คู่มือการขอเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดออนไลน์

1. นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <u>https://www1.reg.cmu.ac.th</u>

คลิกเลือกที่เมนู "**นักศึกษา**" และเลือกระดับการศึกษา "ระดับปริญญาตรี" หรือ "ระดับบัณฑิตศึกษา"

REG Registration Office Chiang Mai University	
หน้าแรก นักคึกษา 🤊 คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน 🤊 ผู้สนใจ	ข้าศึกษา 🍯 ผู้ปกครอง 🍯 บุคคลทั่วไป 🍯 เที่ยวกับสำนักฯ 🍯 🗮
ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ระบบลงกะเบียนเรียน เห็บริการเอกสารดั	 ปฏิกินการศึกษา ปฏิกินกิจกรรมการศึกษา
COPEN MONTH DIGITAL DOC COPEN MONTH DIGITAL DOC Transcript CMU-eGrad Certifica Course Description Cert	נפ ificate Digital בישר איז
Hussuussulau doudüadildu Request for digitai documer www.reg.cmu.ac.th/reg-docu	dulu trat ment บัยมูลสาธารณะ (OIT)

2. เลือก "Login with CMU Account"

	Registration Office Chiang Mai University					
หน้าแรก นักศึกษา 🔻	คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยเ	งาน 🍯 ผู้สนใจเข้าศึกษา 🍯	ผู้ปกครอง 🔻	บุคคลทั่วไป 👻	เกี่ยวกับสำนักฯ 👻 🗰	
Home > นักศึกษาระดั	ับปริญญาตรี					
🛢 ระบบงานทะเบียน	📢 ประกาศ / ประชาสัมพันธ์	🛱 ปฏิทินการศึกษา / ปฏิทินกิจก	รรมการศึกษา	🗏 ຄູ່ມົອ / ແນວປฏิบัติ	🖹 ดาวน์โหลดแบบฟอร์	រីប
🕞 Login v	vith CMU Account					
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

ระบบงานทะเบียนให้บริการเกี่ยวกับ

ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน, ระบบลงทะเบียน เพิ่ม-ดอน กระบวนวิชา, ระบบลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย, สรุปผลการลงทะเบียน ดูผล การศึกษา(ดูเกรด), พิมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน(มชท.50), ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน, ระบบลาพักการศึกษา ลาออกจาก การเป็นนักศึกษา, ระบบขอดอนกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรลำดับขั้น W, ระบบขอเข้าร่วมศึกษาโดยได้รับอักษรลำดับขั้น V, ระบบขอวัดและประเมิน ผลโดยได้รับอักษรลำดับขั้น I, ข้อมูลล่วนบุคคล แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ, บริการอื่นๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนการศึกษา **โดยการ Login with** CMU Account ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น 3. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)

CMU A One account f	ccount or all Service	es
Sign in to continue to	"Registration Syster	n"
Email address	@cmu.ac.th	
Password		
Sig	n în	
Forgot pi	assword?	

 เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก "เมนูสำหรับนักศึกษา" เลือก "ลงทะเบียน/เพิ่ม/ เปลี่ยนตอนหลังกำหนด"



5. กรณีนักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาแล้ว และต้องการเพิ่มกระบวนวิชา ระบบจะแสดงเมนู ดังนี้

นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนการดำเนินรายการ ผ่านทาง Line Notify โดยลงทะเบียนใช้งานที่ ข้อความ "ลงทะเบียน/register here"



6. เลือก "เพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด"



7. คลิก "**เพิ่มรายการใหม่ / Create new item**"

เพิ่มกระบวนวิชา/Co	ourse adding	
	มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total 0 รายการ	📝 เพิ่มรายการใหม่ / Create new item

 กรอกรหัสกระบวนวิชาหรือชื่อกระบวนวิชา ในช่องค้นหากระบวนวิชา กระบวนวิชาที่ตรงกับคำค้นหาจะ ปรากฏด้านล่าง คลิกกระบวนวิชาที่ต้องการให้เป็นแถบสีน้ำเงินเพื่อเลือกกระบวนวิชา

001102			Search Q	
(ด้นหาจากรหัสกระบวนวิชา หรือ ชื่อกระบ	<mark>ມວນວິชາກາษາລັงกฤษ</mark> /Seare	ch by course no. or course name)		
	11211282 / Chaosa ca			-
001102 FUNDAMENTAL ENG	LISH 2	uise		
				-
Section :				
-Lecture- 🗸	-Lab- 🗸	เพิ่มกระบวนวิชา/Add course	e 🗹	

9. เลือกตอนกระบวนวิชา (Lecture) และตอน Lab สำหรับกระบวนวิชาที่มี Lab พ่วง ต้องเลือกตอน Lab ให้ถูกต้อง

Sectio	n:		
	-Lecture- V	-Lab- 🗸	เพิ่มกระบวนวิชา/Add course 🗹
	001		
	002		
	003		
•	004		

10. คลิก **"เพิ่มกระบวนวิชา"**

001102			Search Q	
(ค้นหาจากรหัสกระบวนวิชา หรือ ชื่อก	<mark>ระบวนวิชาภาษาอังกฤษ</mark> /Seai	rch by course no. or course name)		
เลือก	กระบวนวิชา / Choose co	ourse		^
001102 FUNDAMENTAL EI	NGLISH 2			
				Ţ
Section :				
001 ~	000 ~	เพิ่มกระบวนวิชา/Add course 🗹		

กระบวนวิชาที่เลือก	/Course					
ลำดับ/No.	กระบวนวิชา /Course	หน่วยกิด/Credit	ดอน/Section			
1	001102 - FUNDAMENTAL ENGLISH 2	3.00-0.00	001-000			
	ก่อนการยืนยันเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจส Please check all of information before submit!	ก่อนการยืนยันเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย! Pleαse check all of informαtion before submit!				
	ີ ນ້ຳ 1. กระบวนวิชาที่เท็มได้ผ่านวิชาที่เป็น Prerequisite แล้ว/i have satisf 2. เมื่อรวมแล้วหน่วยก็ตไม่เกิน 22 หน่วยกิด ในภาคการศึกษาปกติ หรือไม่ ศึกษาปกติ หรือไม่เกิน 6 หน่วยกิดในภาคฤดูร้อน(สำหรับนักศึกษาบัณฑิต in a summer session(for undergraduate students),Or 15 cra students)	พเจ้าขอวับรองว่า/I certify that fy the prerequisite of this course เกิน 9 หน่วยกิดในภาคฤดูร้อน (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ศึกษา)/The total credits do not exceed 22 credits in r edits in a regular semester or 6 credits in a summer) หรือไม่เกิน 15 หม่วยกิดในภาคการ regular semester Or 9 credits session (for graduate			

11. กระบวนวิชาที่เพิ่ม จะปรากฏในตารางด้านล่าง หากต้องการยกเลิก นักศึกษาสามารถคลิกรูปถังขยะได้

12. เมื่อตรวจสอบกระบวนวิชาที่ต้องการเพิ่มครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบเกณฑ์การเพิ่มวิชาดังนี้

- กระบวนวิชาที่เพิ่มได้ผ่านวิชาที่เป็น Prerequisite แล้ว
- จำนวนหน่วยกิตไม่เกินที่กำหนดไว้

หากครบตรงตามเกณฑ์ ให้คลิก "**ข้าพเจ้าขอรับรองว่า**" จะปรากฏปุ่มยืนยันการเพิ่มกระบวนวิชา จากนั้น คลิก **"ยืนยันการเพิ่มกระบวนวิชา**"

กระบวนวิชาที่เลือก/Co	urse		
ลำดับ/No.	กระบวนวิชา /Course	หน่วยกิด/Credit	gau/Section
1	001102 - FUNDAMENTAL ENGLISH 2	3.00-0.00	001-000
	ก่อนการยืนยันเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอ Please check all of information before submit!	บความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชา	ให้เรียบร้อย!
	2 บ้าพ 1. กระบวนวิชาที่เห็มได้ผ่านวิชาที่เป็น Prerequisite แล้ว/I have satisfy 2. เมื่อรวมแล้วหน่อยกิตไม่เกิน 22 หน่วยกิด ในกาดกรศึกษาปกติ หรือไม่เกิ ศึกษาปกติ หรือไม่เกิน 6 หน่วยกิดในกาดกู่อร่อน(สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึศ in a summer session(for undergraduate students),or 15 crea students)	เจ้าขอรับรองว่า/I certify that the prerequisite of this course iน 9 หน่วยก็ตโนกาคกุธร้อน (สำหวันนักศึกษาระดับปริญญาตรี กษา)/The total credits do not exceed 22 credits in n hits in a regular semester or 6 credits in a summer	i) หรือไม่เกิน 15 หน่วยกิดในภาคการ regular semester Or 9 credits r session (for graduate
	ยืนยันส	าารเพิ่มกระบวนวิชา / Submit	

13. เมื่อคลิกยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line
 (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง "ขั้นตอนที่ 2" เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณา
 ให้ความเห็นชอบผ่านระบบ

บันทึกข้อมูลกระบ Select cour	เวนวิชา รอง se. Wait	งวามเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน for the instructor's approva 2	ระ ความเห็นช่อบจากอาจารย์ที่ปรักษา i. Wait for the advisor's approval. 3	รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Wait for confirmation from Reg Office.
			ขั้นดอนที่/Step	1
No.				
1				

เมื่ออาจารย์ผู้สอน<u>ทุกกระบวนวิชา</u>ให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะใน **"ขั้นตอนที่ 2"** จะเปลี่ยนเป็น "**อาจารย์ ผู้สอนให้ความเห็นชอบ**" โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการให้ความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนของ แต่ละกระบวนวิชาได้จากตารางด้านล่าง

บันพึกข่อมูลกระบวนวิชา Select course.	ອາຈາ <i>ຣຢ</i> ໌ຜູ້ສອນໃห້ความเห็นชอบ Instructor approved. 2	รอดวามเห็นช่อบจากอาจารย์ที่ปรึกษา รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Wait for the advisor's approval. Wait for confirmation from Reg Office. 3
		ขั้นตอนที่/Step 2
No.		

 14. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนแล้ว คำขอจะถูกส่งไปยัง "ขั้นตอนที่ 3" เพื่อให้อาจารย์ ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านระบบ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะจะ เปลี่ยนเป็น "อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ"



 หลังจากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง "ขั้นตอนที่ 4" เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบ หากข้อมูล ถูกต้องจะปรากฎข้อความ "การเพิ่มกระบวนวิชาสมบูรณ์" และส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

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

 นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการขอเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนด โดยให้เข้าสู่ระบบอีกครั้ง และ เลือกลำดับรายการขอเพิ่มกระบวนวิชาจะปรากฏด้านบน ให้นักศึกษาคลิก "RefNo." ตามลำดับครั้ง ที่ทำรายการ

เพิ่มกระบวนวิชา/Course adding			
	มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total	1	📝 เพิ่มรายการใหม่ / Create new item
	RefNo.1		

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาสามารถทำรายการ ได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น