คู่มือการใช้ระบบเพื่อให้ความเห็นชอบการลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดออนไลน์ สำหรับอาจารย์ผู้สอน

เข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <u>https://www1.reg.cmu.ac.th</u>
 คลิกเลือกที่เมนู "คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน" และเลือก "บริการสำหรับอาจารย์"

REC	Registration Office Chiang Mai University		
หน้าแรก นักศึกษา 🔻	คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน 🔻	ผู้สนใจเข้าคึกษา 🔻	ผู้ปกครอง 🔻
	บริการสำหรับคณะ		
REG Registration	บริการสำหรับภาควิชา		
	บริการสำหรับอาจารย์		
	บริการหน่วยงานภายใน มช.	าสารดิจิทัล	
	OPEN NOW: DIGITI	L DOCUMENT	

2. เลือก "Login with CMU Account"

lome > บริการสำหรั	ับอาจารย์			
🥃 ระบบงานทะเบียน	📢 ประกาศ / ประชาสัมพันธ์	🛗 ปฏิทินการศึกษา / ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา	🗮 คู่มือ / แนวปฏิบัติ	🖹 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
S Login	with CMU Account			
đ		 ระบบงานทะเบียนให้บริการเกี่ยวกับ ระบบงานทะเบียนการศึกษา ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน สถิติข้อมูล ให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียนขล ให้ความเห็นชอบการถอนกระบวนวิชา (ด ให้ความเห็นชอบการขอวัดและประเมินผล รายชื่อนักศึกษาในความดูแลที่ขอวัดและป ข้อมูลกระบวนวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ ประกาศและบริการอื่นๆ เกี่ยวกับงานทะเบี สถานภาพ ที่ต้องแก้ I แก้ P หรือไม่ชำระ 	งงนักคึกษาในความดูแล รอป W) โดยได้รับอักษรลำดับขั้น ระเมินผลโดยได้รับอักษร ไยนการศึกษา เช่น รายชื่ล เงินค่าธรรมเนียมการศึกเ	l ลำดับขั้น l อนัทศึกษาที่อยู่ในข่ายพัน ว่า

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

One	CMU Ac e account fo	count or all Services
Sign	in to continue to "	Registration System"
	Email address	@cmu.ac.th
	Password	
	Sign Forgot pas	in isword?

4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก "**เมนูหลัก**"

เลือก "ให้ความเห็นชอบการลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด"

📁 เมนูหลัก -	🗮 ส่งเกรดออนไลน์	Q ค้นหาวิชาที่เปิ	เฉสอน 📝 แ
▶ โปรแกรมตัดเกร	ด (CMU GRADE)		
▶ โหลดข้อมูล เพื่อ	่วใช้กับโปรแกรมตัดเกรด po	cgrade	
รายชื่อนักศึกษาใ	ในความดูแล		
▶ วิชาแพคเกจ ขอ	งนักศึกษาในความดูแล		
ข้อมูลนักศึกษาที่	1ี่ขอเพิ่มกระบวนวิชาของท่ ^ะ	านผ่านภาควิชาออนไ	ลน์
▶ ตรวจสอบสถานะ	หการลงทะเบียนและการชำร	ระค่าธรรมเนียมการศึ	กษา
รายชื่อนักศึกษาใ	ในความดูแลที่ขอ I		
▶ ให้ความเห็นชอบ	มการขอวัดและประเมินผลโ	ดยได้รับอักษรลำดับเ	ขั้น I
▶ ให้ความเห็นชอบ	มการถอนกระบวนวิชาโดยไ	ด้รับอักษรลำดับขั้น \	N
▶ ค้นหารายชื่อนักศึกษาที่ติดอักษร W			
▶ ให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในความดูแล			เล
▶ ให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน (ล่วงหน้า) ของนักศึกษาในความดูแล		าในความดูแล	
▶ กระบวนวิชาที่อา	จารย์รับผิดชอบในปีการศึก	ษา 2565	
ส่งข้อความถึงนัก	าศึกษา		
▶ ให้ความเห็นชอบ	ู่มในการขอโอนหน่วยกิตจ า ย	ามหาวิทยาลัยเชียงใ	หม่
▶ ให้ความเห็นชอบ	ู่มในการขอโอนหน่วยกิตจ า ศ	าระบบคลังหน่วยกิต	
▶ ให้ความเห็นชอบ	มการลาพักการศึกษา (ระดัง	มปริญญาตรี)	
🕻 ให้ความเห็นชอบ	มการลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ย	นตอนหลังกำหนด	
🔰 ตรวจสอบข้อมูลย	การผ่อนผันค่าธรรมเนียมกา	เรศึกษา	•

5. ระบบจะปรากฏรายการให้ความเห็นชอบ จำนวน 2 รายการ เลือก **"อาจารย์ผู้สอน"**



- 6. ในส่วนของอาจารย์ผู้สอน ระบบจะปรากฏรายการคำขอของนักศึกษาจำนวน 3 รายการ ดังนี้
 - 1) ลงทะเบียนกระบวนวิชา
 - 2) ເพີ່มกระบวนวิชา
 - 3) เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา

หากอาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา<u>เห็นชอบ</u> ให้คลิก "**รออนุมัติ**"

		😫 เพิ่มกระบวนวิชา หลังกำหนด
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วิชา
1.		001202 ENGL IN PROF CONTEXTS (001-000) ເອຍເໜີດີ ໃຫ່ລາຍທີ່ດີ
2.		001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2 (001-000) ອານຸມັລົແລ້ວ.

คลิก **"อนุมัติข้อมูลการลงทะเบียนหลังกำหนด**"



หากอาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา<u>ไม่เห็นชอบ</u> ให้คลิก "**ไม่อนุมัติ**"

		🗄 เพิ่มกระบวนวิชา หลังกำหนด
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วิชา
1.		159151 LANNA SOCIETY AND CULTURE (701-000) รออนุมัติ ไปอนุมัติ
2.		159151 LANNA SOCIETY AND CULTURE (001-000) อนุมัติแล้ว

ระบุเหตุผล และ คลิก **"ไม่อนุมัติการลงทะเบียนหลังกำหนด**"

	COURSENO : 159151 LANNA SOCIETY AND CULTURE (701-000)
	ระบุเหตุผล :
	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล : 0
\langle	ใ ม่อนุมัติการลงทะเบียนหลังกำหนด

7. สิ้นสุดการให้ความเห็นชอบการลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนดออนไลน์สำหรับอาจารย์ผู้สอน