



คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นักศึกษาสามารถทำรายการผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่ www.reg.cmu.ac.th โดยศึกษาขั้นตอนการทำรายการได้จากคู่มือขั้นตอนการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดได้ที่ <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/reg-files/CMU-Late-Enrollment-ForStudent-th.pdf>

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	เข้าสู่ระบบงานทะเบียนการศึกษา ที่ www.reg.cmu.ac.th	ไม่เกิน 2 สัปดาห์
2	เลือกเมนู “ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด”	
3	เลือก “ลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด”	
4	กรอกรหัสกระบวนวิชาและเลือกตอนกระบวนวิชาเพื่อเลือกกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียน คลิก “เพิ่มกระบวนวิชา/Add course”	
5	ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนวิชาและตอนกระบวนวิชา คลิก “ยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด”	
6	รอผลการพิจารณาจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา	
7	สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา กดแสดง QR-CODE เพื่อให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ	
8	นักศึกษาเข้าระบบอีกครั้งเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ	

หมายเหตุ : ระยะเวลาการให้บริการเป็นไปตามปฏิทินการศึกษาที่กำหนด

1. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายทะเบียนการศึกษา
2. ผู้รับผิดชอบ :
 1. นางสาวกมลวรรณ ปาละก้อน โทร. 053-948927 (kamonwan.p@cmu.ac.th)
 2. นางสาวณิชกานต์ สุนันตา โทร. 053-948973 (nitchakan.s@cmu.ac.th)
3. ค่าธรรมเนียม : ค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามระเบียบค่าธรรมเนียมการศึกษา
4. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ : ไม่มี



REG

Registration Office
Chiang Mai University

คู่มือการลงทะเบียน



หลังกำหนด

ออนไลน์

ข้อมูล ณ 3 เม.ย. 2568

สำหรับนักศึกษาทุกระดับ

เลือกเมนูที่ต้องการ



ลงทะเบียน
กระบวนวิชา



CLICK



ลงทะเบียน
เพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัย



CLICK



เพิ่ม
กระบวนวิชา



CLICK



เปลี่ยนตอน
กระบวนวิชา



CLICK





คู่มือการลงทะเบียน

กระบวนการหลังกำหนด

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"

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

3

คลิกเลือกที่เมนู "ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด"

- » ระบบการลงทะเบียนคำปรึกษา (Reg-Clinic)
- » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
- » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
- » ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)
- » ระบบตรวจสอบและแนบการลงทะเบียนครมวนวิชาตามหลักสูตรเพื่อสำเร็จการศึกษา
- » ระบบจองห้องสอบ CMU-eGrad
- » ข้อมูลส่วนตัว
- » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนโทม)
- » ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ, ภาควิชา
- » ลาพักการศึกษา
- » ลาออกจากกรเป็นนักศึกษา
- » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)
- » ตารางเรียน และกำหนดการสอบ
- » ค้นหาคะบวนวิชาที่เปิดสอน
- » ลงทะเบียนเรียนครมวนวิชา / ถอนครมวนวิชา (ไม่ได้รับอัตราลำดับชั้น W)
- » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการหอชมมหาวิทยาลัย
- » ลงทะเบียนเพิ่มและเปลี่ยนตอนครมวนวิชาผ่านภาควิชา
- » ลงทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนตอนหลังกำหนด
- » ลงทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- » ลงทะเบียนน้อยกว่า เกินกว่าขอมิ่งคัมกำหนด

คู่มือการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด

4

เลือกประเภทการลงทะเบียนที่ต้องการ **เพียงประเภทเดียว** เท่านั้น

**REG**Registration Office
Chiang Mai UniversityInfo! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเดือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**

คลิก
“เพื่อลง
ทะเบียน
กระบวนวิชา”

ลงทะเบียนกระบวนวิชา
หลังกำหนดลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัยหลัง
กำหนด

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับปริญญาตรี ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 50 บาท โดยนับจำนวนวันตั้งแต่วันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 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 และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกรวันละ 50 บาท ทั้งนี้ ระบบจะคิดค่าปรับทั้งสิ้นไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 100 บาท โดยนับจำนวนวันตั้งแต่วันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 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 และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกรวันละ 100 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

 รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

5

กรุณาอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน
เมื่อรับทราบแล้วให้

คลิก



คลิก
“เข้าสู่ระบบการลง
ทะเบียน”

6

01

ใส่รหัสวิชา

ค้นหากระบวนวิชา/Search by course no.

001102

Search Q

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

---เลือกกระบวนวิชา/Choose course---

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

03

คลิก
“เลือกวิชา”

Section :

-Lecture-

-Lab-

เพิ่มกระบวนวิชา/Add course

คู่มือการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด

04 คลิก “เลือกตอนบรรยาย”

05 คลิก “เลือกตอนปฏิบัติการ”

06 คลิก “เพื่อเพิ่มกระบวนวิชา”

8 กระบวนวิชาที่เพิ่มจะปรากฏ ดังรูป

คลิก “ถึงขยะหากต้องการลบ”

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 “ยืนยันการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาหลังกำหนด”

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

ระบบจะส่งค่าขอไปยังขั้นตอนที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“สีเขียว”**

- 1. บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course.
- 2. รอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน Wait for the instructor's approval.
- 3. รอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Wait for the advisor's approval.
- 4. รอชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา Waiting for payment.
- 5. รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Waiting for confirmation from Reg Office.

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



คลิก หมายเลข 4 และเลือกวิธีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับ

- 1. บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course.
- 2. อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ Instructor approved.
- 3. อาจารย์ที่ปรึกษามาให้ความเห็นชอบ Advisor approved.
- 4. รอชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา Waiting for payment.
- 5. รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Waiting for confirmation from Reg Office.

เลือกวิธีการใดวิธีหนึ่ง

ขั้นตอนที่/Step 4

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

กรุณา ชำระเงินก่อนเวลา 23:00 น.ของวัน

หากชำระเงินหลังเวลา 23:00 น. ค่าปรับจะเพิ่มขึ้น

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

12

เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงินหากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ **“การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาสมบูรณ์”**

- 1. บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course.
- 2. อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ Instructor approved.
- 3. อาจารย์ที่ปรึกษามาให้ความเห็นชอบ Advisor approved.
- 4. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว Payment completed.
- 5. การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาเสร็จสมบูรณ์ Course enrollment is complete.

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)

พิมพ์ชมท.58
Print out CMR.58

ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น



คู่มือการลงทะเบียน

เพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หลังกำหนด

3 เม.ย. 2568

สำหรับทุกระดับการศึกษา

ลงทะเบียน

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

1

คลิกเลือกที่เมนู "นักศึกษา"

เลือกระดับการศึกษา "ระดับปริญญาตรี" หรือ "ระดับบัณฑิตศึกษา"

REG | Registration Office
Chiang Mai University

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

ระดับปริญญาตรี
ระดับบัณฑิตศึกษา
ระบบลงทะเบียนเรียน
ผลการศึกษา & ค่าเฉลี่ยเกรด

WELCOME TO CMU

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ยินดีต้อนรับนักศึกษารหัส 67
สู่รั้วมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปฏิทินการศึกษา
ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา
คู่มือ/แบบปฏิบัติงาน
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
สารสนเทศจากทะเบียน
ข้อมูลสาธารณะ (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 @ ดาวให้ลดแบบฟอร์มต่าง ๆ

- » ระบบการจองขอรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)
- » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
- » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
- » ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)
- » ระบบตรวจสอบและแนะนำการลงทะเบียนกรณารับวิชาตามหลักสูตรเพื่อสำเร็จการศึกษา
- » ระบบจองห้องสอบ CMU-eGrad

ข้อมูลส่วนตัว

- » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)
- » ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ, ภาควิชา
- » ลาพักการศึกษา
- » ลาออกจากกรณเป็นนักศึกษา
- » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)

ตารางเรียน และกำหนดการสอบ

- » ค้นหากรณวิชาที่เปิดสอน
- » ลงทะเบียนเรียนกรณวิชา / กรณกรณวิชา (ไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W)
- » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการรองมหาวิทยาลัย
- » ลงทะเบียนเพิ่มและเปลี่ยนแปลงกรณวิชาผ่านภาควิชา
- » ลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด
- » ลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
- » ลงทะเบียนน้อยกว่าเกินกว่าข้อบังคับกำหนด

คลิกเลือกที่เมนู "ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด"



คู่มือการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

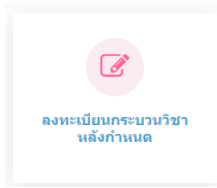
เลือกประเภทการลงทะเบียนที่ต้องการ **เพียงประเภทเดียว** เท่านั้น

โทร : 053-948923

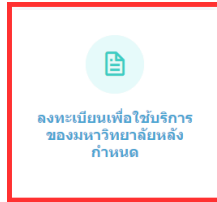


REG Registration Office
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**



ลงทะเบียนครบถ้วนวิชา
หลังกำหนด



ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
ของมหาวิทยาลัยหลัง
กำหนด

คลิก
“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 และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกรวันละ 50 บาท ทั้งนี้ ระบบจะคิดค่าปรับทั้งสิ้นไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 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 และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกรวันละ 100 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll



กรุณาอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน
เมื่อรับทราบแล้วให้



คลิก
“เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน”

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment

01

ระบุ
เหตุผล
การลงทะเบียน

ระบุเหตุผลในการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Please specify reason

02
คลิก
เพื่อยืนยัน

ยืนยันการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Submit



เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

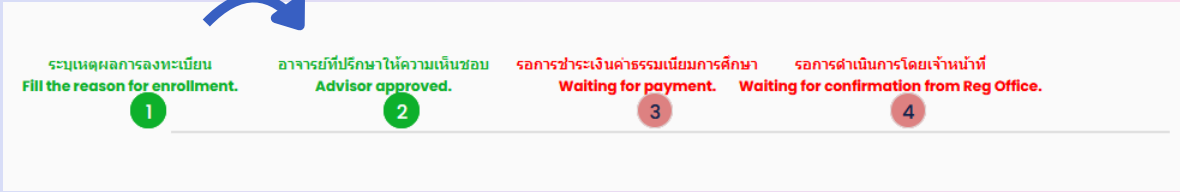


คู่มือการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด



ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 เพื่อขอความเห็นชอบ

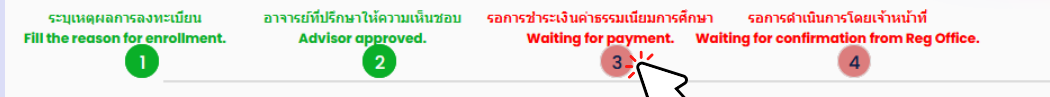
เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“สีเขียว”**



เมื่อได้รับความเห็นชอบจากขั้นตอนที่ 2 แล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนนักศึกษา



คลิก **หมายเลข 3** และเลือกวิธีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับ



เลือกวิธีการ
ใดวิธีหนึ่ง

- ขั้นตอนที่/Step 4
- QR-CODE Payment : Click
 - Credit Card Payment : Click
 - Alipay Payment : Click
 - WeChat Payment : Click

กรุณา ชำระเงินก่อนเวลา 23:00 น. ของวัน

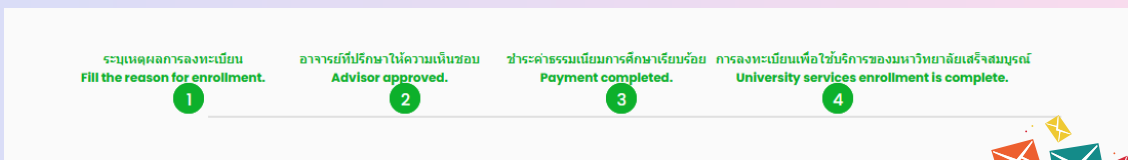


หากชำระเงินหลังเวลา 23:00 น. ค่าปรับจะเพิ่มขึ้น

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



เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ **“การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยสมบูรณ์”**



ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail



หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึง 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"

REG | Registration Office
Chiang Mai University

หน้าแรก | นักศึกษา | คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน | ผู้สนใจเข้าศึกษา | ผู้ปกครอง | บุคคลทั่วไป | เกี่ยวกับสำนักฯ | ติดต่อ

ระดับปริญญาตรี
ระดับบัณฑิตศึกษา
ระบบลงทะเบียนเรียน
ผลการศึกษา & ค่าหน่วย
Inso

WELCOME TO CMU

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่ 67
สู่รั้วมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปฏิทินการศึกษา
ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา
คู่มือ/แนวปฏิบัติ
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

คลิกเลือกที่เมนู "ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด"

เมนูสำหรับนักศึกษา - แบบประเมินความพึงพอใจ @ ภาวะไหลแบบฟอร์มต่าง ๆ

- » ระบบการลงทะเบียนคำปรึกษา (Reg-Clinic)
- » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
- » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
- » ระบบรายงานตัวลาออกจากสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)
- » ระบบตรวจสอบและแนะนำการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามหลักสูตรเพื่อสำเร็จการศึกษา
- » ระบบจองห้องสอบ CMU-eGrad

ข้อมูลส่วนตัว

- » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)
- » ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณ., ภาควิชา
- » ลาพักการศึกษา
- » ลาออกจากความเป็นนักศึกษา
- » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)

- » ตารางเรียน และกำหนดการสอบ
- » ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน
- » ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา / ถอนกระบวนวิชา (ไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W)
- » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการหอชมอาหารวิทยาลัย
- » ลงทะเบียน.เพิ่ม.และ.เปลี่ยน.ตอน.กระบวน.วิชา.ผ่าน.ภาควิชา
- » ลงทะเบียน.เพิ่ม.เปลี่ยน.ตอน.หลัง.กำหนด
- » ลงทะเบียน.เพิ่ม.เปลี่ยน.ตอน.หลัง.กำหนด.เป็น.กรณี.พิเศษ
- » ลงทะเบียนน้อยกว่า เกินกว่ามีบังคับกำหนด



คู่มือการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด

4

REG | Registration Office
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**

คลิก “เพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด”

เพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด

เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด

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 “เลือกตอนบรรยาย”

ค้นหา

ค้นหา

(ค้นหาจากกระบวนวิชา หรือ ชื่อกระบวนวิชาภาษาอังกฤษ)

001102

---เลือกกระบวนวิชา---

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

06 คลิก “เพื่อเพิ่มกระบวนวิชา”

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!**

ข้าพเจ้ายืนยันว่า/ I certify that

1. กระบวนวิชาที่เพิ่มได้ผ่านวิชาเป็น Prerequisite แล้ว/ have satisfy the prerequisite of this course
2. รวมแล้วหน่วยกิตไม่เกิน 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**

คลิก
“ถึงขยะ
หากต้องการ
ลบ”

**ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย!
Please check all of information before submit!**



เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

ระบบจะส่งคำขอไปยังขั้นตอนที่ 2 และ 3 ตามลำดับ

เมื่อเห็นชอบแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“สีเขียว”**

1. บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course. 2. อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ Instructor approved. 3. อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ Advisor approved. 4. รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Wait for confirmation from Reg Office.

ขั้นตอนที่/Step 3

No.		อนุมัติแล้ว
1	751428 - Political Economy(001-000)	<input checked="" type="checkbox"/>



เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบ หากข้อมูลถูกต้องและ **นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว** จะปรากฏข้อความ **“การเพิ่มกระบวนวิชาสมบูรณ์”**

1. บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course. 2. อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ Instructor approved. 3. อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ Advisor approved. 4. การเพิ่มกระบวนวิชาเสร็จสมบูรณ์ Course adding is complete.

ขั้นตอนที่/Step 4

สรุปผลการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด ภาคการศึกษา 1/2567

1	751428 - Political Economy(001-000)	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-------------------------------------

พิมพ์ขท.51 Print out CMR.51 **ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail**



สามารถตรวจสอบ โดยการเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

RefNo. จะแสดงตัวเลขตามลำดับกระบวนวิชาที่ทำรายการ

มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total	1
RefNo.1	



หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น



คู่มือการเปลี่ยนตอน

กระบวนวิชาหลังกำหนด

3 เม.ย. 2568

สำหรับทุกระดับการศึกษา

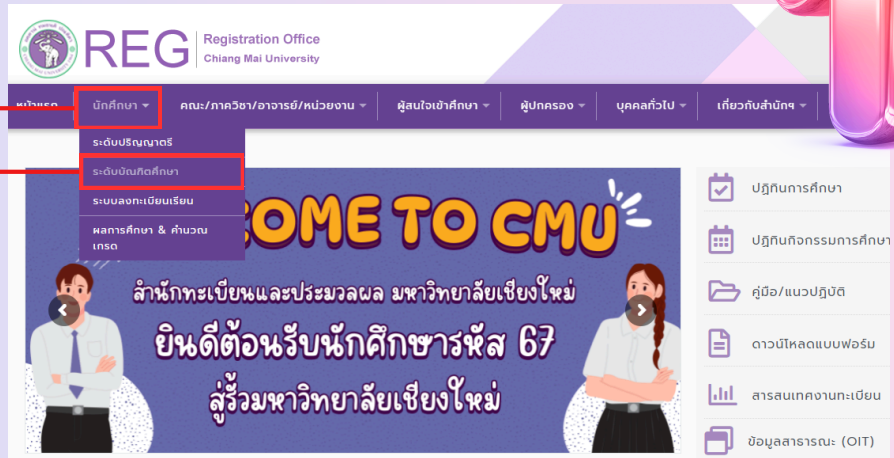
ลงทะเบียน

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



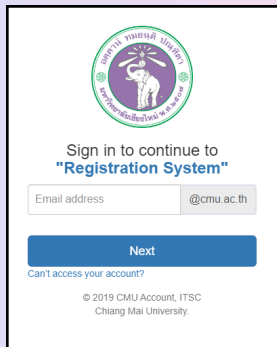
คลิกเลือกที่เมนู
“นักศึกษา”

เลือกระดับการศึกษา
“ระดับปริญญาตรี”
หรือ
“ระดับบัณฑิตศึกษา”

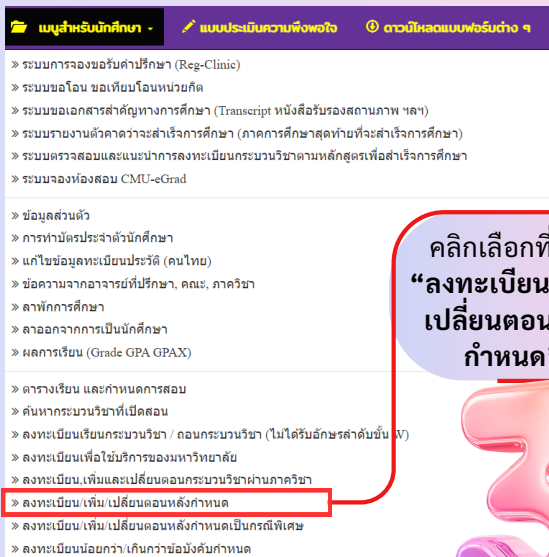


คลิก “Login with CMU Account”

Login with CMU Account



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




คลิกเลือกที่เมนู
“ลงทะเบียน/เพิ่ม/
เปลี่ยนตอนหลัง
กำหนด”






คู่มือการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด





Registration Office
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง Line ได้แล้ว **ลงทะเบียน**



เพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด



เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด

คลิก
“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

คลิก เพื่อเลือก

01 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

02 คลิก เพื่อยืนยัน



เมื่อยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง CMU Mail

คู่มือการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด

7

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



สามารถตรวจสอบ โดยการเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

RefNo. จะแสดงตัวเลขตามลำดับกระบวนวิชาที่ทำรายการ

มีรายการขอเปลี่ยนตอน หลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total 1

RefNo.1

9

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาสามารถทำรายการได้ถึง เวลา 23.59 น. เท่านั้น