ชื่องาน "การขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดออนไลน์"

ช่วงเวลาในการดำเนินงาน : ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะเวลาดำเนินการ :

-	ขั้นตอนที่	1-9	1	วัน
-	ขั้นตอนที่	10	1	วัน
-	ขั้นตอนที่	11-12	1	วัน

ช่องทางการให้บริการ : <u>www.reg.cmu.ac.th</u>

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
 2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2566

คู่มือการขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดออนไลน์

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

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



2. เลือก "Login with CMU Account"

	Registration Office Chiang Mai University					
หน้าแรก นักศึกษา 🔻	คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วย	างาน * ผู้สนใจเข้าศึกษา *	ผู้ปกครอง 🤻	บุคคลทั่วไป 👻	เกี่ยวกับสำนักฯ 🔻 📕	¥
Home > นักศึกษาระด้	ับปริญญาตรี					
🛢 ระบบงานทะเบียน	📢 ประกาศ / ประชาสัมพันธ์	🗂 ปฏิทินการศึกษา / ปฏิทินกิจกร	รมการศึกษา	i≣ คู่มือ / แนวปฏิบัติ	🖹 ดาวน์โหลดแบบฟล	จร์ม
🕞 Login v	vith CMU Account					
ระบบงานทะเบียบ	ให้มริการเกี่ยวกับ					

ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน, ระบบลงทะเบียน เพิ่ม-ดอน กระบวนวิชา, ระบบลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย, สรุปผลการลงทะเบียน ดูผล การศึกษา(ดูเกรด), พิมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน(มชท.50), ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน, ระบบลาพักการศึกษา ลาออกจาก การเป็นนักศึกษา, ระบบขอถอนกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรลำดับขั้น W, ระบบขอเข้าร่วมศึกษาโดยได้รับอักษรลำดับขั้น V, ระบบขอวัดและประเมิน ผลโดยได้รับอักษรลำดับขั้น I, ข้อมูลส่วนบุคคล 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 Services	
Sign in to continue to	"Registration System"	
Email address	@cmu.ac.th	
Password		
Sig	n in	
Forgot p	assword?	

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

	🖆 เมนูสำหรับนักศึกษา - 📝 แบบประเมินความพึงพอใจ 🛛 ดาวมีใหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ
Change I	≫ ข้อมูลส่วนด้ว ≫ ส่งรูปถ่ายเพื่อทำบัตรนักศึกษา ≫ แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ ≫ ระบบการจองขอรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)
⊙ ลงห ≜	≫ ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ, ภาคริชา ≫ ผลการเรือน
* *	» ดับหากระบวนวิชา » ลงทรเบียนเรือน » ลงทรเบียนเพื่อไข่บริการแพาวิทยาลัย ระดับบริญญาตรี (Enrollment for service) » เป็นกระบายเวลาริตา
≜ ⊙ ลงท	≫ ลงทะเบียบ/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนหลังกำหนด ≫ สอนกระบานาชา (เภะดุ พ.)
s Inc	» ขอเข้าร่วมศึกษา (Visiting V) » ขอรับอักษรลำดับขั้น I (การวัดผลยังในสิ้นสุด) » ระบบจองคิว
🖨 Tuu	≫ ลาพักการดีกษา ≫ ลาออกจากการเป็นนักดีกษา
R	≫ สรุปผลการลงทะเบียน พัมพ์ มชท.50 ย่อนหลัง พิมพ์ไมเสร็จรับเงิน QR Code ≫ สรุปผลการลงทะเบียน (ขั้นปี) ≫ ข่ารสำสรรมเนียนการศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่ได้รับการข่วยเหลือบรรเทาความเลือดร้อนจากสถานการณ์ การระบาดของโรดดิตเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) ≫ ประสำระธรมเนียนการศึกษา เด้าหรับนักศึกษาที่ได้รับการข่วยเหลือบรรเทาความเลือดร้อนจากสถานการณ์ การระบาดของโรดดิตเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) > ข่าวสำระธรมเวิยนการศึกษา เด้าหรับนักศึกษาที่ได้รับการข่วยเหลือบรรเทาความเลือดร้อนจากสถานการณ์ การระบาดของโรดดิตเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-1951)

5. กรณีนักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาแล้ว และต้องการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชา ระบบจะแสดงเมนู ดังนี้ นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนการดำเนินรายการ ผ่านทาง Line Notify โดยลงทะเบียนใช้งานที่ ข้อความ "ลงทะเบียน/register here"

REG Registra	tion Office ii University		
Info !นักศึกษาสามารถรับการ Line notification for stu	แจ้งเดือนของระบบลงทะเบ๋ ident แ∾(ลงทะเบียน/re	บียนหลังกำหนด ผ่านทาง เเษ⊧ ได้เ egister here	ເລັວ
	เพิ่มกระบวนวิชาหลัง กำหนด Late course adding	เปลี่ยนตอบกระบวนวิชา หลังกำหนด Late Section changing	

6. เลือก "เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด"

	ation Office lai University		
Info! นักศึกษาสามารถรับการ Line notification for st	รแจ้งเดือนของระบบลงทะเร udent (เพย <mark>ุลงทะเบียน/re</mark>	บียนหลังกำหนด ผ่านทาง 🤑	ve ได้แล้ว
	เพิ่มกระบวนวิชาหลัง กำหนด Late course adding	เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา หลังกำหนด Late Section changing	

 7. ระบบจะปรากฏหน้าแสดงกระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แล้ว คลิก "เลือกกระบวนวิชา" ที่ต้องการเปลี่ยนตอน (การเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาทำได้คำร้องละ 1 กระบวนวิชา) สำหรับการเปลี่ยนตอน ของกระบวนวิชา Lab พ่วง ให้กดที่ปุ่มสีเขียว "Lab Section"

กระบวนวิชาที่ลงท	นบียน/Course			
ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/CourseNo	ตอน/Section		_
1		เลื	จกกระบวนวิชา/Click	Lab Section 002

8. เลือกตอนใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ในช่อง -Lecture- และ -Lab-

กระบวนวิชาที่แจ้งเปลี่ยน						
ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/CourseNo	Old Section	New Section			
1			-Lecture-	~	-Lab-	~

เมื่อเลือกตอนกระบวนวิชาถูกต้องแล้ว คลิก "ข้าพเจ้าได้อ่านเงื่อนไขและตรวจสอบกระบวนวิชาที่เลือก
 เรียบร้อยแล้ว" จะปรากฏปุ่มสีเขียวเพื่อยืนยันการขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชา และคลิก "ยืนยันการเปลี่ยน
 ตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด"

กระบวนวิชาที่แจ้งเปลี่	ยน					
ลำดับ/No.	กระบวนวิชา/CourseNo		Old Section	New Section		
1					~	~ 👅
	การเปลี่ยนตอมกระบวนวิชาสามารถทำใต้ศำร้องละ I กระบวนวิชาเท่านั้น Request form for section change per I course					
	I	ขาพเจา เดตรวจสอบกระบวนวิชาที ยืนยันการเปลี่ยน	เลอกเรยบรอยแลว / I hero เดอนกระบวนวิชาหลังกำหเ	eby certity that it is correct. Ie/Submit		

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

บันทึกข้อมูลกระบวนวิชา Select course. 1	รอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน Wait for the instructor's approval. 2	รอการคำเนินก Wait for confirm	ารโดยเจ้าหน้าที่ stion from Reg Office. 3
	ขั้นตอนที่/Step 1		
		ตอนเดิม	ตอนใหม่
1		001-000	002-000

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

บันทึกข้อมูลกระบวนวีชา Select course.	ອາຈາະຍີ່ຜູ້ສອນໃห້ຄວາມເເນີນຜ່ອນ Instructor approved. 2	รอการดำเนิน Wait for confirm	มการโดยเร้าหม้าที่ nation from Reg Office. 3	
	ขั้นตอนที่/Step 2			
		ดอนเดิม	ตอนใหม่	
1		001-000	002-000	ອນຸມັທິແລ້ວ

 หลังจากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง "ขั้นตอนที่ 3" เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบ หากข้อมูล ถูกต้องจะปรากฏข้อความ "การเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาสมบูรณ์" และส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง
 e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ



12. นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด โดยให้เข้าสู่ระบบอีกครั้ง และเลือกลำดับรายการขอเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาจะปรากฏด้านบน ให้นักศึกษาคลิก "RefNo." ตามลำดับ ครั้งที่ทำรายการ

เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา/Section changing	
มีรายการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดแล้วทั้งหมด/Added total 1	
RefNo.1	

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาสามารถทำรายการ ได้ถึงเวลา 23.59 น. เท่านั้น