

## ข้อชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา

### 1. การลงทะเบียนกระบวนวิชา สำหรับนักศึกษาใหม่ ปฏิบัติดังนี้

#### 1.1 เอกสารสำหรับการลงทะเบียน

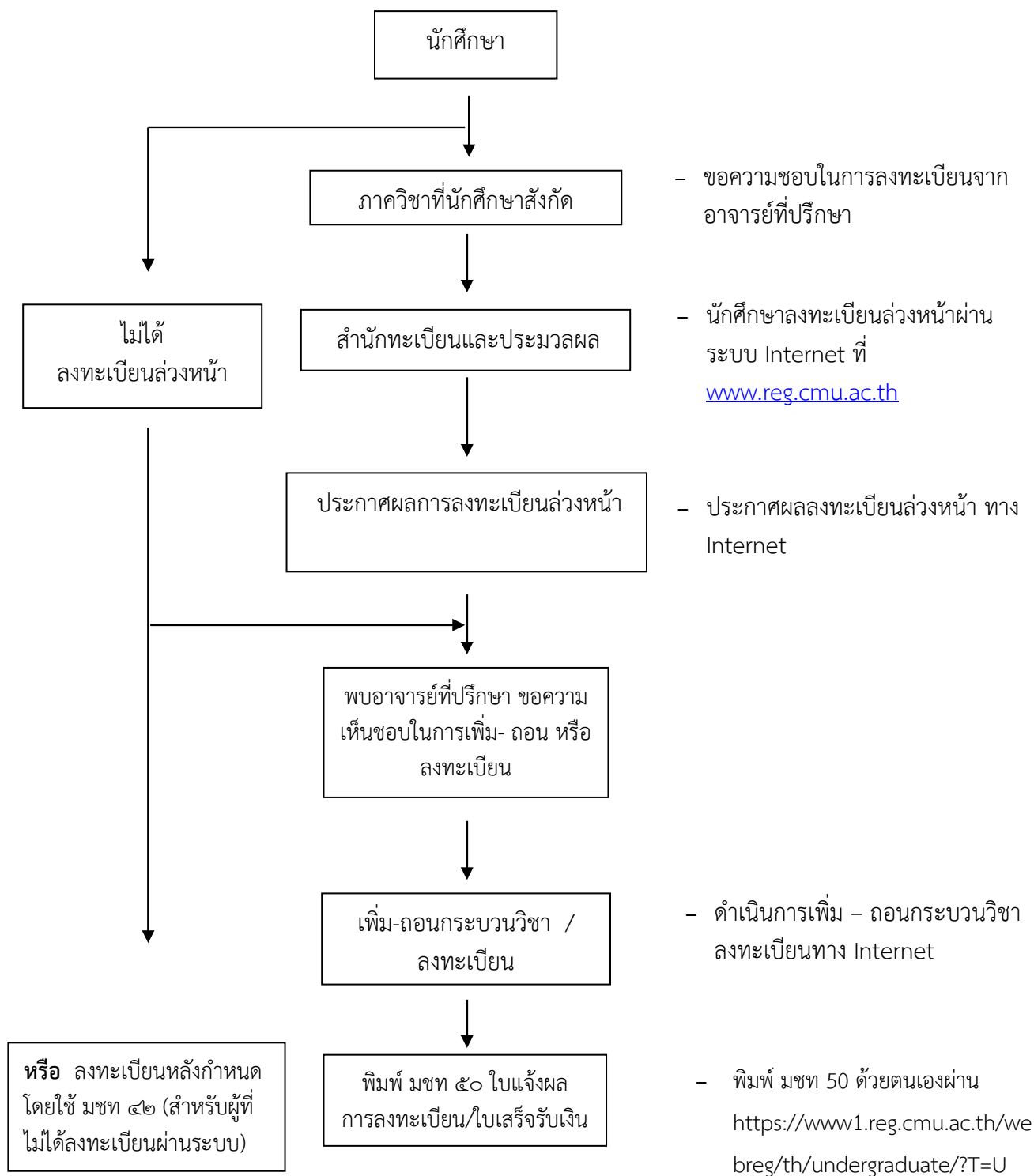
มขท 32 (ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชาโดยใช้ตารางเรียนสำเร็จรูป)

มขท 30 ระดับปริญญาตรี (คู่มือการลงทะเบียนเรียน)

#### 1.2 เตรียมลงทะเบียนกระบวนวิชา โดยปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

- อ่าน มขท 30 ระดับปริญญาตรี และเอกสารแนะนำการลงทะเบียนของนักศึกษา เกี่ยวกับวิธีการลงทะเบียน วัน เวลา ที่กำหนดให้ลงทะเบียนกระบวนวิชา เวลาที่เปิดสอน และกำหนดการสอบอย่างละเอียดที่ <https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/reg-handbook/>
- รับใบ มขท.32 (ใบขอลงทะเบียนกระบวนวิชาโดยใช้ตารางเรียนสำเร็จรูป) ผ่านระบบงานทะเบียนการศึกษา ซึ่งใช้สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และปรึกษาเรื่องการลงทะเบียนกระบวนวิชาเพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และตรวจสอบเวลาเรียนและเวลาสอบมิให้ซ้ำกัน
- ลงทะเบียนผ่าน ระบบ Internet ที่ <https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/home/> ตามวันที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา
- พิมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน(มขท 50/CMR 50)ด้วยตนเองผ่าน <https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/undergraduate/?T=U>

ขั้นตอนการลงทะเบียนล่วงหน้า การเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชาและการลงทะเบียน  
สำหรับนักศึกษาเก่าผ่านระบบ Internet (กำหนดการคู่มือการศึกษา)



ขั้นตอนการชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน  
(กำหนดการตามปฏิทินการศึกษา)

นักศึกษา

พิมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน  
(มชท. 50)

<https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/undergraduate/?T=U>

ชำระโดยตัดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด  
แบบอัตโนมัติของนักศึกษาหรือผู้ปกครองนักศึกษา  
(SCB Payment Gateway)

ชำระผ่านบัตรเครดิต  
ที่กองคลัง สำนักงาน  
มหาวิทยาลัย

ชำระ  
ผ่านระบบ  
QR Code

ชำระโดยวิธี Bill Payment  
ผ่านธนาคารทุกสาขาทั่ว  
ประเทศ

- (เฉพาะนักศึกษาที่เคยเซ็น ยินยอม การหักผ่านบัญชีธนาคารกับธนาคารไทยพาณิชย์แล้วเท่านั้น)

ของ ๕ ธนาคาร คือ

๑. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
๒. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๓. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
๔. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
๕. ธนาคารออมสิน

การขอตัดบัญชีข้างต้น ต้องได้รับการอนุมัติจากธนาคาร และธนาคารได้แจ้งผลการอนุมัติ  
ตัดบัญชีมายัง กองคลัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แล้ว

#### หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมโดยตัดบัญชีธนาคาร ถ้าต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์ใบแจ้งผลการ  
ลงทะเบียน/ ใบเสร็จรับเงิน (มชท 50) ไปขอรับรองที่ งานเงินรายได้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษาที่ชำระโดยวิธี Bill Payment (ผ่าน 5 ธนาคารที่กำหนด) สามารถใช้ใบแจ้งผลการ  
ลงทะเบียน/ ใบเสร็จรับเงิน (มชท 50) ที่ลงนามรับเงินพร้อมประทับตราธนาคารเป็นใบเสร็จรับเงินฉบับสมบูรณ์  
ได้
3. นักศึกษาที่ชำระผ่านระบบ QR Code หลังชำระเงินสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

#### 2. สิ่งที่นักศึกษาต้องทำ หลังจากลงทะเบียนกระบวนวิชา ชำระค่าธรรมเนียม และประมวลผลเรียบร้อยแล้ว

1. ให้นักศึกษาตรวจสอบรหัสกระบวนวิชา ตอนกระบวนวิชาให้ถูกต้องตามที่ได้ลงทะเบียน หรือได้  
เพิ่ม หรือถอนกระบวนวิชา ผ่านระบบ Internet
2. หากนักศึกษามีข้อผิดพลาด ให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี สำนักทะเบียนและ  
ประมวลผล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### 3. การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังการลงทะเบียนล่วงหน้า

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ 2 วิธี คือ

1. ผ่านระบบ Internet ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาการเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชา / ลงทะเบียนโดยวิธีปฏิบัติใน  
ข้อ 4 การเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชา
  2. ลงทะเบียนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล หลังสิ้นสุดระยะเวลาการเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชา/  
ลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาทุกระดับ ผ่านระบบ Internet แล้ว โดยปฏิบัติดังนี้
- 2.1 หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการลงทะเบียนกระบวนวิชาผ่านระบบ Internet ได้ ให้ติดต่อ  
คณะเจ้าของกระบวน วิชาในช่วงเวลาที่สามารถเพิ่มกระบวนวิชาผ่านภาควิชา และให้

นักศึกษาดำเนินการยื่นคำขอตามข้อกำหนด ของคณะเจ้าของกระบวนวิชานั้น ๆ เพื่อให้คณะเจ้าของวิชาพิจารณาดำเนินการให้เป็นรายๆ ไป

- 2.2 หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดตามข้อ 1 และ ข้อ 2.1. ให้ติดต่อขอลงทะเบียน กระบวนวิชาหลังกำหนดที่เคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยพิมพ์ มชท. 42 จากหน้าเว็บไซต์ของ สำนักทะเบียน และประมวลผล <https://www1.reg.cmu.ac.th/web/regfiles/reg-cmr42.pdf> และดำเนินการตามขั้นตอนการลงทะเบียนหลังกำหนดตามระยะเวลาที่กำหนด ใน แต่ละภาคการศึกษา(สำหรับนักศึกษาทุกระดับ) ทั้งนี้การลงทะเบียนหลังกำหนดต้องชำระ ค่าปรับตาม ระเบียบฯของมหาวิทยาลัย

#### 4. การเพิ่ม-ถอน กระบวนวิชาผ่านระบบ Internet

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะกำหนดวัน เวลา เพิ่ม-ถอนกระบวนวิชา ตามปฏิทินการศึกษาที่ระบุไว้ใน มชท 30 นักศึกษาสามารถดำเนินการผ่านระบบ Internet ที่ <https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/home/>

##### ขั้นตอนการเพิ่ม-ถอน กระบวนวิชา

1. นักศึกษาติดต่อผ่านระบบ Internet
2. เมื่อนักศึกษาเพิ่มหรือถอนกระบวนวิชาแล้ว ต้องตรวจสอบผล ภายหลังช่วงเวลาประมวลผล
3. สำนักทะเบียนและประมวลผลจะหยุดการให้บริการวันละ 2 ช่วง เพื่อให้ภาควิชาตรวจสอบและ ขยายจำนวนรับหรือเปิดตอนกระบวนวิชาเพิ่ม
4. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าดูผลการลงทะเบียนของนักศึกษาได้ตลอดเวลา และนักศึกษาอาจจะ ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป
5. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชา สำนักทะเบียนและประมวลผลจะประมวลผลครั้งสุดท้ายและประกาศผลการลงทะเบียนผ่านระบบ Internet
6. นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งผลสรุปการลงทะเบียนซึ่งจะระบุค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ
7. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวัน เวลาที่กำหนด

#### 5. การเปลี่ยนตอน (section) ของกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนแล้ว

ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการเพิ่ม-ถอนกระบวนวิชาผ่านระบบ Internet ภายในระยะเวลาที่กำหนด