



REG

Registration Office
Chiang Mai University

คู่มือการลงทะเบียนเรียน



หลังกำหนด

ออนไลน์

ข้อมูล ณ 3 เม.ย. 2568

สำหรับนักศึกษาทุกระดับ

เลือกเมนูที่ต้องการ



ลงทะเบียน
กระบวนวิชา



CLICK



ลงทะเบียน
เพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัย



CLICK



เพิ่ม
กระบวนวิชา



CLICK



เปลี่ยนตอน
กระบวนวิชา



CLICK





คู่มือการลงทะเบียน

กระบวนการวิชาหลังกำหนด

3 เม.ย. 2568

สำหรับทุกระดับการศึกษา

ลงทะเบียน

เข้าระบบผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th>

1

คลิกเลือกที่เมนู "นักศึกษา"

เลือกระดับการศึกษา "ระดับปริญญาตรี" หรือ "ระดับบัณฑิตศึกษา"

ลงทะเบียน

REG | Registration Office
Chiang Mai University

นักศึกษา | คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน | ผู้สอบเข้าศึกษา | ผู้ปกครอง | บุคคลทั่วไป | เกี่ยวกับสำนักฯ

ลงทะเบียน

ระดับปริญญาตรี

ระดับบัณฑิตศึกษา

ลงทะเบียน

ผลการเรียน & ส่วนรวม

เกรด

COME TO CMU

สำหรับทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ยินดีต้อนรับนักศึกษารหัส 67

สู่รวมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปฏิทินการศึกษา

ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา

คู่มือ/แบบปฏิบัติงาน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

สารสนเทศจากทะเบียน

ข้อมูลสารสนเทศ: (OIT)

2

คลิก "Login with CMU Account"

Login with CMU Account

Sign in to continue to "Registration System"

Email address @cmu.ac.th

Next

Can't access your account?

© 2019 CMU Account, ITSC
Chiang Mai University.

เข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account (@cmu.ac.th)

3

เมนูสำหรับนักศึกษา - แบบประเมินความพึงพอใจ ① ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ

- » ระบบการลงทะเบียนรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)
- » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
- » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
- » ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)
- » ระบบตรวจสอบและแนะนำการลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรเพื่อสำเร็จการศึกษา
- » ระบบจองห้องสอบ CMU-eGrad
- » ข้อมูลส่วนตัว
- » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)
- » ข้อมูลจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ, ภาควิชา
- » ลาพักการศึกษา
- » ลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)
- » ตารางเรียน และกำหนดการสอบ
- » ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน
- » ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา / ถอนกระบวนวิชา (ไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น V)
- » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการหอชมมหาวิทยาลัย
- » ลงทะเบียนเพิ่มและเปลี่ยนคอนกระบวนวิชาผ่านภาควิชา
- » ลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนคอนหลังกำหนด
- » ลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนคอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- » ลงทะเบียนน้อยกว่า เกินกว่าข้อบังคับกำหนด

คลิกเลือกที่เมนู "ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนคอนหลังกำหนด"





คู่มือการลงทะเบียนเรียนกระบวนการวิชาหลังกำหนด

4

เลือกประเภทการลงทะเบียนที่ต้องการ **เพียงประเภทเดียว** เท่านั้น

REG

Registration Office
Chiang Mai UniversityInfo! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**คลิก
“เพื่อลง
ทะเบียน
กระบวนการวิชา”ลงทะเบียนกระบวนการวิชา
หลังกำหนดลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัยหลัง
กำหนด

5

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับปริญญาตรี ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 50 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงินภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกวันละ 50 บาท ทั้งนี้ ระบบจะคิดค่าปรับทั้งสิ้นไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำการชำระได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 100 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงิน ภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกวันละ 100 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำการชำระได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

กรุณาอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน
เมื่อรับทราบแล้วให้

คลิก

คลิก
“เข้าสู่ระบบการลง
ทะเบียน ”☒ รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

6

01

ใส่รหัสวิชา

ค้นหากระบวนการวิชา/Search by course no.

001102

Search Q

(ค้นหาจากรหัสกระบวนการวิชา หรือ ชื่อกระบวนการวิชาภาษาอังกฤษ/Search by course no. or course name)

02

คลิก
“เพื่อค้นหา ”

---เลือกกระบวนการวิชา/Choose course---

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

03

คลิก
“เลือกวิชา”

Section :

-Lecture- v

-Lab- v

เพิ่มกระบวนการวิชา/Add course





คู่มือการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด

7

04 คลิก “เลือกตอนบรรยาย”

05 คลิก “เลือกตอนปฏิบัติการ”

06 คลิก “เพื่อเพิ่มกระบวนวิชา”

เพิ่มกระบวนวิชา

8

กระบวนวิชาที่เพิ่มจะปรากฏ ดังรูป

คลิก “ถึงขยะ หากต้องการลบ”

กระบวนวิชาที่เลือก

ลำดับ	กระบวนวิชา	หน่วยกิต	ตอน
1	001102 - FUNDAMENTAL ENGLISH 2	3.00-0.00	001-000
2	208272 - ELEM STAT FOR SOC SCI 2	3.00-0.00	001-000
3	751303 - PUBLIC FINANCE	3.00-0.00	001-000
4	176101 - INTRODUCTION TO LAW	3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อยแล้ว!
Please check all of information before submit!

☐ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ กระบวนวิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว

9

ตรวจสอบกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว

คลิก

จากนั้น คลิก “ยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด”

กระบวนวิชาที่เลือก

ลำดับ	กระบวนวิชา	หน่วยกิต	ตอน
1	001102 - FUNDAMENTAL ENGLISH 2	3.00-0.00	001-000
2	208272 - ELEM STAT FOR SOC SCI 2	3.00-0.00	001-000
3	751303 - PUBLIC FINANCE	3.00-0.00	001-000
4	176101 - INTRODUCTION TO LAW	3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อยแล้ว!
Please check all of information before submit!

☒ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ กระบวนวิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว

ยืนยันการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด





คู่มือการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด

10

ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“สีเขียว”**บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา
Select course.

1

รอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน
Wait for the instructor's approval.

2

รอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
Wait for the advisor's approval.

3

รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
Waiting for payment.

4

รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่
Waiting for confirmation from Reg Office.

5

ขั้นตอนที่/Step 1

No.

- | | |
|---|---|
| 1 | 950701 - Public Policy and Governance(701-000) |
| 2 | 950702 - Economics for Policy Analysis(701-000) |
| 3 | 950703 - Research Design and Methods for Public Policy(701-000) |
| 4 | 950789 - Selected Topic in Public Policy(701-000) |
| 5 | 950722 - Global Climate Policy and Governance(701-000) |

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากขั้นตอนที่ 2 และ 3 แล้ว
ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนนักศึกษา

11

คลิก หมายเลข 4 และเลือกวิธีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับ

บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา
Select course.

1

อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ
Instructor approved.

2

อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
Advisor approved.

3

รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
Waiting for payment.

4

รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่
Waiting for confirmation from Reg Office.

5

เลือกวิธีการ
ใดวิธีหนึ่ง

ขั้นตอนที่/Step 4

- QR-CODE Payment : Click
- Credit Card Payment : Click
- Alipay Payment : Click
- WeChat Payment : Click

กรุณา ชำระเงินก่อนเวลา
23:00 น.ของวันหากชำระเงินหลังเวลา 23:00 น.
ค่าปรับจะเพิ่มขึ้น

- วันละ 50 บาท (ระดับปริญญาตรี)
- วันละ 100 บาท (ระดับบัณฑิตศึกษา)

12

เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ
ตรวจสอบยืนยันการชำระเงินหากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ
“การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาสมบูรณ์”บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา
Select course.

1

อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ
Instructor approved.

2

อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
Advisor approved.

3

ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
Payment completed.

4

การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาเสร็จสมบูรณ์
Course enrolment is complete.

5

ขั้นตอนที่/Step 5

สรุปผลการลงทะเบียนหลังกำหนด ภาคการศึกษา 1/2567

- | | |
|---|---|
| 1 | 950701 - Public Policy and Governance(701-000) |
| 2 | 950702 - Economics for Policy Analysis(701-000) |
| 3 | 950703 - Research Design and Methods for Public Policy(701-000) |
| 4 | 950789 - Selected Topic in Public Policy(701-000) |
| 5 | 950722 - Global Climate Policy and Governance(701-000) |

พิมพ์หน้า 58

Print out CMR.58

ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการ
ได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น



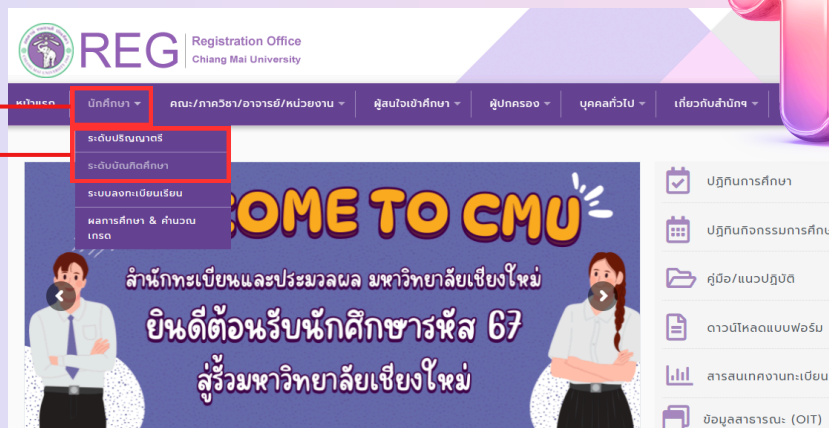
คู่มือการลงทะเบียน

เพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หลังกำหนด

3 เม.ย. 2568

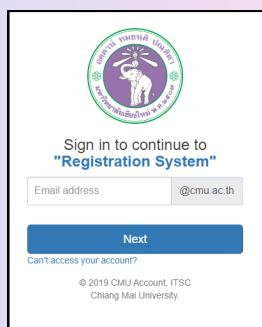
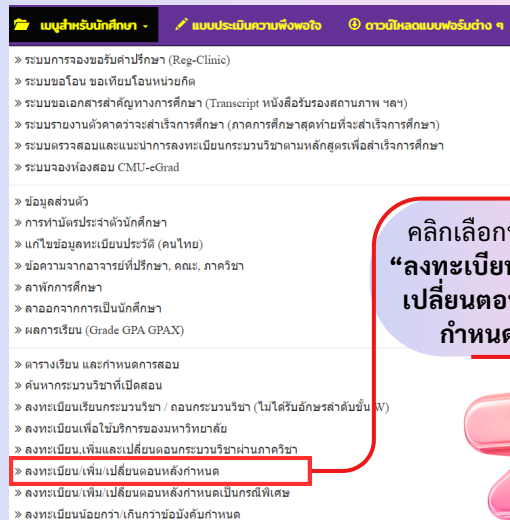
สำหรับทุกระดับการศึกษา

ลงทะเบียน

เข้าระบบผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th>คลิกเลือกที่เมนู
“นักศึกษา”เลือกระดับการศึกษา
“ระดับปริญญาตรี”
หรือ
“ระดับบัณฑิตศึกษา”

คลิก “Login with CMU Account”

Login with CMU Account

เข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account
(@cmu.ac.th)คลิกเลือกที่เมนู
“ลงทะเบียน/เพิ่ม/
เปลี่ยนตอนหลัง
กำหนด”



คู่มือการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

เลือกประเภทการลงทะเบียนที่ต้องการ **เพียงประเภทเดียว** เท่านั้น
โทร : 053-948927, 948923

REG

Registration Office
Chiang Mai UniversityInfo! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**ลงทะเบียนกระบวนวิชา
หลังกำหนดลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัยหลัง
กำหนดคลิก
“เพื่อลงทะเบียนใช้
บริการของ
มหาวิทยาลัย”

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

*** นักศึกษาระดับปริญญาตรี ***

การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย หลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 50 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงินภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกครั้ง 50 บาท ทั้งนี้ ระบบจะคิดค่าปรับทั้งสิ้นไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

*** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ***

การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 100 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงิน ภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกครั้ง 100 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

☒ รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

กรุณาอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน
เมื่อรับทราบแล้วให้คลิก
“เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน”

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment

01

ระบุ
เหตุผล
การลงทะเบียน

ระบุเหตุผลในการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Please specify reason

02

คลิก
เพื่อยืนยัน

ยืนยันการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Submit

เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail





คู่มือการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

1

ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 เพื่อขอความเห็นชอบ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“สีเขียว”**ระบุเหตุผลการลงทะเบียน
Fill the reason for enrollment.

1

อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
Advisor approved.

2

รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
Waiting for payment.

3

รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่
Waiting for confirmation from Reg Office.

4

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากขั้นตอนที่ 2 แล้ว
ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนนักศึกษาคลิก **หมายเลข 3** และเลือกวิธีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับระบุเหตุผลการลงทะเบียน
Fill the reason for enrollment.

1

อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
Advisor approved.

2

รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
Waiting for payment.

3

รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่
Waiting for confirmation from Reg Office.

4

เลือกวิธีการ
ใดวิธีหนึ่ง

ขั้นตอนที่/Step 4

QR-CODE Payment : Click

Credit Card Payment : Click

Alipay Payment : Click

WeChat Payment : Click

กรุณา ชำระเงินก่อนเวลา
23:00 น.ของวันหากชำระเงินหลังเวลา 23:00 น.
ค่าปรับจะเพิ่มขึ้น

- วันละ 50 บาท (ระดับปริญญาตรี)
- วันละ 100 บาท (ระดับบัณฑิตศึกษา)

9

เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ
ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ
“การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยสมบูรณ์”ระบุเหตุผลการลงทะเบียน
Fill the reason for enrollment.

1

อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
Advisor approved.

2

ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
Payment completed.

3

การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยเสร็จสมบูรณ์
University services enrollment is complete.

4

ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

**หมายเหตุ :** ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการ
ได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น



คู่มือการเพิ่ม กระบวนวิชาหลังกำหนด

3 เม.ย. 2568

สำหรับทุกระดับการศึกษา

ลงทะเบียน

เข้าระบบผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th>

1

คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา”

เลือกระดับการศึกษา “ระดับปริญญาตรี” หรือ “ระดับบัณฑิตศึกษา”

2

คลิก “Login with CMU Account”

Login with CMU Account

เข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account (@cmu.ac.th)

3

คลิกเลือกที่เมนู “ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด”



คู่มือการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด

4

REG | Registration Office
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**

คลิก
“เพิ่มกระบวน
วิชาหลัง
กำหนด”

เพิ่มกระบวนวิชาหลัง
กำหนด

เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา
หลังกำหนด

5

เพิ่มกระบวนวิชา/Course adding

มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total 0

เพิ่มรายการใหม่ / Create new item

คลิก เพื่อเพิ่มรายวิชา

6

01 ใส่รหัสวิชา

ค้นหากระบวนวิชา/Search by course no.

02 คลิก
“เพื่อค้นหา”

Search

(ค้นหาจากกระบวนวิชา หรือ ชื่อกระบวนวิชาภาษาอังกฤษ/Search by course no. or course name)

001102

03 คลิก
“เลือกวิชา”

---เลือกกระบวนวิชา/Choose course---

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

Section :

-Lecture- -Lab-

เพิ่มกระบวนวิชา/Add course

7

04 คลิก
“เลือกตอน
บรรยาย”

ค้นหา

ค้นหา

(ค้นหาจากกระบวนวิชา หรือ ชื่อกระบวนวิชาภาษาอังกฤษ)

001102

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

06 คลิก
“เพื่อเพิ่ม
กระบวนวิชา”

เพิ่มกระบวนวิชา

คลิก
“เลือกตอนปฏิบัติการ”



คู่มือการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด

กระบวนวิชาที่เพิ่มจะปรากฏ ดังรูป

กระบวนวิชาที่เลือก/Course

ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/Course	หน่วยกิต/Credit	เลข/Section
1	00101 - Fundamental English 1	3.00-0.00	701-000

ก่อนการยืนยันเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย!
Please check all of information before submit!

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า/ I certify that

1. กระบวนวิชาที่เพิ่มได้ผ่านวิชาเป็น Prerequisite แล้ว/ have satisfy the prerequisite of this course
2. เมื่อรวมแล้วหน่วยกิตไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน 9 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน (สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี) หรือไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน 6 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน (สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)/The total credits do not exceed 22 credits in regular semester Or 9 credits in a summer session (for undergraduate students), Or 15 credits in a regular semester or 6 credits in a summer session (for graduate students)

ยืนยันการเพิ่มกระบวนวิชา / Submit

คลิก เพื่อยืนยัน

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย!
Please check all of information before submit!

คลิก
“ถึงขยะ
หากต้องการ
ลบ”



เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น “สีเขียว”

ขั้นตอนที่/Step 3

No.

1	751428 - Political Economy(001-000)	อนุมัติแล้ว
---	-------------------------------------	-------------

อนุมัติแล้ว



เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบ
หากข้อมูลถูกต้องและ นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
จะปรากฏข้อความ “การเพิ่มกระบวนวิชาสมบูรณ์”

ขั้นตอนที่/Step 4

สรุปผลการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด ภาคการศึกษา 1/2567

1	751428 - Political Economy(001-000)	
---	-------------------------------------	--

พิมพ์ขอ.51
Print out CMR.51

ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail



สามารถตรวจสอบ โดยการเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

RefNo. จะแสดงตัวเลขตามลำดับกระบวนวิชาที่ทำรายการ

มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total 1

RefNo.1

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการ
ได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น



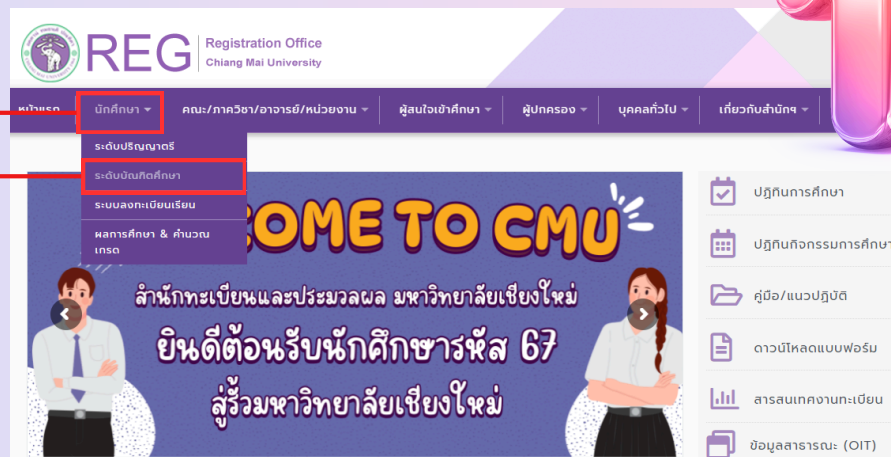
คู่มือการเปลี่ยนตอน

กระบวนการวิชาหลังกำหนด

3 ม.ย. 2568

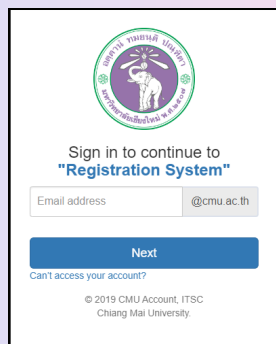
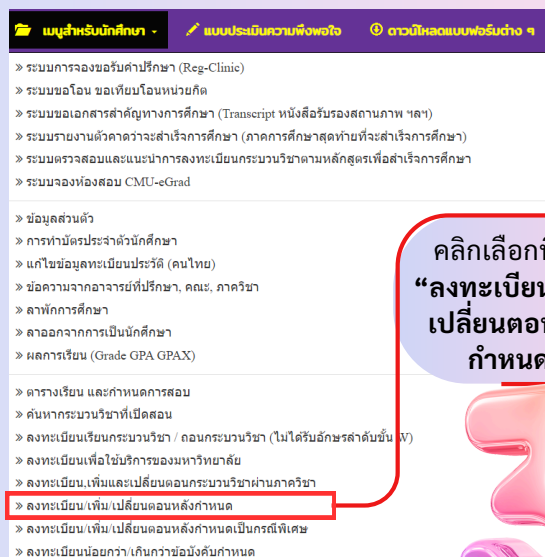
สำหรับทุกระดับการศึกษา

ลงทะเบียน

เข้าระบบผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th>คลิกเลือกที่เมนู
“นักศึกษา”เลือกระดับการศึกษา
“ระดับปริญญาตรี”
หรือ
“ระดับบัณฑิตศึกษา”

คลิก “Login with CMU Account”

Login with CMU Account

เข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account
(@cmu.ac.th)คลิกเลือกที่เมนู
“ลงทะเบียน/เพิ่ม/
เปลี่ยนตอนหลัง
กำหนด”



คู่มือการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด



REG

Registration Office
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว ลงทะเบียน

เพิ่มกระบวนวิชาหลัง
กำหนดเปลี่ยนตอนกระบวนวิชา
หลังกำหนดคลิก
“เปลี่ยนตอน
กระบวนวิชา
หลังกำหนด”

เลือกกระบวนวิชาที่ต้องการ เปลี่ยนตอน

กระบวนวิชาที่ลงทะเบียน/Course 1-2567

ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/CourseNo	ตอน/Section	
1	950701 - PUBLIC POLICY AND GOVERNANCE	701-000	เลือกกระบวนวิชา/Click
2	950702 - ECONOMICS FOR POLICY ANALYSIS	701-000	เลือกกระบวนวิชา/Click
3	950703 - RES DES & METOD FOR PP	701-000	เลือกกระบวนวิชา/Click
4	950722 - GLO CLI POL & GOV	701-000	เลือกกระบวนวิชา/Click
5	950789 - SEL TOP IN PUB POL	701-000	เลือกกระบวนวิชา/Click

เลือกกระบวนวิชา/Click

คลิก เพื่อเลือก



เลือกตอนใหม่

กระบวนวิชาที่แจ้งเปลี่ยน

ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/CourseNo	Old Section	New Section
1	950701 - PUBLIC POLICY AND GOVERNANCE	701-000	701 000

การเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาสามารถทำได้ครั้งละ 1 กระบวนวิชาเท่านั้น
Request form for section change per 1 course☒ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบกระบวนวิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว / I hereby certify that it is correct.

ยืนยันการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด/Submit

คลิก เพื่อยืนยัน



เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail





คู่มือการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด

1

ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 เพื่อขอความเห็นชอบ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น “สีเขียว”บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา
Select course.

1

รอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน
Wait for the instructor's approval.

2

รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่
Wait for confirmation from Reg Office.

3

ขั้นตอนที่/Step 1

		ตอนเดิม	ตอนใหม่
1	100316 - Special Education for Enhancing Potentials of Students with Special Needs	002-000	006-000

8

เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบ

หากข้อมูลถูกต้องและ นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
จะปรากฏข้อความ “เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาสมบูรณ์”บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา
Select course.

1

อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ
Instructor approved.

2

การเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาเสร็จสมบูรณ์
Section Changing is complete.

3

ขั้นตอนที่/Step 3

สรุปผลการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด ภาคการศึกษา 1/2567

1	100316 - Special Education for Enhancing Potentials of Students with Special Needs(006-000)
---	---

ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail



9

สามารถตรวจสอบ โดยการเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

RefNo. จะแสดงตัวเลขตามลำดับกระบวนวิชาที่ทำรายการ

มีรายการขอเปลี่ยนตอน หลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total

1

RefNo.1

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา
สามารถทำรายการได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น