



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี สำนักทะเบียนและประมวลผล โทร.๔๘๙๒๖
ที่ อว ๘๓๙๔ (๑).๓ / ว.๗๖ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งแนวทาง/แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น।
...(การวัดผลยังไม่สิ้นสุด).....

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สถาบัน

ตามบันทึกสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ อว ๘๓๙๔ (๑).๑/ว.๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งการดำเนินการด้านทะเบียนการศึกษา ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ข้อ ๗. เกี่ยวกับระบบขออักษรลำดับชั้น। ออนไลน์ สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดและประเมินผล ตามเวลาที่ผู้สอนกำหนด ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผลได้พัฒนาระบบการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น। (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด) แบบออนไลน์ เพื่อให้อำนวยความสะดวกและสอดคล้องกับการใช้งานของ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา ภาควิชาและคณะเจ้าของกระบวนการ วิชา โดยจะเปิดระบบให้สามารถดำเนินการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น। (การวัดผลยังไม่ สิ้นสุด) ได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงก่อนวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ทาง www.reg.cmu.ac.th พร้อมทั้งได้แนบ แนวปฏิบัติในการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น। (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด) สำหรับนักศึกษาและ สำหรับอาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นักศึกษาสามารถขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น। และสามารถยกเลิกคำ ขอบได้ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผ่านเมนูสำหรับนักศึกษา อย่างไรก็ตาม หากนักศึกษาเข้ารับ การวัดและประเมินผลตามที่อาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาแล้ว จะไม่สามารถขออักษรลำดับชั้น। ได้

๒. ในกรณีที่ม้อาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาหลายท่าน จะแจ้งอีเมลไปยัง อาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาที่มีชื่อในอันดับแรกเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่เป็ นคณาจารย์จะแจ้งอีเมลไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมายของภาควิชาเจ้าของกระบวนการวิชาเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ หรือ ผ่านเมนูสำหรับภาควิชา ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓. คณะเจ้าของกระบวนการวิชาสามารถตรวจสอบข้อมูลสรุปกระบวนการวิชาของคณะที่มีนักศึกษา ขอบอักษรลำดับชั้น। ได้โดยผ่านเมนูสำหรับคณะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือคณะช่วยประชาสัมพันธ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา
อาจารย์ผู้สอน ผู้ที่ได้รับมอบหมายของภาควิชาเจ้าของกระบวนวิชา และนักศึกษาทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา ใจฝ่อง)
รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักฯ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

แนวปฏิบัติในการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด)
สำหรับนักศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562

1. นักศึกษาสามารถขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด) และสามารถยกเลิกคำขอได้ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ อย่างไรก็ตาม หากนักศึกษาเข้ารับการวัดและประเมินผลครบตามที่อาจารย์ผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชากำหนดแล้ว จะไม่สามารถขออักษรลำดับชั้น I ได้ และให้ยกเลิกการขออักษรลำดับชั้น I ที่เคยได้รับการอนุมัติไว้ก่อนหน้านี้แล้ว
2. การขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ให้นักศึกษา LOGIN เข้าสู่ระบบงานทะเบียนการศึกษาใน WEBSITE www.reg.cmu.ac.th เมนูระบบ ลงทะเบียน เลือกเมนูสำหรับนักศึกษา
3. นักศึกษาเลือกเมนูการขออักษรลำดับชั้น I และเลือกกระบวนการวิชาที่ประสงค์จะขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I เมื่อเลือกกระบวนการวิชาที่ประสงค์จะขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I แล้ว นักศึกษาต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบเหตุผล (ถ้ามี) เพื่อประกอบการตัดสินใจของอาจารย์ผู้สอน กดปุ่ม “Click to confirm your request” จึงจะถือว่านักศึกษาได้ทำการขออักษรลำดับชั้น I ครบทุกขั้นตอน นักศึกษาจะได้รับอีเมลยืนยันการขออักษรลำดับชั้น I และข้อมูลการอักษรลำดับชั้น I จะถูกส่งไปให้อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาเพื่อพิจารณา การดำเนินการขออักษรลำดับชั้น I จะสมบูรณ์ เมื่อได้รับการพิจารณาจากอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา นักศึกษาต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาทราบ พร้อมทั้งติดตามและตรวจสอบผลการพิจารณาทางเว็บไซต์ ผ่านระบบการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I
4. ผลการพิจารณาของอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาอาจเป็น “อนุมัติ” และ “ไม่อนุมัติ” หากผลการพิจารณาเป็น “อนุมัติ” หมายถึง การขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I สมบูรณ์ “ไม่อนุมัติ” หมายถึง กระบวนการวิชานั้นไม่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับอักษรลำดับชั้น I และคำขอยกเลิก นักศึกษาต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลตามเงื่อนไขของกระบวนการวิชา
5. หลังจากอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา อนุมัติหรือไม่อนุมัติการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I แล้ว นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับอีเมลแจ้งผลการพิจารณาให้ได้รับอักษรลำดับชั้น I หากนักศึกษาประสงค์จะยกเลิกการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I นั้น สามารถดำเนินการได้ จนถึงวันสุดท้ายของการสอบตามปฏิทินการศึกษา โดยนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาจะได้รับอีเมลยืนยันการยกเลิกการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I
6. นักศึกษาสามารถขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ซ้ำ กรณีที่อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาเคยไม่อนุมัติ หรือกรณียกเลิก กระบวนการวิชาที่ได้รับอนุมัติจากการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I แล้ว ได้จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

Student's Guidelines to Request for a Deferred Evaluation with the Grade "I" Second Semester and Summer Session, 2019 Academic Year.

1. Students are able to request for a deferred evaluation with the grade "I" (Incomplete) and cancel the approved one until **Monday 10th of August 2020**. However, the request is invalid if students have completed all evaluations assigned by the course instructor. Students must cancel the approved request in order to receive other letter grade.
2. To request for a deferred evaluation with the grade "I", students can access to the system from the registration office website at www.reg.cmu.ac.th. Then click on the menu "For Current Student" and log in with CMU IT @cmu.ac.th account.
3. After logging in successfully, choose "Requested for a deferred evaluation with the grade "I"" from the main menu then click on "Click here to begin". Students may select a course(s) to defer its evaluation and inform the reason for your request (Please upload a supporting document (optional) for consideration by instructor). Then click on the "Click to confirm your request" button to complete the request process. After the process is completed, students will receive a confirmation email. The request for deferred evaluation with grade I will be sent to the course instructor to review. The deferred evaluation is completed after the course instructor has given a decision to the request through the system. It is student's responsibility to follow up with the decision from the system and their course instructor.
4. The result from instructor can be "**Approve**" or "**Disapprove**" for each individual course. The meanings of each result are as follows:
"**Approve**" means the request has been approved and the grade "I" will be granted for that course
"**Disapprove**" means the request has been disapproved and the grade "I" will NOT be granted for that course. Students have to remain in an examination or other means of evaluation following its schedule.
5. After a decision by the course instructor is made, a notification email will be sent to both student and academic advisor. Approved request can be cancelled no later than **Monday 10th of August 2020**. The notification email for the cancellation will be sent to student, course instructor and academic advisor.
6. Students are able to re-request for a disapproved or cancelled one until **Monday 10th of August 2020**.

**แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับ
อักษรลำดับชั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด)
สำหรับอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา
ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒**

๑. อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาสามารถตรวจสอบและให้ผลการพิจารณาการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓
๒. เมื่อนักศึกษาดำเนินการการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ในกระบวนการวิชาที่ท่านรับผิดชอบ ท่านจะได้รับอีเมลทาง CMU IT account จากอีเมลสำนักทะเบียนและประมวลผล Notification-REG-CMU (no-reply-reg@cmu.ac.th) เพื่อแจ้งเตือนว่ามีนักศึกษาได้ขออักษรลำดับชั้น I และรอการพิจารณาจากท่าน การพิจารณาคำขอสามารถดำเนินการ โดยเข้าสู่ระบบการอนุมัติ จากลิงค์ที่ให้ในอีเมล ซึ่งกรณีที่มีอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาหลายท่านในหนึ่งตอน จะแจ้งอีเมลไปยังอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาที่มีชื่อในอันดับแรก และในกรณีที่ชื่อผู้สอนเป็น “คณาจารย์” จะแจ้งอีเมลไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมายของภาควิชาเจ้าของกระบวนการวิชานั้น
๓. ผลการพิจารณาของอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาอาจเป็น “อนุมัติ” และ “ไม่อนุมัติ” โดย
“อนุมัติ” หมายถึง การขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I สมบูรณ์ อักษรลำดับชั้น I จะปรากฏในโปรแกรมส่งเกรดออนไลน์
“ไม่อนุมัติ” หมายถึง กระบวนการวิชานั้นไม่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับอักษรลำดับชั้น I และคำขอยกเลิก นักศึกษาต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลตามเงื่อนไขของกระบวนการวิชา
๔. นักศึกษาสามารถยกเลิกการ “อนุมัติ” การขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ได้ โดยอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาจะได้รับอีเมลยืนยันการยกเลิกการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I
๕. หากนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติคำขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ไปแล้ว แต่ขอเข้ารับการวัดและประเมินผลเพื่อให้ได้อักษรลำดับชั้นตามปกติ หากอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาอนุญาตขอให้แจ้งกับนักศึกษาให้ยกเลิกคำขอในระบบให้เสร็จสิ้นก่อน เพื่อจะสามารถบันทึกผลการเรียนเป็นอักษรลำดับชั้นอื่นได้
๖. นักศึกษาสามารถขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I ซ้ำ กรณีที่อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาเคยไม่อนุมัติ หรือกรณียกเลิก กระบวนการวิชาที่ได้รับอนุมัติจากการขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I แล้ว ได้จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

**Course Instructor/representative's Guidelines to response for a request
for a Deferred Evaluation with the Grade "I"
Second Semester and Summer Session, 2019 Academic Year.**

1. Course Instructors/representatives are able to review and give decision on a deferred evaluation with the grade "I" (Incomplete) until **Monday of August 10th, 2020**.
2. Once enrolled students have requested for a deferred evaluation with the grade "I", the course instructor/representative will receive a notification email for approval from Notification-REG-CMU (no-reply-reg@cmu.ac.th) to CMU IT account @cmu.ac.th. In case there are more than one instructors in a section, a notification email will be sent to the first name on the list. If there is no specific instructor/representative name, the email will be sent to departmental representative.
3. The decision from course instructor can be "**Approve**" or "**Disapprove**" for each individual request. The meaning of each result are as follows:
"**Approve**" means the request is approved and the grade "I" will be granted for that particular request and "I" will be appear in online grading system automatically.
"**Disapprove**" means the request is disapproved and the grade "I" will NOT be granted for the request. Student must remains being evaluated following course schedule.
4. Students are able to cancel the approved deferred evaluation. The cancellation email will be sent to course instructor/representative and academic advisor for information.
5. If student wish to complete evaluation of a course that instructor/representative once approved to receive the grade "I". If instructor/representative allows, please inform the student to cancel the request from the system in order to receive other letter grade.
6. Students are able to re-request for a disapproved or cancelled one until **Monday of August 10th, 2020**.