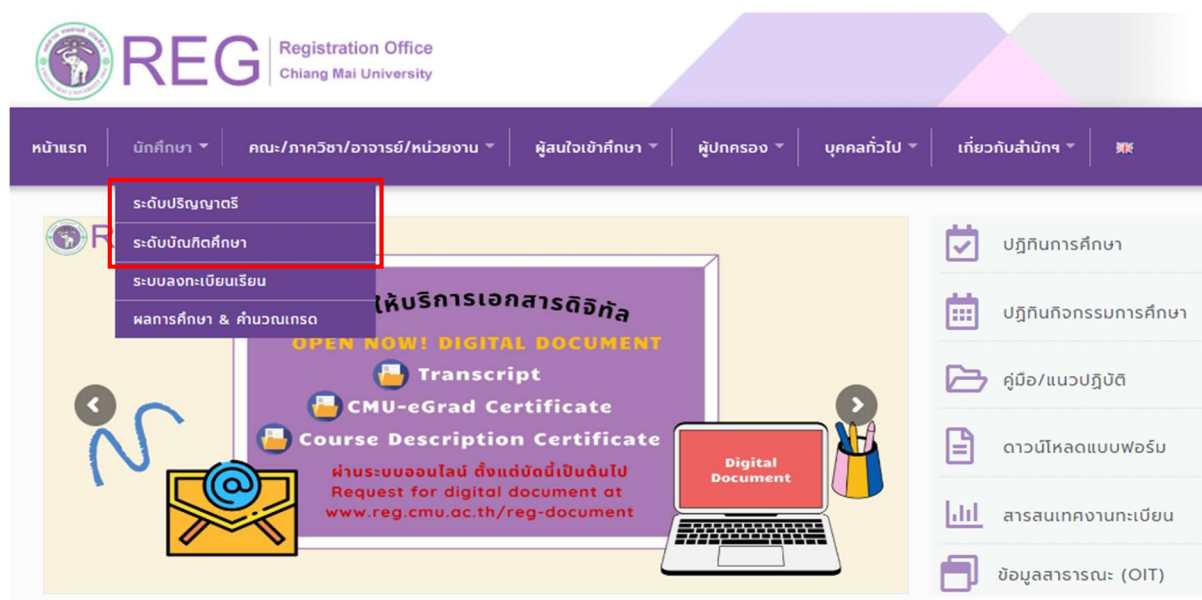
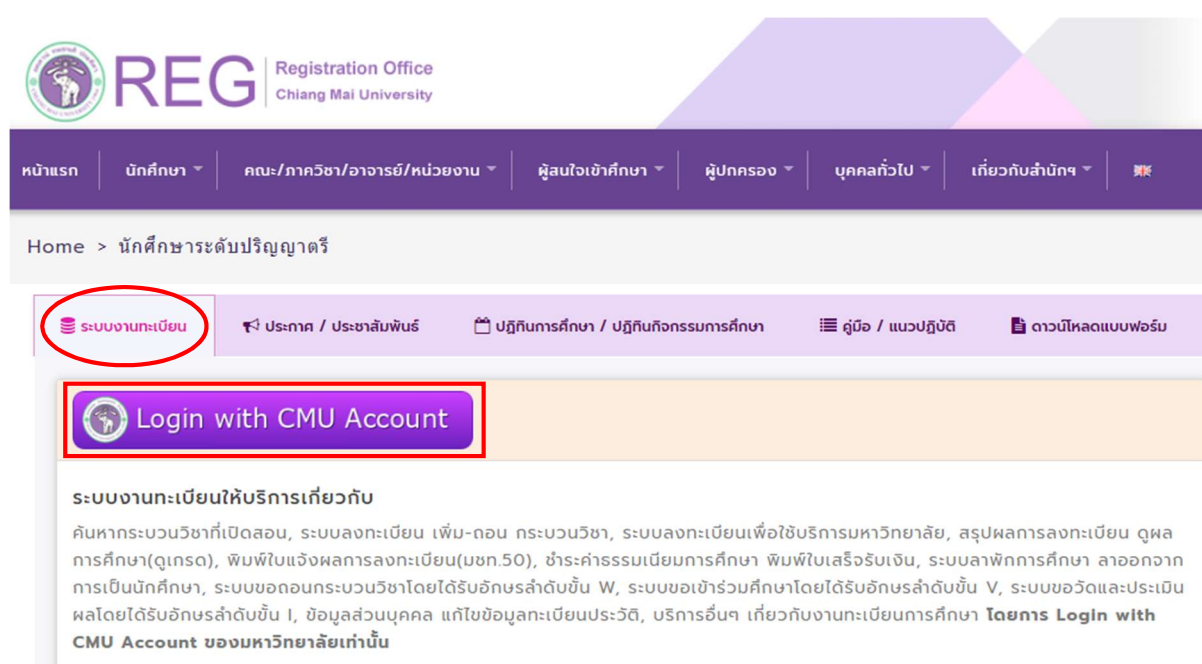


## คู่มือการขอลงทะเบียนนกระบวนวิชาหลังกำหนดออนไลน์

1. นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <https://www1.reg.cmu.ac.th>  
คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา” และเลือกกระตบการศึกษา “ระดับปริญญาตรี” หรือ “ระดับบัณฑิตศึกษา”

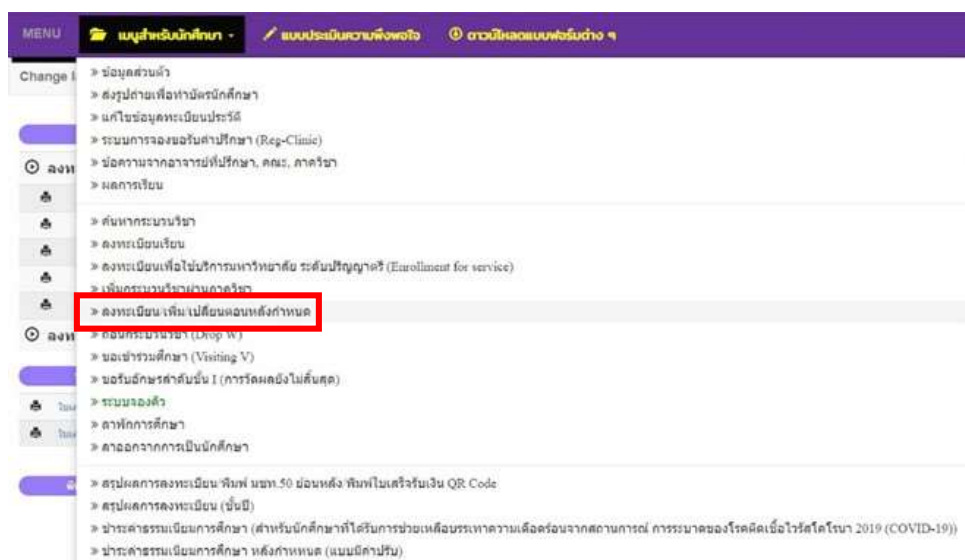


2. เลือก “Login with CMU Account”



3. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)

4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” เลือก “ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด”



5. กรณีที่นักศึกษายังไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชา ระบบจะแสดงเมนู ดังนี้

นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนการดำเนินรายการ ผ่านทาง Line Notify โดยลงทะเบียนใช้งานที่ข้อความ “ลงทะเบียน/register here”

The screenshot shows the REG Registration Office interface for Chiang Mai University. At the top left is the university logo and the text "REG | Registration Office | Chiang Mai University". Below this is a light blue banner with the text: "Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง LINE ได้แล้ว" and "Line notification for student LINE **ลงทะเบียน/register here**". The text "ลงทะเบียน/register here" is circled in red. Below the banner are two white boxes with icons and text. The left box has a pencil icon and text: "ลงทะเบียนกระบวนวิชา หลังกำหนด" and "Late course enrollment". The right box has a document icon and text: "ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ของมหาวิทยาลัยหลัง กำหนด" and "Late University services enrollment".

6. เลือก “ลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด”

This screenshot is identical to the one above, but the left box, which contains the text "ลงทะเบียนกระบวนวิชา หลังกำหนด" and "Late course enrollment", is highlighted with a red rectangular border.

## 7. ระบบจะปรากฏ รายละเอียดการคำนวณค่าปรับการลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

เมื่อรับทราบเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษา คลิก “**รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ**” และคลิก “**เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน**”

### นักศึกษาระดับปริญญาตรี

#### 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 สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

#### Fee for Late course enrollment

\*\*\* Undergraduate Students\*\*\*

A late enrollment fee of 50 baht per day will be applied until the date that advisor approves through the system (before 4:30 p.m. on a business day). The fee includes weekends and holidays. Once approved, you must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m. on the day you receive the QR code. If you fail to make the payment by 11:00 p.m. on that day, you will have to scan the QR code again the next day and the system will add another daily penalty fee of 50 baht. However, the total penalty fee will not exceed 500 baht.

Note: On the last day of the late enrollment period, students can only make the transaction until 11:59 p.m.

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

### นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

#### 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 สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น

#### Fee for Late course enrollment

\*\*\* Graduate Students\*\*\*

A late enrollment fee of 100 baht per day will be applied until the date that advisor approves through the system (before 4:30 p.m. on a business day). The fee includes weekends and holidays. Once approved, you must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m. on the day you receive the QR code. If you fail to make the payment by 11:00 p.m. on that day, you will have to scan the QR code again the next day and the system will add another daily penalty fee of 100 baht.

Note: On the last day of the late enrollment period, students can only make the transaction until 11:59 p.m.

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

8. ระบบจะปรากฏหน้าแสดงรายละเอียดเพื่อให้กรอกข้อมูลกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

**ลงทะเบียนกระบวนวิชา/Course Enrollment**

ค้นหากระบวนวิชา/Search by course no.

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

---เลือกกระบวนวิชา/Choose course---

Section :

9. กรอกรหัสกระบวนวิชาหรือชื่อกระบวนวิชา ในช่องค้นหากระบวนวิชา กระบวนวิชาที่ตรงกับคำค้นหาจะปรากฏด้านล่าง คลิกกระบวนวิชาที่ต้องการให้เป็นแถบสีน้ำเงินเพื่อเลือกกระบวนวิชา

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

-----เลือกกระบวนวิชา / Choose course -----

Section :

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

Section :

-Lecture- ▾  
 -Lecture-  
 001  
 002  
 003  
 004

-Lab- ▾

เพิ่มกระบวนวิชา/Add course [↗](#)

11. คลิก “เพิ่มกระบวนวิชา”

Search [🔍](#)

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

----- เลือกกระบวนวิชา / Choose course -----

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

Section :

001 ▾

000 ▾

เพิ่มกระบวนวิชา/Add course [↗](#)

12. ภาววนววิชาที่เพิ่ม จะปรากฏในตารางด้านล่าง หากต้องการยกเลิก นักศึกษาสามารถคลิกรูปถังขยะได้

ลำดับ/no.	ภาววนววิชา/course	หน่วยกิต/credit	ตอน/section
1		3.00-0.00	001-000
2		3.00-0.00	001-000
3		3.00-0.00	001-000
4		3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนภาววนววิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลภาววนววิชาให้เรียบร้อย!  
Please check all of information before submit!

13. เมื่อตรวจสอบภาววนววิชาที่ต้องการลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษา คลิก “ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของภาววนววิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว” จะปรากฏปุ่มสีเขียวเพื่อยืนยันการลงทะเบียนภาววนววิชาหลังกำหนด คลิก “ยืนยันการลงทะเบียนภาววนววิชาหลังกำหนด”

ลำดับ/no.	ภาววนววิชา/course	หน่วยกิต/credit	ตอน/section
1		3.00-0.00	001-000
2		3.00-0.00	001-000
3		3.00-0.00	001-000
4		3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนภาววนววิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลภาววนววิชาให้เรียบร้อย!  
Please check all of information before submit!

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ ภาววนววิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว / I hereby certify that it is correct.

ยืนยันการลงทะเบียนภาววนววิชาหลังกำหนด / submit



14. เมื่อคลิกยืนยันแล้ว ระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง “ขั้นตอนที่ 2” เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านระบบ

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		
2		
3		
4		

เมื่ออาจารย์ผู้สอนทุกกระบวนวิชาให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะใน “ขั้นตอนที่ 2” จะเปลี่ยนเป็น “อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ” โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการให้ความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนของแต่ละกระบวนวิชาได้จากตารางด้านล่าง

บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา  
Select course. 1

อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบ  
Instructor approved. 2

รอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา  
Wait for the advisor's approval. 3

รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา  
Waiting for payment. 4

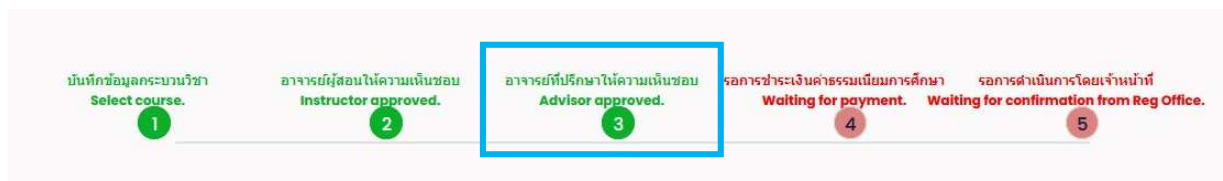
รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่  
Waiting for confirmation from Reg Office. 5

ขั้นตอนที่/Step 2

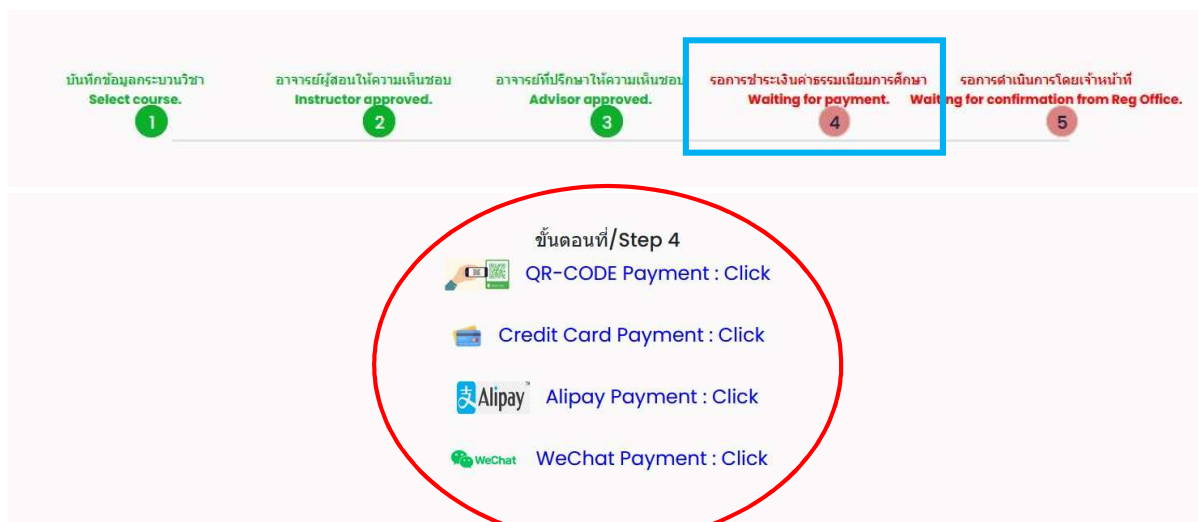
No.		
1		อนุมัติแล้ว
2		อนุมัติแล้ว
3		อนุมัติแล้ว
4		อนุมัติแล้ว



15. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนแล้ว คำขอจะถูกส่งไปยัง “ขั้นตอนที่ 3” เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านระบบ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ”



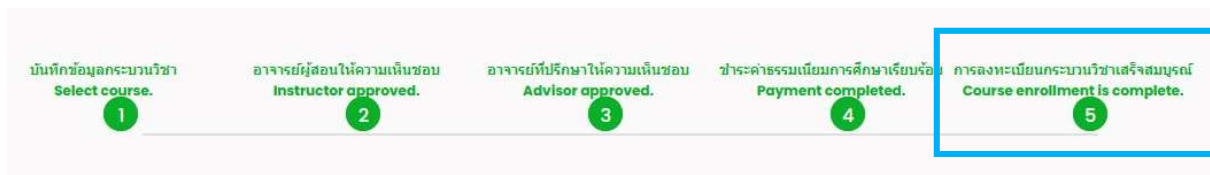
16. จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลถูกต้องระบบจะส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) เพื่อให้นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ โดยคลิกหัวข้อ “QR-CODE Payment” หรือ “Credit Card Payment” หรือ “Alipay Payment” หรือ “WeChat Payment”



#### หมายเหตุ

- นักศึกษาที่ชำระเงินก่อนเวลา 23:00 น. จะมียอดค่าปรับตามค่าประมาณการค่าปรับ หากชำระเงินหลังเวลา 23:00 น. ค่าปรับจะเพิ่มอีกวันละ 50 บาท (ระดับปริญญาตรี) และวันละ 100 บาท (ระดับบัณฑิตศึกษา)

17. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ “การลงทะเบียนกระบวนวิชาสมบูรณ์” และส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษา ทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ



หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา สามารถทำรายการได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น