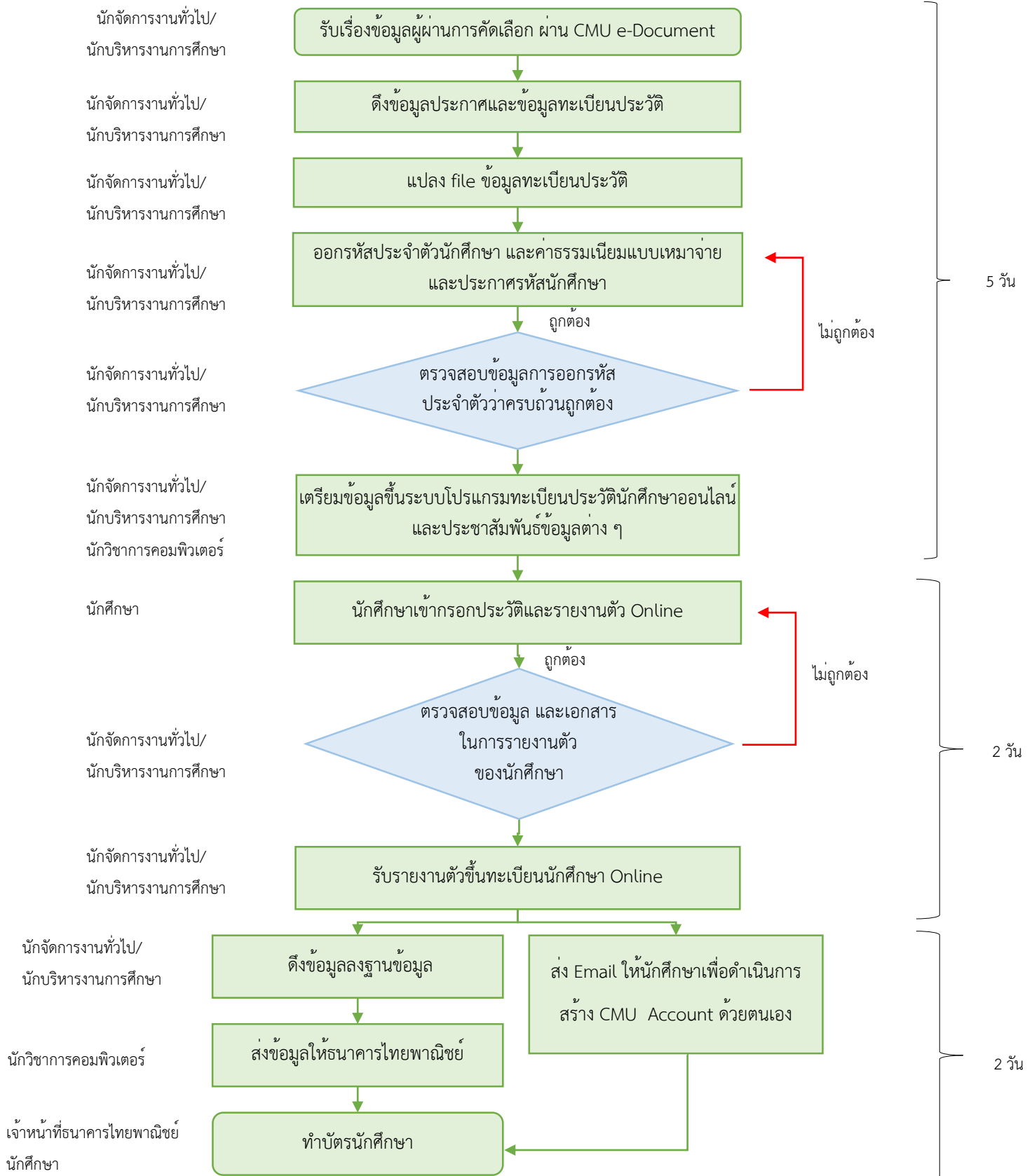
(รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วัน)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

2) การออกรหัสและการรับรายงานตัว

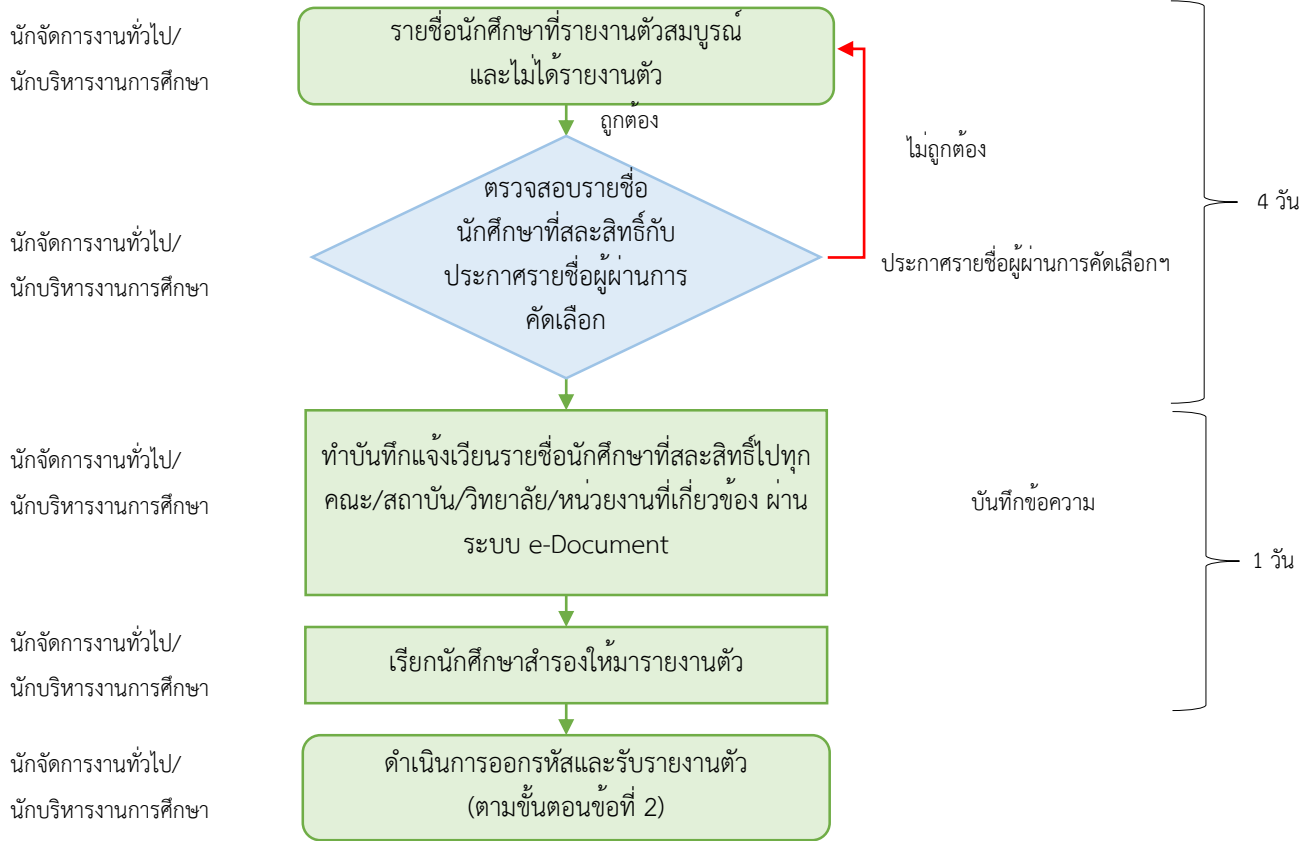


**ผู้รับผิดชอบ**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

### 3) การตัดสละสิทธิ์และเรียกสำรอง



(รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วัน)

### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เตรียมงาน รับรายงานตัว ตัดสละสิทธิ์และเรียกสำรอง รวมทั้งสิ้น 19 วัน)

### กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบเหมาจ่าย

### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง

1. กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษาต่อ
2. การเรียกสำรองจะเรียกเฉพาะสาขาวิชา/คณะที่มีลำดับสำรอง และรับรายงานตัวสำรองเพียงรอบเดียวเท่านั้น