

สัมมนาบุคลากรงานบริการการศึกษา  
เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบทะเบียนการศึกษา  
ประจำปี 2566

# งานทะเบียนการศึกษาระดับปริญญาตรี



**รศ. ดร. ปิยะลักษณ์ พุทรวงศ์**  
**รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล**

# งานทะเบียนระดับปริญญาตรี



## การรับเข้า

- TCAS
- IPAS
- โครงการพิเศษอื่นๆ



## การลงทะเบียนระหว่างศึกษา

- เพื่อเรียน
- เพื่อใช้บริการ
- ลาพัก



## การสำเร็จการศึกษา / ภายหลัง

- คาดว่าสำเร็จ
- การรับปริญญา
- Transcript/ปริญญาบัตร

# 1. การรับเข้า

- หลักสูตรใหม่ต้องผ่านสภามหาวิทยาลัยในเดือน**ตุลาคม**ก่อนเปิดรับสมัครในปีถัดไป
- การปรับปรุงหลักสูตรต้องผ่าน กบม. และสภามหาวิทยาลัยในเดือน**ตุลาคม**ก่อนเปิดรับสมัครในปีถัดไป
- ความถูกต้องเอกสารคุณวุฒิการศึกษา
- การสมัครโดยใช้พาสปอร์ต/บัตรประชาชน (ใน IPAS) ส่ง**ผลต่อการยืนยัน**สิทธิ์ TCAS และการจำแนกผู้สมัครไทย/ต่างชาติ



# การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา



นักศึกษาใหม่



## สร้างบัญชี CMU Account



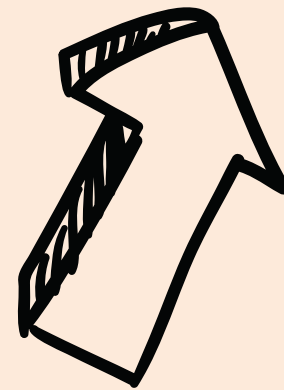
- ใช้ login Reg-Website
- CMU-Email ช่องทางหลักรับ **ข้อมูลและการแจ้งเตือน (REG-Alert)** จากสำนักทะเบียนฯ

สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่

พิมพ์เอกสาร  
รายงานตัว

Upload  
เอกสาร\*

REG แจ้งผลทาง SMS  
และ Email  
(ภายใน 2 วันทำการ)

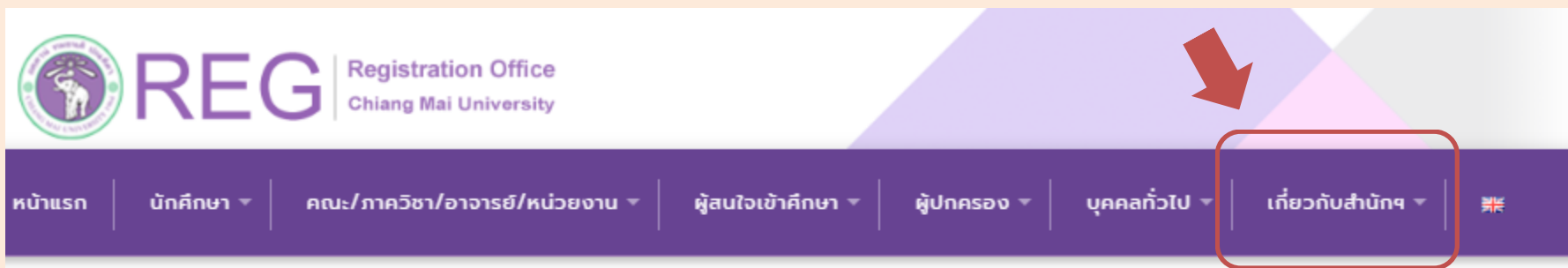


## ช่องทางอื่นๆ

- Counter service (8.30-16.30 น.)
- FB: Registration Office Chiang Mai University
- Tel 053 948901
- จดหมายข่าว Newsletter







# จดหมายข่าว REG-News

- ออกทุก 2 สัปดาห์
- REG-Web/FB/LINE

**26, 28 เม.ย. 66**  
สำนักทะเบียนฯ มช. ร่วมรดน้ำดำหัวผู้บริหารและอดีตผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**1-2 พ.ค. 66**

- วันยื่นคำร้องขอลำดับชั้น V หรือ การขอเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็นการวัดและประเมินผลระดับปริญญาตรีภาคฤดูร้อน/65

**1-5 พ.ค. 66**

- วันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หลังกำหนด (พร้อมค่าปรับ) ภาคฤดูร้อน/65

**1-7 พ.ค. 66**

- วันลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า ภาค 1/66

**8-12 พ.ค. 66**

- วันยื่นคำร้องขอลำดับชั้น V หรือ การขอเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็นการวัดและประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษาภาคฤดูร้อน/65

**8-14 พ.ค. 66**

- อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนล่วงหน้า ภาค 1/66

**12 พ.ค. 66**

- วันสุดท้ายของการส่งลำดับชั้นแก่อักษรลำดับชั้น I ถึงสำนักทะเบียนฯ และประมวลผล สำหรับกระบวนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

### Upcoming Events

**1-2 พ.ค. 66**

- วันยื่นคำร้องขอลำดับชั้น V หรือ การขอเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็นการวัดและประเมินผลระดับปริญญาตรีภาคฤดูร้อน/65

**1-5 พ.ค. 66**

- วันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หลังกำหนด (พร้อมค่าปรับ) ภาคฤดูร้อน/65

**1-7 พ.ค. 66**

- วันลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า ภาค 1/66

**8-12 พ.ค. 66**

- วันยื่นคำร้องขอลำดับชั้น V หรือ การขอเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็นการวัดและประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษาภาคฤดูร้อน/65

**8-14 พ.ค. 66**

- อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนล่วงหน้า ภาค 1/66

**12 พ.ค. 66**

- วันสุดท้ายของการส่งลำดับชั้นแก่อักษรลำดับชั้น I ถึงสำนักทะเบียนฯ และประมวลผล สำหรับกระบวนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

☎ 0-5394-8901 📠 0-5394-8948 ✉ reg@cmu.ac.th 📍 Registration Office Chiang Mai University

สำหรับผู้ที่สมัคร TCAS รอบที่ 2 โควตาฯ ปีการศึกษา 2566  
เรามีกำหนดการสำคัญมาเตือนน้องๆ กัน ดังนี้ครับ

กิจกรรม	ช่องทางดำเนินการ
<b>2 พฤษภาคม 2566</b> ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นรายบุคคล	<a href="https://www1.reg.cmu.ac.th/ugradapply">https://www1.reg.cmu.ac.th/ugradapply</a>
<b>4-5 พฤษภาคม 2566</b> ผู้ที่มีรายชื่อผ่านการคัดเลือกอย่าลืม...ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<a href="https://student.mytcas.com">https://student.mytcas.com</a>
<b>6 พฤษภาคม 2566</b> หากใครยืนยันสิทธิ์แล้วเปลี่ยนใจ ให้ดำเนินการสละสิทธิ์หลังจากยืนยันสิทธิ์ไปแล้ว (ผู้ยืนยันสิทธิ์รอบที่ 1 และ 2)	
<b>9 พฤษภาคม 2566</b> ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา TCAS รอบที่ 2 เป็นรายบุคคล	<a href="https://www1.reg.cmu.ac.th/ugradapply">https://www1.reg.cmu.ac.th/ugradapply</a>

\*กำหนดการข้างต้นค่อนข้างสำคัญมากๆ นะครับ อย่าลืมเข้าดำเนินการตามวัน-เวลาที่กำหนด

**การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หลังกำหนดพร้อมค่าปรับ (1-5 พ.ค.66 สำหรับภาคฤดูร้อน /65)**

น้องที่ลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้ชำระค่าเทอมตามกำหนด และกระบวนวิชาถูกลบไป ต้องทำอย่างไรบ้าง มาทางนี้ พี่ REG จะบอกให้ครับ

- เข้าสู่ระบบงานทะเบียน ด้วยการ Log in with CMU Account ที่หน้าเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ [www.reg.cmu.ac.th](http://www.reg.cmu.ac.th)
- เลือกเมนู "ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบมีค่าปรับ" และชำระเงินผ่าน QR Code
- ตรวจสอบข้อมูลกระบวนวิชา หลังจากชำระเงินแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ในวันถัดไป

• **คิดอัตราค่าปรับคิดอย่างไร**  
**ระดับปริญญาตรี** อัตราวันละ 50 บาท รวมวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จนถึงวันที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยไม่เกิน 500 บาท  
**ระดับบัณฑิตศึกษา** อัตราวันละ 100 บาท รวมวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จนถึงวันที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

• หากลงทะเบียนและไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา จะเป็นอย่างไร  
กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนจะถูกยกเลิกทั้งหมด

**REG-STAT** จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกโควตาภาคเหนือฯ TCAS2/66 รายจังหวัด (อ้างอิงตามพื้นที่ตั้งโรงเรียน)

Provinces	Meuang District	Others	Total
Chiang Mai	1,004	381	1,385
Chiang Rai	368	162	530
Lampang	354	64	418
Phrae	229	49	278
Phitsanulok	256	21	277
Phayao	152	104	256
Nakhon Sawan	190	45	235
Nan	129	98	227
Lamphun	182	35	217
Uttaradit	119	20	139
Sukhothai	67	68	135
Tak	63	63	126
Phetchabun	58	66	124
Kamphaeng Phet	86	34	120
Uthai Thani	33	37	70
Phichit	35	34	69
Mae Hong Son	25	25	50
<b>Total (Persons)</b>	<b>3,350</b>	<b>1,306</b>	<b>4,656</b>

☎ 0-5394-8901 📠 0-5394-8948 ✉ reg@cmu.ac.th 📍 Registration Office Chiang Mai University

# เอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

	ไฟล์เอกสาร	กลุ่ม A	กลุ่ม B
1	มชท.01	/	/
2	บัตรประชาชน <b>ไม่ขีดทับข้อมูลบนหน้าบัตร</b>	/	/
3	รูปถ่ายหน้าตรงของผู้รายงานตัว	/	/
4	<b>NDID</b> หรือ รูปถ่ายหน้าตรงของผู้รายงานตัวพร้อมถือบัตรประชาชน	/	/
5	บัตรประชาชนของบิดา และหรือมารดา* <b>ไม่ขีดทับข้อมูลบนหน้าบัตร</b>		/
6	ปพ.1/กศน.1-ป/Transcript <b>ไม่มีรอยขีดฆ่า</b>	/	/
7	สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา* <b>ไม่ขีดทับข้อมูลในส่วนที่สำคัญ</b>		/
8	บัตรประชาชนของผู้ปกครอง <b>ไม่ขีดทับข้อมูลบนหน้าบัตร</b>	/	/

\*ในกรณีมีข้อมูลในทะเบียนราษฎร ไม่ต้องใช้เอกสารหมายเลข 5 และ 7 (กลุ่ม A)



Transcript ที่ใช้ในการรายงานตัวเป็น ฉบับสมบูรณ์



# รูปถ่ายการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา



รูปถ่ายหน้าตรง  
ของผู้รายงานตัว



สะดวก **ลดระยะเวลา**และขั้นตอนการ  
ตรวจเอกสารยืนยันตัวตนเพื่อ  
รายงานตัวนักศึกษาใหม่



รูปถ่ายหน้าตรง  
ของผู้รายงานตัว  
พร้อมถือบัตรประชาชน

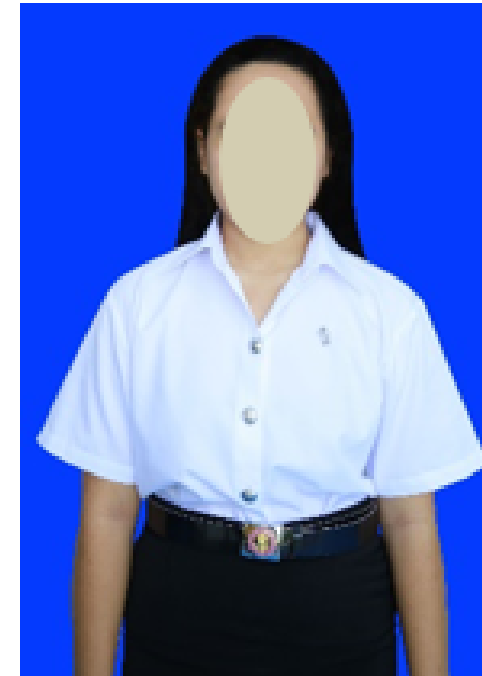




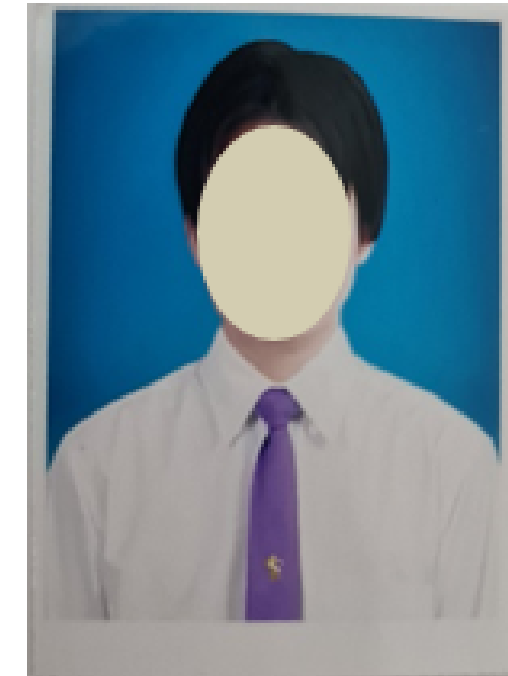
## ตัวอย่างรูปถ่าย ที่ไม่ถูกต้อง



ทำสีผมตามแฟชั่น



ระยะถ่ายภาพไกล



ภาพถ่ายจากรูปถ่าย



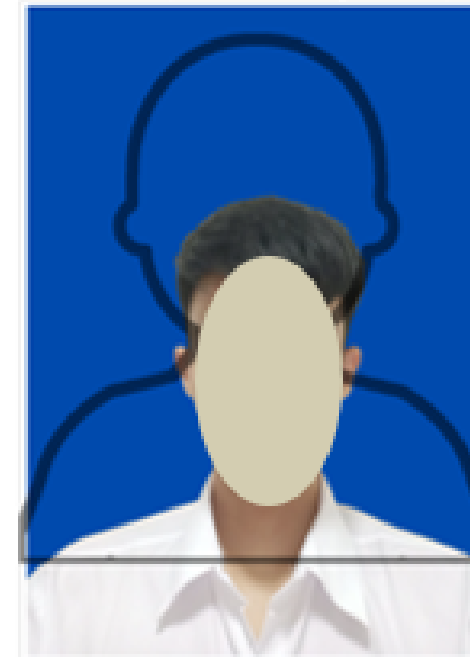
ศีรษะชิดขอบบนเกินไป



ใส่เสื้อยืดคอกลม

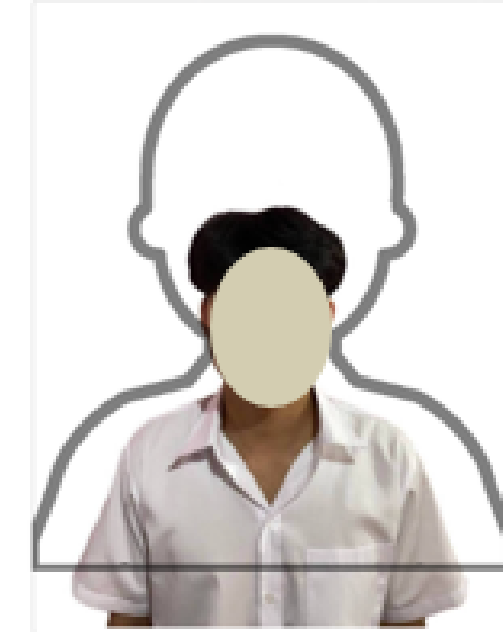
รูปสำหรับทำบัตร นศ.

Size 75.74 KB (width="1190" height="1683")



รูปสำหรับทำบัตร นศ.

Size 582.58 KB (width="5000" height="6667")



จัดวางรูปไม่อยู่ในตำแหน่งที่กำหนด





# ตัวอย่างการถ่ายภาพ ยืนยันตัวตนที่ ไม่ถูกต้อง



ไม่ได้กลับรูปก่อนการอัปโหลด ทำให้รูปบัตรกลับด้าน  
เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอ่านข้อความบนหน้าบัตรได้



ไม่ได้ถ่ายรูปในแนวตั้งตามที่ประกาศกำหนด  
และไม่ได้กลับรูปก่อนการอัปโหลด

# วัน upload เอกสาร ตามคณะ

6 มิ.ย. 66	7 มิ.ย. 66	8 มิ.ย. 66	9 มิ.ย. 66
วิศวกรรมศาสตร์	วิทยาศาสตร์	เกษตรศาสตร์	วิจิตรศิลป์
บริหารธุรกิจ	มนุษยศาสตร์	อุตสาหกรรมเกษตร	การสื่อสารมวลชน
แพทยศาสตร์	เศรษฐศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
สถาปัตยกรรมศาสตร์	เภสัชศาสตร์	เทคนิคการแพทย์	นิติศาสตร์
สัตวแพทยศาสตร์		สังคมศาสตร์	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
ทันตแพทยศาสตร์		วิทยาลัยนานาชาติ นวัตกรรมดิจิทัล	พยาบาลศาสตร์

หมายเหตุ : อาจมีจำนวนเปลี่ยนแปลงตามจำนวนผู้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา



# การทำบัตรนักศึกษา

อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ระหว่างนี้ขอให้ใช้ Virtual Card ที่อยู่ใน CMU mobile





## 2. การลงทะเบียนระหว่างศึกษา

### วันลงทะเบียนกระบวนวิชานักศึกษาใหม่ รหัส 66 (15-16 มิ.ย. 66)

- ตรวจสอบกระบวนวิชาตาม package
- เพิ่ม ถอน เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา (ประมวลผลครั้งแรก 15:00 น. หลังจากนั้นวันละ 2 รอบ)

- ขอให้คณะที่เปิดสอนวิชา Package ไม่เปลี่ยนแปลงตารางเวลาเรียนภายหลัง
- หากต้องการเปลี่ยนแปลงวิชาที่มีรหัสเดียวกับ Package สามารถแจ้งให้สำนักทะเบียนฯ ปรับได้



# 2. การลงทะเบียนระหว่างศึกษา

กำหนดการที่สำคัญในแต่ละเทอม  
อยู่ใน REG-web [Home>นักศึกษาาระดับ  
ปริญญาตรี]



**ภาค 1/66**  
**ระบบเปิดเร็วขึ้น 12 มิ.ย. 66**  
**แต่เริ่มประมวลผล 17 มิ.ย. 66**

REG   Registration Office Chiang Mai University		กำหนดการสำคัญในการลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เทอม 1/2566 (เปิดภาคการศึกษา 19 มิ.ย. 2566)	
วันลงทะเบียนเรียน		1 - 7 พ.ค. 2566	
วันประกาศผลการลงทะเบียน		16 พ.ค. 2566	
วันลงทะเบียนวิชา นศ.ใหม่ รหัส 66...		15 - 16 มิ.ย. 2566	
วันยกเลิกวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไข (โดยสำนักทะเบียนฯ)		9 มิ.ย. 2566	
วันลงทะเบียนวิชา (กรณีไม่ได้ลงทะเบียนล่วงหน้า)		12 - 25 มิ.ย. 2566 **	
วันลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย		12 - 30 มิ.ย. 2566 **	
วันเพิ่ม ถอน และเปลี่ยนตอนวิชา ผ่านระบบประมวลผล		12 - 25 มิ.ย. 2566 **	
วันถอนวิชาโดย <u>ไม่</u> ได้รับ W		17 - 30 มิ.ย. 2566	
วันลงทะเบียน เพิ่ม และเปลี่ยนตอนวิชา ผ่านภาควิชา		26 - 29 มิ.ย. 2566	
วันประกาศสรุปผลการลงทะเบียน		2 ก.ค. 2566	
วันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา		3 - 7 ก.ค. 2566	
วันลงทะเบียนวิชา ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการฯ แบบมีค่าปรับ หรือ เพิ่มและเปลี่ยนตอนหลังกำหนด		3 - 14 ก.ค. 2566	
วันถอนวิชาโดย <u>ได้</u> รับ W		3 ก.ค. - 15 ก.ย. 2566	
วันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด <u>พร้อมค่าปรับ</u>		10 - 14 ก.ค. 2566	
วันยื่นคำร้องขอ V หรือเปลี่ยน V เป็นการวัดผล		10 - 14 ก.ค. 2566	
วันขออักษรลำดับชั้น I		9 - 30 ต.ค. 2566	

\*\* ระบบเปิดในวันที่ 12 มิถุนายน 2566 และเริ่มประมวลผล วันที่ 17 มิถุนายน 2566

ที่มา : สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ข้อมูล ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2566

# การตรวจเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน (Pre)

ระบบจะประมวลข้อมูลและแสดงคำแนะนำในส่วนของเงื่อนไขกระบวนวิชาที่ต้องผ่านก่อนของวิชานั้นๆ แต่ไม่มีผลต่อการประมวลผล\*

**แถบสีเขียว** คือนักศึกษาผ่านเงื่อนไขฯ กระบวนวิชาดังกล่าว

**แถบสีแดง** คือนักศึกษาไม่ผ่านเงื่อนไขฯ กระบวนวิชาดังกล่าว

203209 Org chem lab for non chem

ผ่าน PRE: ✓ 203108 or 203119 or 203115; and concurrent to 203206

254333 Fluid mechanics

ผ่าน PRE: ✓ 259203 or 254206 or consent of the department

203209 Org chem lab for non chem

ไม่ผ่าน PRE: ❌ 203108 or 203119 or 203115; and concurrent to 203206

013110 Psychology and daily life

❗ เป็นวิชาในกลุ่ม package ปี 1 รอการประมวลผลหลังจากจัด package ปี 1 เสร็จ

ผ่าน PRE: ✓ None; for non-major only





# หลักการตรวจเงื่อนไข ที่ต้องผ่านก่อน (Pre)

- ข้อมูลเงื่อนไข ที่ปรากฏใน REG-web ได้จาก EQD (สำนักพัฒนา)
- สำนักทะเบียนยึดเงื่อนไข ที่ปรากฏในเล่มหลักสูตรปัจจุบัน (มคอ.3 มีผลบังคับใช้)

## การดำเนินการคัดกรอง

ผ่านเงื่อนไข เมื่อ

- ไม่ได้ (F หรือ U)
- เกรดว่าง หรือ I (ถ้า F/U ภายหลัง จะเปลี่ยนเป็น W)
- มี Consent จากคณะ ออนุญาตให้ลงได้แม้ไม่ผ่านเงื่อนไข
- Concurrence ตรวจเฉพาะช่วงการทะเบียน ไม่ตรวจซ้ำภายหลัง



# การเขียนเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน

## ประเภทของเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน

1. ไม่มี (None)
2. วิชาเรียน (Course)
3. ชั้นปี (year standing)
4. สาขา ภาควิชา หรือคณะที่นักศึกษาสังกัด (Division, Department or Faculty)
5. ความเห็นชอบของสาขา/ภาควิชา หรือคณะที่เปิดสอนกระบวนวิชา (Consent to department/faculty)

## เครื่องหมาย/คำสำคัญที่ใช้ในการเขียนเงื่อนไข

1. และ (and)
2. หรือ (or)
3. ลงทะเบียนก่อนหรือลงทะเบียนเรียนพร้อมกัน (Concurrent to)
4. เครื่องหมาย ; (semi colon) ใช้แบ่งเงื่อนไข



# 1

## การเขียนเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน

MC 441 Advertising Photography

Pre: MC 200 and MC 213; or consent of the department

1. นักศึกษาผ่านการเรียนกระบวนวิชา MC 200 และ MC 213 ทั้งสองวิชา
2. นักศึกษาไม่ผ่านการเรียนกระบวนวิชา MC 200 และ MC 213 ที่ได้รับความเห็นชอบจากภาควิชา



# 2

## การเขียนเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน

PATH201 Basic Human Anatomical Pathology

Pre: Second year standing and medical major

1. นักศึกษาที่สังกัด คณะแพทยชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป



**สทป.จะปรับวันตรวจเงื่อนไขให้เร็วขึ้น  
(หลังวันเกรดออก 1 วันทำการ)**

# 3

## การเขียนเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน

NGOB 315 Maternal-Newborn Nursing and Midwifery 1

Pre: Concurrent to NGID 221

1. นักศึกษาที่ผ่านการเรียน NGID 221
2. นักศึกษาที่กำลังลงทะเบียนเรียน NGID 221

# การลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่า/เกินข้อบังคับ

- การลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าข้อบังคับ (คณบดี)
- การลงทะเบียนหน่วยกิตเกินข้อบังคับ
  - กรณีคาดว่าจะฯ (คณบดี)
  - กรณีเพื่อไปสหกิจ/ขึ้นปี (มหาวิทยาลัย)





# การชำระเงิน

พิมพ์ มชท. 50 และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านช่องทาง



- **QR Code** (วันสุดท้ายถึงเวลา 23:00 น.)
- **เงินสด ที่เคาน์เตอร์** ธ.กรุงเทพ ธ.กรุงไทย ธ.กสิกรไทย ธ.ไทยพาณิชย์ หรือ ธ.ออมสิน มีค่าธรรมเนียม (วันสุดท้ายตามเวลาทำการของธนาคาร)
- **บัตรเครดิตออนไลน์** มีค่าธรรมเนียม 2.3% (วันสุดท้ายถึงเวลา 23:00 น.)
- **บัตรเครดิตที่กองคลัง** มีค่าธรรมเนียม 0.9% (วันสุดท้ายถึงเวลา 16:30 น.)

# การตรวจสอบการชำระเงิน

ระบบงานทะเบียนการศึกษา  
Registration Office, Chiang Mai University

MENU **เมนูหลัก** ระบบจัดการเรียนการสอน ส่งเกรดออนไลน์ ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน

- » ระบบลงทะเบียนเรียนจำลอง (สำหรับคณะภาควิชาหรือเจ้าหน้าที่ใช้ทำคู่มือ หรือทดสอบใช้งานระบบ)
- » โปรแกรมตัดเกรด pcgrade
- » รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- » รายชื่อนักศึกษา
- » ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
- » รายชื่อนักศึกษาที่ถูกลบการลง



**เป็นข้อมูล ช่วยเหลือ  
ติดตามการลงทะเบียน  
และการชำระค่า  
ธรรมเนียมในกำหนด**

รายชื่อนักศึกษา สาขา วิศวกรรมเครื่องกล (ปริญญาตรี) จำนวนทั้งหมด 779 คน

ภาควิชาภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล จำนวนนักศึกษาทั้งหมด 878 คน (คลิกที่ชื่อสาขาวิชาเพื่อแสดงรายชื่อนักศึกษา)

Export Excel file >>

ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ฤดูร้อน/2564

โปรดอ่านหมายเหตุท้ายตาราง

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ สกุล	สาขาวิชา	แขนงวิชา	ลาพักการศึกษา	ลงทะเบียนกระบวนวิชา (จำนวนหน่วยกิต)	ลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัย	ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา
1			วิศวกรรมเครื่องกล						
2			วิศวกรรมเครื่องกล			3.00		ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว (process)	
3			วิศวกรรมเครื่องกล				ลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัย	ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว (process)	



# การลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอน หลังกำหนดออนไลน์

## รายการหลังกำหนด

1. ลงทะเบียนกระบวนวิชา\*
2. ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ\*
3. เพิ่มกระบวนวิชา
4. เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา

\* ค่าปรับวันละ 50 บาท (สูงสุด 500 บาท) นับตั้งแต่วันที่ 3 ก.ค. 66  
ชำระเงินผ่าน QR code ในระบบ

**การเปลี่ยนตอนหลังกำหนด จะไม่ผ่านอ.ที่ปรึกษา**





# การลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอน หลังกำหนด "กรณีพิเศษ" ออนไลน์

≡ นศ. ทำผ่านระบบ  
สำนักทะเบียนฯ

นศ. ยื่นเอกสาร  
คณะที่สังกัด



คณะส่งเรื่อง  
มายังสทป



สทป.เสนอผู้บริหาร  
เพื่อพิจารณา



สทป.แจ้งผล  
ให้คณะ



คณะแจ้ง  
นศ.



นศ. ชำระเงินผ่านระบบ  
สำนักทะเบียนฯ **หาก**ได้รับ  
อนุมัติพร้อมค่าปรับ

# การลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอนหลังกำหนด "กรณีพิเศษ"

## รายการหลังกำหนดกรณีพิเศษ

1. ลงทะเบียนกระบวนวิชา\*

-มชท. 42 ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชา #

-ใบรับรองการเข้าชั้นเรียน #

-เหตุผล/หนังสือรับรองผล

-ใบคำขอทั่วไป #

-เหตุผล/หนังสือรับรองผล

2. ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ\*

-มชท. 44 ใบเพิ่มกระบวนวิชา #

-ใบรับรองการเข้าชั้นเรียน #

-เหตุผล

3. เพิ่มกระบวนวิชา

-ใบขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชา #

-เหตุผล

4. เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา

\*ค่าปรับวันละ 50 บาท (สูงสุด 500 บาท) นับตั้งแต่วันที่ 3 ก.ค. 66 และ ชำระเงินผ่าน QR code ในระบบ

#เอกสารอยู่ในระบบสำนักทะเบียน



# การถอนกระบวนวิชาโดยได้รับ W

- ช่วงเวลาการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาภายใน 5 วันทำการ
- สกป.ส่งอีเมลแจ้งเตือน. ที่ทำรายการไม่สมบูรณ์ (ไม่กดยืนยัน) วันสุดท้ายของการถอนเวลา 19:00 น.
- นศ. สามารถยกเลิกการถอนได้

\*กรณีที่ อ.ที่ปรึกษา ให้เข้าพบอาจารย์ (See your adviser) แล้วไม่กลับมาดำเนินการเปลี่ยนแปลงสถานะการอนุมัติให้ น.ศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด การถอนกระบวนวิชาดังกล่าวจะเป็นโมฆะทันที

\*\*กรณีที่ **Incomplete** หมายถึง ทำรายการถอนกระบวนวิชายังไม่สมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วยนักศึกษา 2 กลุ่ม ได้แก่

1. นักศึกษาที่คลิกถอนกระบวนวิชา แต่ยังไม่ได้กดปุ่มยืนยันการขอถอนกระบวนวิชา คำร้องขอจึงไม่ถูกส่งไปให้ อ.ที่ปรึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะ และกดยืนยันการถอนกระบวนวิชาในระบบ

2. นักศึกษาที่คลิกถอนกระบวนวิชา แต่ประสงค์จะไม่ถอนแล้ว คำขอจึงค้างอยู่ในระบบ ให้นักศึกษา กดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกคำขอถอน

ทำรายการยังไม่สมบูรณ์ I=Incomplete	รอการอนุมัติ Awaiting adviser's response	ให้ดรอป Approve	ไม่ให้ดรอป Disapprove	ให้เข้าพบอาจารย์ See your adviser
0	0	28	0	0



# การขอรับอักษรลำดับชั้น I

- นศ.เป็นผู้ดำเนินการขอ I แต่หากเป็นเหตุสุดวิสัยคณะสามารถดำเนินการได้
- ระยะเวลาการเปิดระบบสำหรับนักศึกษา (หนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค ถึง วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค)
- อาจารย์ผู้สอนเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันหลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค
- คณะบดีอนุมัติ ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันหลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค
- หลังวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคหากนักศึกษาประสงค์จะขออักษรลำดับชั้น I ต้องขอเป็นเอกสาร**กรณีพิเศษ** เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ





# READING WEEK

- ยังคงมีสัปดาห์เตรียมสอบกลางภาค
- งดการสอนและการสอบ
- อาจทำกิจกรรมอื่นได้ เช่น การส่งงาน/  
การบ้าน

# 3. การโอน/เทียบโอน

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-transfer/>



กรอกข้อมูลในระบบ  
พิมพ์เอกสารเพื่อลงนาม  
และส่งทีมงานบริการการศึกษา  
ของส่วนงาน

The screenshot shows the homepage of the registration office at Chiang Mai University. The header includes the university logo and the text 'สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การโอน/เทียบโอนหน่วยกิต (ระดับปริญญาตรี)'. Below the header, there are navigation buttons for 'หน้าแรก', 'เวอร์ชันภาษาไทย', and 'English Version'. The main content area features four large white boxes with blue arrows pointing right, each containing a service option: 'การขอโอนหน่วยกิตจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่', 'การขอเทียบโอนหน่วยกิตจาก สถาบันอุดมศึกษาอื่น', 'การขอเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย', and 'การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต'. At the bottom, there is contact information for the registration office.

This screenshot shows a specific page on the registration website. The header is identical to the previous screenshot. The main heading reads 'การขอโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 1/2566'. Below this, there is a section titled 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Notice) with a list of three items: 'ขั้นตอนและเงื่อนไขการโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่', 'ประกาศ เรื่อง การโอนและการเทียบโอนหน่วยกิตของนักศึกษาระดับปริญญาตรี', and 'คู่มือการใช้งานระบบโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่'. On the right side, there is a 'Login with CMU Account' button and a notice about internet access hours: 'บันทึกข้อมูลผ่าน Internet เริ่ม 12 มิถุนายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.'





# การโอน/เทียบโอน

## ขั้นตอนและเงื่อนไข TH/ENG



กำลังดำเนินการร่างประกาศเทียบโอนฉบับใหม่ที่บางกรณีแตกต่างกันไปจากแนวปฏิบัติเดิม

### ขั้นตอนการโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PROCEDERS FOR CREDIT TRANSFER FROM CHIANG MAI UNIVERSITY

(นักศึกษาในระดับปริญญาตรี)  
(Undergraduate Students)

กรอกข้อมูลส่วนตัวและเลือกกระบวนวิชาที่ประสงค์ขอโอนหน่วยกิต  
ที่ <https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-transfer/>

Fill in the personal data and select the courses to be transferred in the Credit Transfer System at [www1.reg.cmu.ac.th/reg-transfer/](https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-transfer/)



อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบผ่านระบบ (หากเกิน 3 วันทำการหลังจากวันที่ยืนยันข้อมูล กรุณาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรืองานบริการฯ คณะต้นสังกัด)

The advisor approves the course transfer in the system.

(If approval has not been granted within 3 business days of the request date, please contact the advisor or affiliated faculty).

คณะพิจารณาโอนหน่วยกิต ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข

The faculty approved the credit transfer based on terms and conditions

ชำระค่าธรรมเนียม (1000 บาท) โดยสแกนจ่ายจาก QR Code ในระบบ

(สามารถชำระค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับการยืนยันคำร้องจากคณะในระบบแล้วเท่านั้น)

Pay a fee (1000 baht by scanning the QR code in the system.

(Fees cannot be paid until the request is approved by the faculty in the system).

ตรวจสอบสถานะการโอนหน่วยกิตในระบบโอนหน่วยกิต

Log in to the credit transfer system to check the status of credit transfer.



ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตร สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Curriculum Administration Section, Registration Office, Chiang Mai University

### เงื่อนไขการโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CONDITIONS FOR CREDIT TRANSFER FROM CHIANG MAI UNIVERSITY

(นักศึกษาในระดับปริญญาตรี)  
(Undergraduate Students)

- 1.) นักศึกษายื่นคำร้องตามแบบที่กำหนด ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยส่งถึงคณะที่นักศึกษาสังกัด ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่กลับเข้าศึกษาเท่านั้น
- 2.) กระบวนวิชาที่จะโอนเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาได้ จะต้องเป็นหน่วยกิตของกระบวนวิชาเดียวกัน หรือกระบวนวิชาที่เทียบเท่ากัน หรือเทียบแทนกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้อนุมัติไว้ก่อนแล้ว ที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรสาขาวิชานักศึกษาผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับมาเป็นนักศึกษา และจะต้องมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอักษรลำดับชั้น C หรือ S หรือ CX ตามเกณฑ์การบันทึกผล ในกรณีกระบวนวิชาที่ได้รับยกเว้นการเรียน หรืออักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, และ CT ตามเกณฑ์การบันทึกผลในกรณีที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 3.) กระบวนวิชาที่โอนหน่วยกิตได้ต้องเป็นกระบวนวิชาที่เคยศึกษาไว้ไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนวิชานั้น และไม่ให้นำอักษรลำดับชั้นของกระบวนวิชาที่โอนหน่วยกิตมาคำนวณค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยร่วมกับกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรสาขาวิชาที่เข้ามาศึกษา โดยจะบันทึกอักษรลำดับชั้นกระบวนวิชาที่โอนหน่วยกิตได้เป็น CX
- 4.) นักศึกษาจะขอโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร
- 5.) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติโอนหน่วยกิตเกินกว่า 12 หน่วยกิต ไม่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร
- 6.) ค่าธรรมเนียมในการโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย



- 1.) Students submit a request to the advisor and affiliated faculty within the first two weeks of the first semester in which they return to study only.
- 2.) Credits to be transferred toward graduation must be from the same course or an equivalent or substitutable course approved by the university and listed in the curriculum of the major to which the student is admitted. The grade in the transferred course may not be lower than a C, S or CX if the course was exempted or CE, CP, CS and CT if the course was transferred from non-normal and informal education system.
- 3.) Credits to be transferred may not be more than 5 years from the semester of enrollment. The grade cannot be calculated for grade point average with those of courses enrolled in the current program by entering it as a CX grade.
- 4.) Students may apply for transfer credit for no more than half of the total credits required by the curriculum.
- 5.) A student who requests the transfer of more than 12 credits is not eligible for graduation with honors or an award for outstanding performance throughout the program.
- 6.) The fees for the transfer of credits are based on the University's announcement.



ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตร สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Curriculum Administration Section, Registration Office, Chiang Mai University





# 4. การทำคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

- ต้องลงทะเบียนนกระบวนวิชา หรือ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย
- สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น เท่านั้น
- ดำเนินการออนไลน์ผ่าน REG-web [www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect](http://www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect)
- ตรวจสอบข้อมูล (ชื่อ สกุล วันเกิด ชื่อปริญญา สาขาวิชา) หากไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติออนไลน์
- นักศึกษาต่างชาติแนบไฟล์สำเนาหนังสือเดินทาง

# การทำค่างวดฯ (ต่อ)

- ชำระเงินผ่าน QR Code
  - ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,500 บาท, ป.บัณฑิต/อนุปริญญา 100 บาท(หากเคยรายงานตัวค่างวดฯ เเทมก่อนหน้าแล้ว ไม่ต้องชำระซ้ำ)
  - ค่าหนังสือรับรองคุณวุฒิ 50 บาท / TRANSCRIPT 50 บาท + ค่าส่งไปรษณีย์ชุดละ 50 บาท นักศึกษาในคณะที่ต้องนำหนังสือรับรองคุณวุฒิเพื่อขอใบประกอบโรคศิลป์ หรือใบประกอบวิชาชีพ ต้องขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามจำนวนที่คณะกำหนด ( $\geq 3$  ชุด)
- เปลี่ยนใจ/ยังไม่อยากจบ ต้องแจ้งขอยกเลิกค่างวดฯ ก่อนวันที่คณะเสนอสำเร็จ



# เอกสารสำคัญทางการศึกษา

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-document>

- หนังสือรับรองเป็นนักศึกษา ป.ตรี TH/EN
- ใบระเบียบนถาวร (Transcript) TH/EN
- หนังสือรับรองคุณวุฒิ TH/EN
- ปริญญาบัตร TH/EN
- หนังสือรับรองรายละเอียดรายวิชา ป.ตรี EN
- หนังสือรับรองการศึกษาระดับป.ตรีในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- หนังสือรับรองตัวสะกดชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (เฉพาะคนที่จบแล้ว) EN



# เอกสารสำคัญทางการศึกษา

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-document>

## เอกสารดิจิทัล

- ใบระเบียนถาวร (Transcript)
  - ฉบับภาษาอังกฤษ (ทุกรหัส)
  - ฉบับภาษาไทย (ป.ตรี ตั้งแต่ รหัส 50 / บัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ รหัส 61)
- จัดส่งไฟล์เอกสารทางอีเมล ภายใน 1 วันทำการ นับตั้งแต่การชำระเงิน
- เกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี รับไฟล์ทาง CMU Account
- หนังสือรับรองการสอบทักษะภาษาอังกฤษ (CMU-eGrad) รับไฟล์ทางเว็บไซต์





















# ประเด็นเพิ่มเติมฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา






- กรณีที่นักศึกษาอยู่ในช่วงพิจารณาโทวี้นัย ขอให้ผู้สอนไม่กรอกเกรด (เกรดว่าง)
- กำลังดำเนินการจัดทำระบบการตรวจสอบผลการเรียนตามแผน/หลักสูตร
- กรณีนักศึกษาต่างชาติ สามารถใช้ชื่อที่แตกต่างไปจากที่ปรากฏใน พาสปอร์ตโดยแจ้งในระบบฯ เป็น "preferred written name"
- เดิมภาษาหนังสือรับรองคุณวุฒิขึ้นกับหลักสูตร เช่น หลักสูตรนานาชาติ หนังสือฯ เป็นภาษาอังกฤษ ต่อไปนี้จะปรับให้เลือกภาษาได้



# Update บริการออนไลน์ระบบงานทะเบียน 1/66

รายการ	ออนไลน์	ผู้สอน	ที่ปรึกษา	คณะ/ภาค
1. ลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอนผ่านภาควิชา				
2. ลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอนหลังกำหนด				
3. ลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอนหลังกำหนด กรณีพิเศษ				
4. ขอเกรด V หรือเปลี่ยน V เป็นวัดผล (เริ่ม 1/66)				
5. ขอเกรด W				
6. ขอเกรด I				
7. การขอแก้ I และ P				

# Update บริการออนไลน์ระบบงานทะเบียน 1/66

รายการ	ออนไลน์	ผู้สอน	ที่ปรึกษา	คณะ/ภาค
8. โอน/เทียบโอน				
9. ย้ายสาขาวิชา				
10. ลาพักการศึกษา				
11. ลาออก (เริ่ม 1/66)				
12. รายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				

