

การลงทะเบียนเรียน

1. การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเต็มเวลา

- การลงทะเบียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และระดับปริญญาโท ให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป เพื่อขอคำแนะนำ และแนะนำการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา
- การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา/หรือปริญญาโท/หรือปริญญาตรี ในภาคการศึกษาปกติไม่เกิน 15 หน่วยกิต และในภาคการศึกษาพิเศษไม่เกิน 6 หน่วยกิต **ในกรณี**ที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเกินกว่า 15 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า 6 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาพิเศษได้ โดยคุณสมบัติจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- การลงทะเบียนปริญญาโท เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทแล้ว นักศึกษาอาจลงทะเบียนปริญญาโท ในภาคการศึกษาที่มีการเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ อย่างช้าภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติ ถัดไปหลังจากที่ได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ
- การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชา/หรือปริญญาโท/หรือปริญญาตรี แต่ในภาคการศึกษานั้น ประสงค์จะใช้บริการของมหาวิทยาลัยในการศึกษาค้นคว้าวิจัยหรือทำกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ และชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- การลงทะเบียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากระบวนวิชาเรียนใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้โดยได้รับอักษรสถานะการศึกษา เป็น **V หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนขอรับอักษรสถานะการศึกษา V แล้ว** ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง เพื่อขอรับการวัดและประเมินผลเป็นอักษรระดับชั้นที่มีการนำมาคิดค่าลำดับชั้น หรืออักษรผลการศึกษา S หรือ U ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย
- การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษรสถานะการศึกษา เป็น W
- การลงทะเบียนเรียนซ้ำ กระบวนวิชาใดที่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น B ขึ้นไป จะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ และให้ถือว่าการลงทะเบียนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนั้นเป็นโมฆะ ยกเว้นกระบวนวิชาที่กำหนดให้สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้

Important

นักศึกษาสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงทะเบียนได้ที่
เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล www.reg.cmu.ac.th

2. วิธีการลงทะเบียน

ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา ทั้งนี้ การลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว



นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อขอความเห็นชอบในการลงทะเบียน



เข้าสู่ระบบลงทะเบียนที่ www.reg.cmu.ac.th

คลิกเมนู “นักศึกษาปัจจุบัน”



คลิกเมนู

“ระบบงานทะเบียนการศึกษา”



คลิกเมนู “สำหรับนักศึกษา”

- กรณีลงทะเบียนกระบวนวิชาและลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัย



กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบลงทะเบียน

- ...เลขประจำตัวนักศึกษา

...(Email)...@cmu.ac.th

...Password



พิมพ์ใบ มทช.50

(ใบแจ้งผลการลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน)



ชำระค่าลงทะเบียน

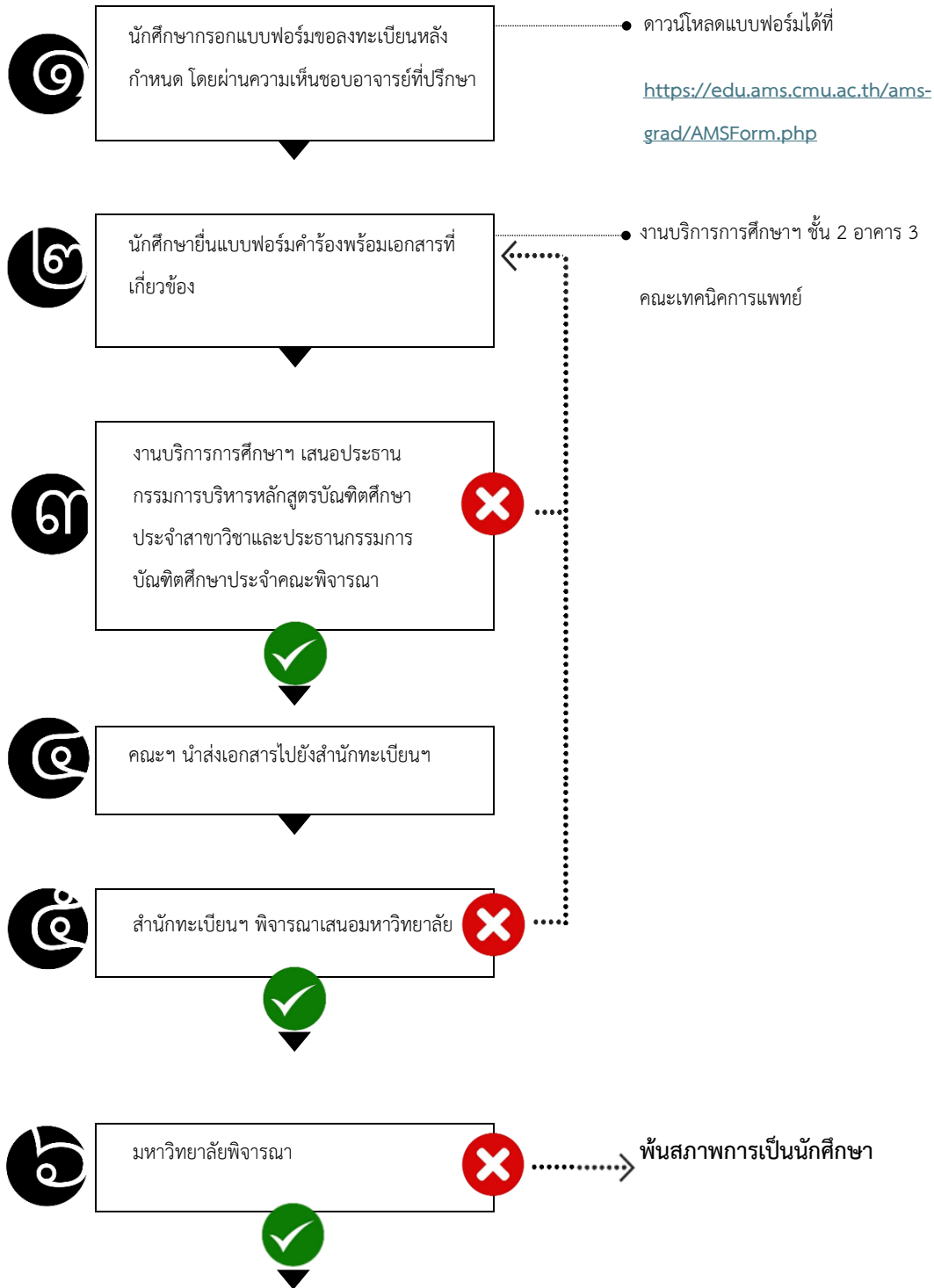
- - ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาทั่วประเทศ
- ชำระผ่านระบบ QR Code
- ชำระผ่านระบบ Credit card online
- ชำระ ณ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

กำหนดวัน เวลา และวิธีการลงทะเบียนเรียน เป็นไปตามประกาศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ วิธีการลงทะเบียนเรียน/ปฏิทินการศึกษา อาจมีการเปลี่ยนแปลง นักศึกษาต้องติดตามรายละเอียดจากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล หรือการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทาง E-mail ของนักศึกษา

3. ประเภทของการลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียนแยกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า ลงได้ประมาณ 1 เดือนก่อนวันเปิดเรียนของภาคการศึกษาปกติ
2. การลงทะเบียนเรียนปกติ ลงได้ก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษา
3. การลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ มีขั้นตอนดังนี้





นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมพร้อมค่าปรับ



นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนในระบบ

www.reg.cmu.ac.th

⚠ Warning!

นักศึกษาที่ไม่ได้ทำการลงทะเบียน และไม่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้ลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ จะต้องฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ การลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ จะได้กระทำด้วยเหตุดังต่อไปนี้

กรณีที่ถูกว่าเป็นเหตุสุดวิสัย สามารถยกเว้นได้

สาเหตุที่ไม่ได้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษา	การดำเนินการ
ตรวจสอบพบความผิดพลาดอันเนื่องมาจากระบบหรือการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม - มีการสอบสวนและเสนอมาตรการป้องกันแก้ไข
ปัญหาสุขภาพ อุบัติเหตุ ของนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำร้อง/ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรอง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
สาเหตุอันเนื่องมาจากภัยต่าง ๆ ที่เกิดกับนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
ปัญหาสุขภาพ อุบัติเหตุ การเจ็บป่วย หรือการเสียชีวิตของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ญาติ	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
นักศึกษาฝึกงาน ฝึกสหกิจศึกษา หรือปฏิบัติงานนอกพื้นที่/นักศึกษาอยู่ต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
นักศึกษาต่างชาติที่ไม่สามารถเดินทางมาถึงประเทศไทยได้ตามกำหนดเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม

กรณีทีถือว่เป็นเหตุสุดวิสัย สามารถยกเว้นได้

สาเหตุที่ไม่ได้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษา	การดำเนินการ
นักศึกษาย้ายแผนการศึกษา/รับอนุมัติให้เข้าศึกษาหลังกำหนด/ รอมลออนุมัติการขอขยายเวลา	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
เข้าใจผิดเรื่องกระบวนการวิชา เนื่องจากโครงสร้างหลักสูตรอยู่ ระหว่างการพิจารณา	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
ขอเพิ่มกระบวนการวิชา/ขอลงทะเบียนเกินข้อบังคับ เพื่อเพิ่มเกรด สำหรับสำเร็จการศึกษา หรือไม่ให้พ้นสภาพ	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม

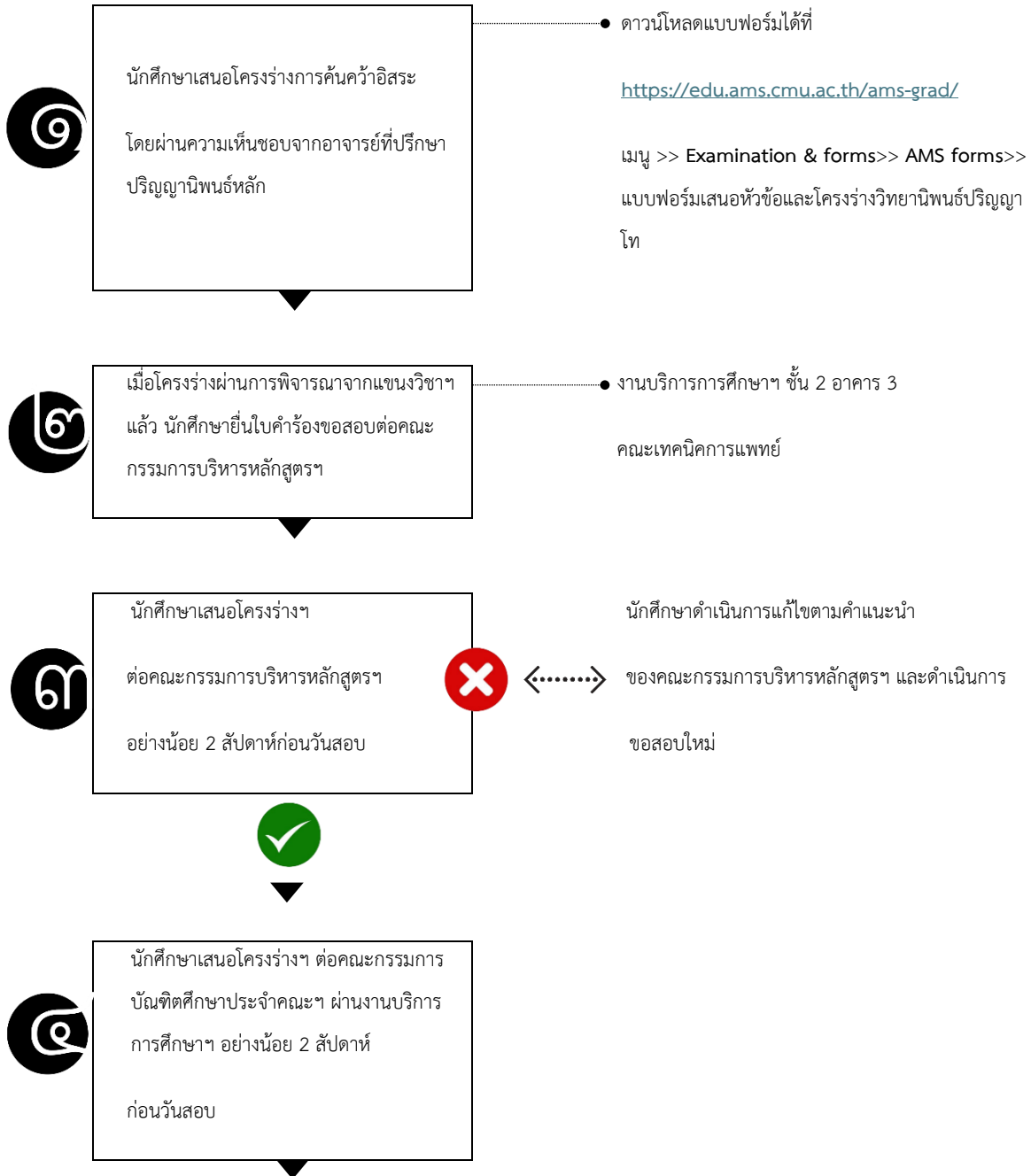
กรณีที่มีสาเหตุด้านการเงิน ให้ยกเว้นเป็นกรณีพิเศษได้

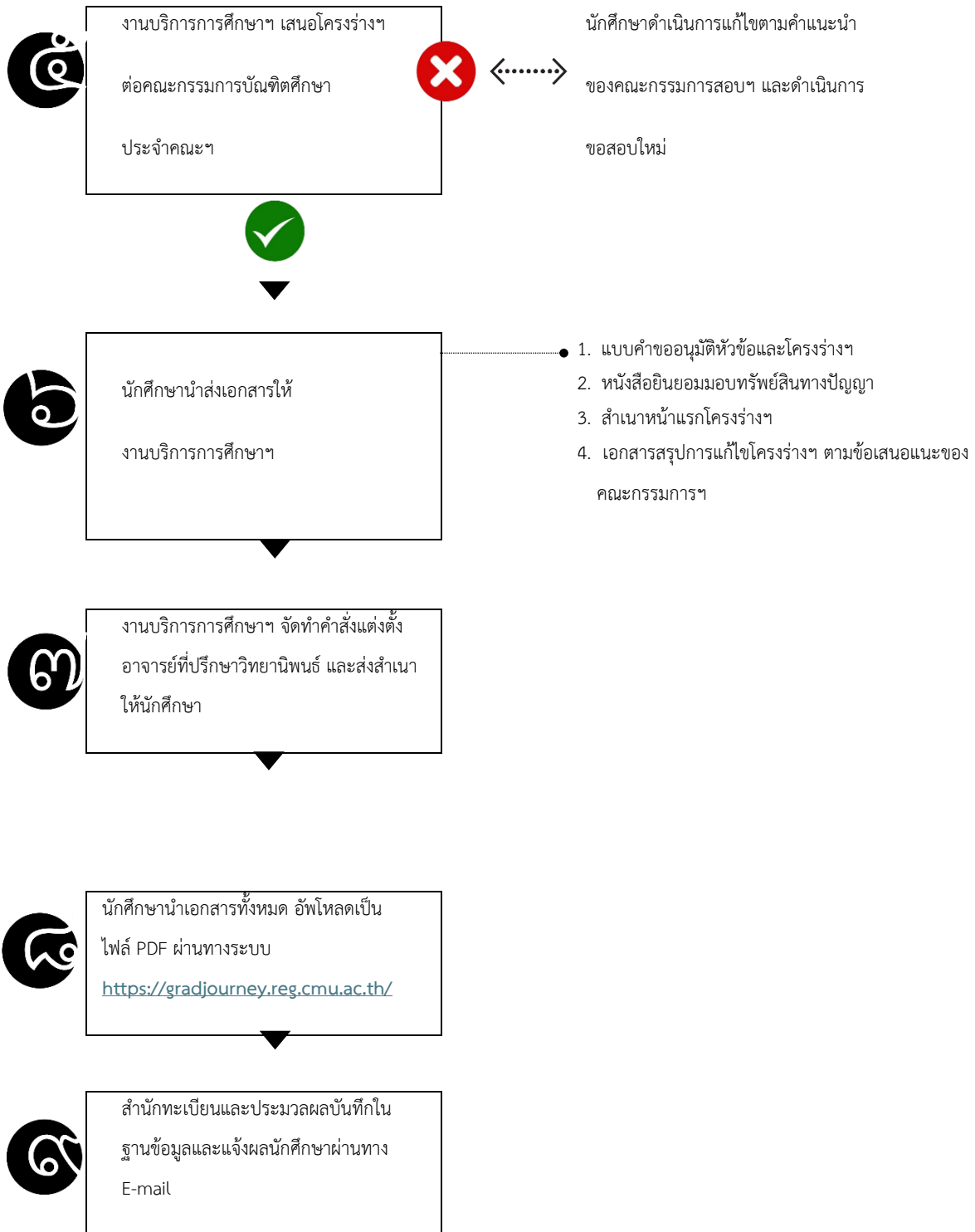
สาเหตุที่ไม่ได้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษา	การดำเนินการ
มีปัญหาด้านการเงิน	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
นักศึกษากู้เงิน กยศ./รอกการอนุมัติทุน	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม
การโอนเงิน/การชำระเงินผิดพลาด อันเนื่องมาจากระบบ	- ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง - ข้อมูลประกอบมีความถูกต้องและเหมาะสม

กรณีที่ไม่ถือว่เป็นเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถยกเว้นได้

สาเหตุที่ไม่ได้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษา	การดำเนินการ
ไม่ได้ลงทะเบียน/ไม่ได้ชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบหรือไม่ได้ตรวจสอบปฏิทินการศึกษา	ไม่สามารถยกเว้นได้ เพราะไม่ใช่เหตุสุดวิสัย นักศึกษาต้องติดตามกำหนดการตามประกาศ มหาวิทยาลัย เรื่อง ปฏิทินการศึกษา
ไม่ได้ลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากสอบผ่าน กระบวนวิชาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าแบบอิสระ โดยไม่ทราบว่า ต้องลงทะเบียนก่อนสอบ	ไม่สามารถยกเว้นได้ เพราะไม่ใช่เหตุสุดวิสัย นักศึกษาต้องทราบเงื่อนไขการดำเนินการ ก่อนการยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระ
ไม่ทราบหรือไม่ได้ตรวจสอบว่าลงทะเบียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตร และขอเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ	ไม่สามารถยกเว้นได้ เพราะไม่ใช่เหตุสุดวิสัย นักศึกษาต้องทราบข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรอย่างถ่องแท้ ตั้งแต่เริ่มการศึกษา
ไม่ได้ตรวจสอบว่าการกรอกรหัสกระบวนวิชาผิดพลาด หรือเลือกกระบวนวิชาผิด	ไม่สามารถยกเว้นได้ เพราะไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เพราะเป็นความผิดพลาดส่วนตัว
ไม่ได้ตรวจสอบผลการลงทะเบียน (มขท 50) และเข้าใจว่าสามารถลงทะเบียนได้/ไม่ได้	ไม่สามารถยกเว้นได้ เพราะไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เพราะเป็นความผิดพลาดส่วนตัว

การสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระ





เงื่อนไขการสอบโครงการค้นคว้าอิสระ

Helpful Tips!

นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน 3 ควรจะต้องดำเนินการสอบโครงการค้นคว้าอิสระให้แล้วเสร็จ ภายในปีที่ 2 ของภาคการศึกษาที่ 1

Warning!

นักศึกษาปริญญาโท แผน 3 ห้ามสอบโครงร่างฯ และสอบการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษาเดียวกัน

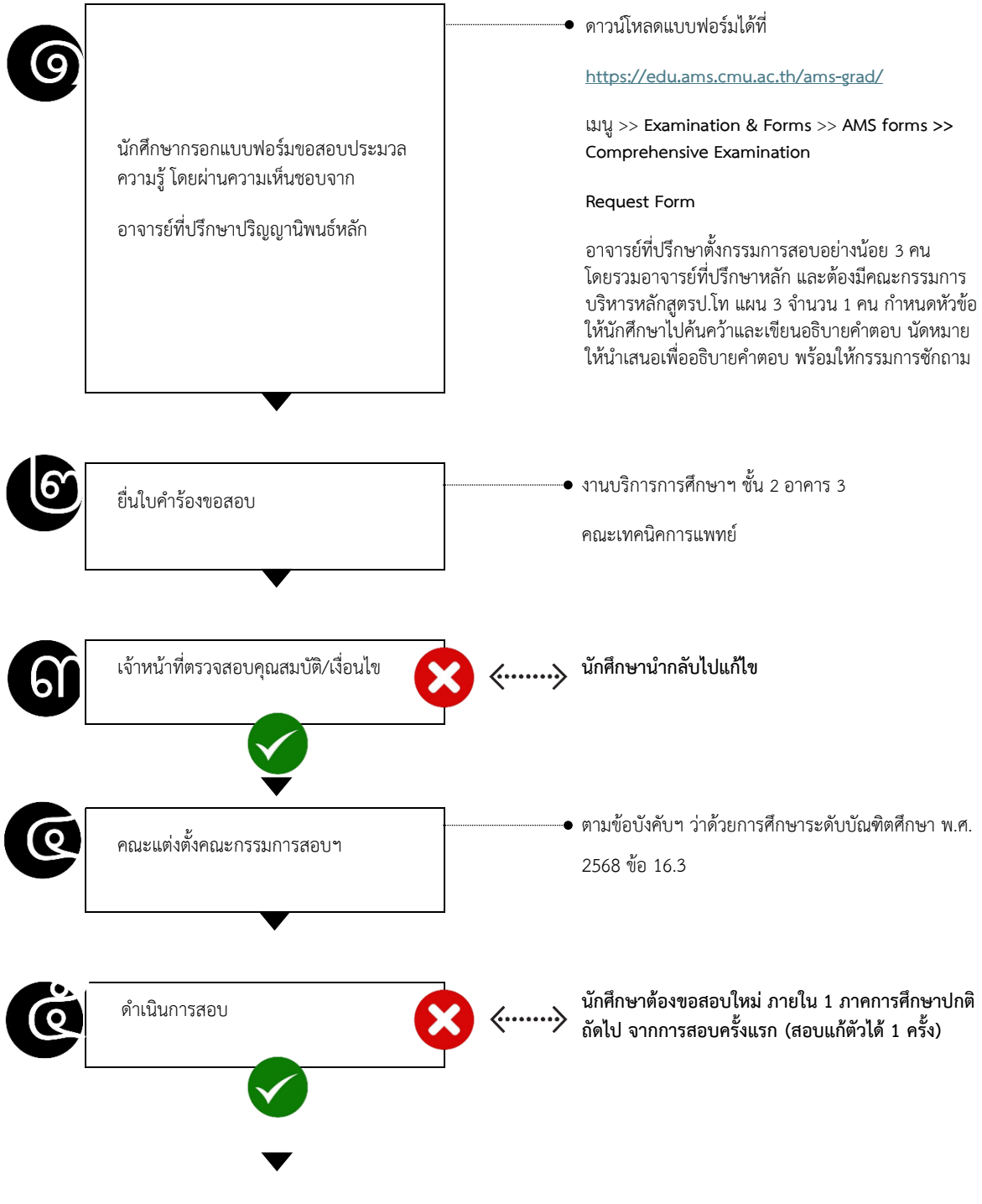
ระดับปริญญาโท

1. นักศึกษาหลักสูตร แบบ 3 (Coursework + Independent Study (IS)) ต้องมีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จึงจะสามารถขอสอบโครงร่างฯ ได้
2. นักศึกษาเสนอโครงร่างฯ โดยผ่านการพิจารณาตามลำดับ ดังนี้
 - 2.1 แผนงวิชาของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทพันธหลักสังกัด
 - 2.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา
 - 2.3 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเทคนิคการแพทย์
3. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับโครงการค้นคว้าอิสระที่ได้ส่งเรื่องไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ความเห็นชอบ และยื่นต่องานบริการการศึกษา เพื่อจัดทำบันทึกแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สำนักทะเบียนและประมวลผลทราบ เพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าแบบอิสระต่อไป

Warning!

นักศึกษาปริญญาโททุกแบบ ที่ไม่ผ่านการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ เมื่อครบ 2 ปีการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่แรกเข้า นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาทันที

การสอบประมวลความรู้



๒

นักศึกษาส่งผลสอบให้งานบริการการศึกษา
คณะเทคนิคการแพทยฯ ภายใน
1 สัปดาห์หลังวันสอบ

๓

นักศึกษานำเอกสารทั้งหมด อัปโหลดเป็น
ไฟล์ PDF ผ่านทางระบบ
<https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/>

๔

สำนักทะเบียนและประมวลผลบันทึกใน
ฐานข้อมูล

เงื่อนไขการสอบประมวลความรู้

Helpful Tips!

นักศึกษาปริญญาโท แผน 3 ควรจะต้องดำเนินการสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จ
ภายในปีที่ 2 ของภาคการศึกษาที่ 2

1. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) เป็นการสอบเพื่อทดสอบความรู้ในแนวกว้าง ความสามารถในการผสมผสานแนวความคิดและเนื้อหา และความสามารถในการนำเอาความรู้มาแก้ปัญหา ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและสอบผ่านกระบวนวิชาบังคับโดยได้อักษรลำดับชั้น ไม่ต่ำกว่า C
2. นักศึกษาที่จะสอบ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป หรืออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทชั้นก่อนการ ยื่นคำร้องต่องานบริการการศึกษาฯ คณะเทคนิคการแพทย์
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ให้ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานแต่งตั้งอาจารย์ ประจำในสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวนอย่างน้อย 3 คน เป็นคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ โดยรวม อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และต้องมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรป.โท แผน 3 จำนวน 1 คน
4. เมื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ดำเนินการสอบแล้ว ให้ประธานคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ รายงานผลต่อ สำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน 1 สัปดาห์หลังวันสอบ
5. สำหรับนักศึกษาที่สอบประมวลความรู้ไม่ผ่าน ให้มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้ง โดยการสอบแก้ตัวต้องสอบให้เสร็จสิ้น ภายในภาคการศึกษาปกติถัดไปที่มีการลงทะเบียนกระบวนวิชา หรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย โดยต้องยื่น คำร้องขอสอบใหม่ในการสอบประมวลความรู้ครั้งแรก นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าสอบ เนื่องจากได้รวมอยู่ในค่าธรรมเนียม การศึกษาแบบเหมาจ่ายไว้แล้ว แต่กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่านและจะสอบแก้ตัว นักศึกษาต้องชำระค่าสมัครสอบเป็นเงิน 500 บาท สำหรับนักศึกษาปริญญาโท

Warning!

นักศึกษาที่สอบประมวลความรู้ไม่ผ่าน จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาทันที

การสอบการค้นคว้าอิสระ

๑

นักศึกษานำเอกสารรายงานผลการตรวจคัดลอกผลงาน พร้อมแบบเสนอขอสอบปริญญาานิพนธ์ยื่นที่งานบริการการศึกษา

- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

<https://edu.ams.cmu.ac.th/ams-grad/>

เมนู >> Examination & forms >> AMS forms >> แบบฟอร์มเสนอขอสอบปริญญาานิพนธ์

๒

นักศึกษารอกข้อมูลคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ www.reg.cmu.ac.th

๓

นักศึกษาทำสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา มายื่นที่คณะ

๔

นักศึกษานำส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์

๕

งานบริการการศึกษา จัดเตรียมการสอบ

- 1. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- 2. หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบฯ
- 3. เอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบฯ
- 4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖

ดำเนินการสอบ



ขอสอบแก้ตัวได้เพียงอีก 1 ครั้ง

ภายใน 6 เดือน นับจากวันสอบครั้งแรก



นักศึกษา นำรูปเล่มการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการ
สอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้วไปตรวจการ
คัดลอกผลงาน

ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์



นักศึกษา นำรูปเล่มการค้นคว้าอิสระที่แก้ไข
เรียบร้อยแล้ว ยื่นต่อสำนักทะเบียนและ
ประมวลผล โดยอัปโหลดผ่านระบบ
<https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/>



สำนักทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบ
เอกสาร



นักศึกษา กลับไปแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง



นักศึกษา จะสามารถโหลดเอกสารรายงาน
การส่งไฟล์สมบูรณ์ของการค้นคว้าอิสระได้
ผ่านระบบ



นักศึกษา นำส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่คณะฯ

1. แบบขอสอบการค้นคว้าอิสระ
2. รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของการค้นคว้าอิสระ เพื่อ
เผยแพร่ผ่านทาง website หอสมุดมหาวิทยาลัย

เงื่อนไขการสอบการค้นคว้าอิสระ

การสอบการค้นคว้าอิสระ

1. การสอบการค้นคว้าอิสระ เป็นการสอบแบบปากเปล่า (Oral Examination)
2. นักศึกษาต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและสอบผ่านกระบวนวิชาบังคับ โดยได้อักษรลำดับชั้นไม่ต่ำกว่า C ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ให้มีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทั้งนี้ประธานสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักหรือร่วม
4. นักศึกษาต้องดำเนินการส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ให้กรรมการสอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
5. ระยะเวลาในการสอบจะใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง
6. นักศึกษาที่สอบปริญญานิพนธ์ไม่ผ่าน สามารถเสนอขอสอบแก้ตัวได้อีกเพียง 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากการสอบครั้งแรก โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว

การจัดทำเอกสารวิทยานิพนธ์

1. ให้นักศึกษาส่งปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่มีรูปแบบถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ได้รับการตรวจสอบ และคณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ลงลายมือชื่อในหน้าอนุมัติ ที่อยู่ในรูปแบบ pdf ตามที่กำหนด เป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนผ่านระบบออนไลน์ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน 60 วัน นับจากวันสอบปริญญานิพนธ์ (ที่ <https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/>)
2. กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน 60 วัน ให้ถือว่า ผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านแล้วนั้น ไม่ผ่านโดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัวให้เสนอขอสอบแก้ตัวภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดนั้น และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว และกรณีการส่งเอกสารปริญญานิพนธ์หรือการขอสอบแก้ตัวนั้น อยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยด้วย

Warning!

กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน 60 วัน ให้ถือว่า ผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านแล้วนั้น ไม่ผ่านโดยอัตโนมัติ

การขอสำเร็จการศึกษา

Study Completion Request



นักศึกษาตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาตาม
เงื่อนไขของหลักสูตร



นักศึกษานำส่งเอกสารให้งานบริการการศึกษา
ของคณะฯ

- 1. แบบฟอร์มเสนอขอสอบ (ของสำนักทะเบียน)
- 2. รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ (นศ.จะได้หลังจาก
ส่งเล่ม thesis ในระบบ grad journey)
- 3. Report template สำหรับตีพิมพ์ผลงาน
วิชาการรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญา
นิพนธ์



คณะฯ นำส่งเอกสารไปยังสำนักทะเบียน
และประมวลผล



สำนักทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบ
เอกสาร



สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารวิชาการประจำสำนัก
ทะเบียนและประมวลผล

- ประชุมเดือนละ 2 ครั้ง
(ทุกวันศุกร์ ที่ 2 และ 4 ของเดือน)



สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารและพัฒนาวิชาการ

- ประชุมเดือนละ 2 ครั้ง (หลังการประชุม
คณะกรรมการบริหารวิชาการประจำสำนักทะเบียนและ
ประมวลผล 4 สัปดาห์)



สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอที่ประชุม
คณะกรรมการสภาวิชาการ

- ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (หลังการประชุมคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัย 1 สัปดาห์)



สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอที่ประชุม
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

• ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (หลังการประชุม
สภาวิชาการ 1 สัปดาห์)

เงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา

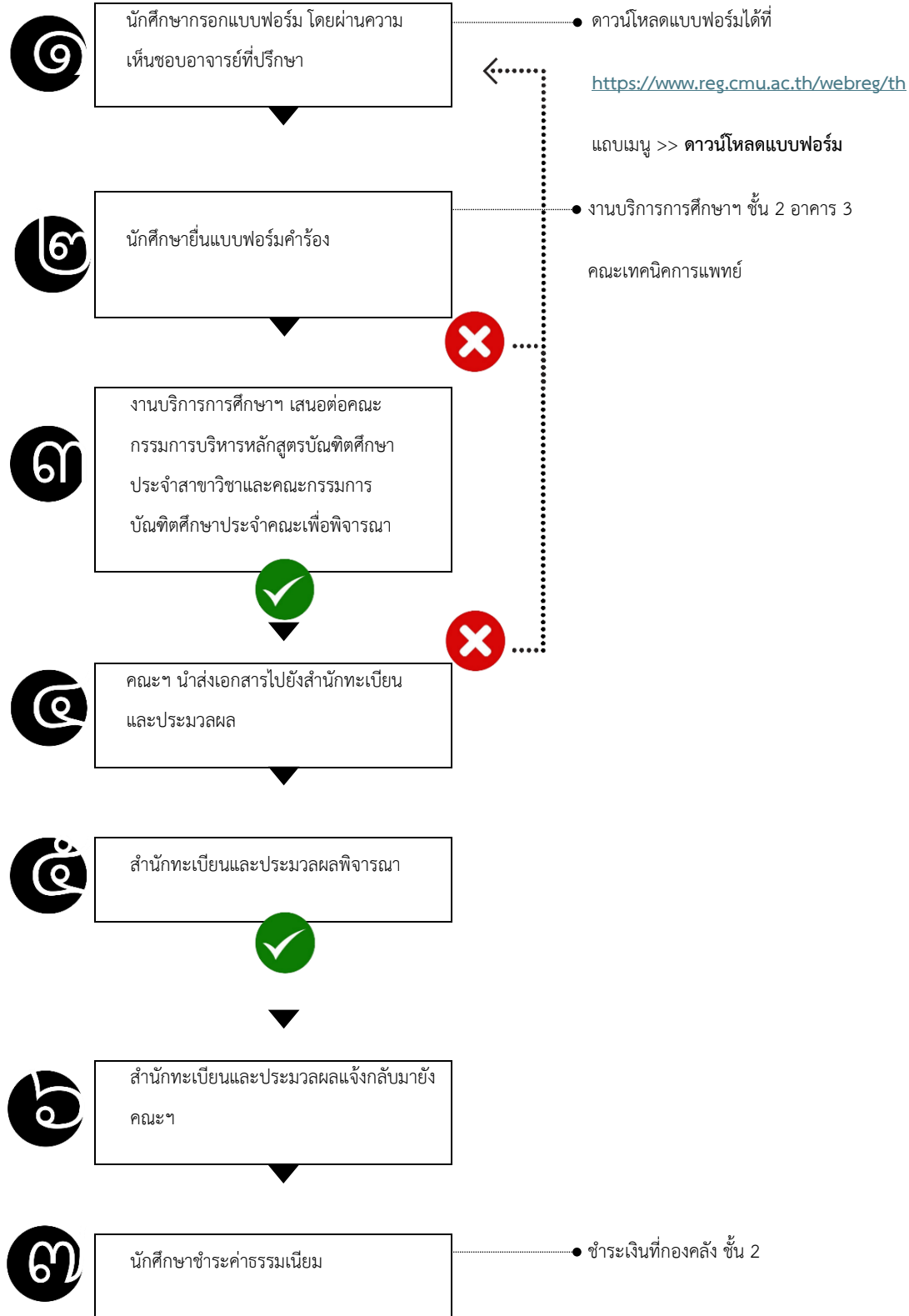
1. ศึกษากระบวนวิชาและปฏิบัติครบตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นๆ
2. มีผลการศึกษาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 3.00 และค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาเฉพาะ (ประกอบด้วยวิชาบังคับและวิชาเลือก) ไม่น้อยกว่า 3.00
3. มีผลการเทียบความรู้ภาษาต่างประเทศโดยการสอบหรือวิธีการอื่น ๆ ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด
4. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน 3
5. ผ่านการสอบประเมินผลปริญญาโท ทั้งนี้ปริญญาโทจะต้องจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอื่นตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป
6. ผลงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของผลงานการค้นคว้าอิสระได้รับการตอบรับให้เผยแพร่ในรูปแบบบทความในวารสารระดับนานาชาติ **หรือ** ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI Tier1 **หรือ** ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลายสถาบันอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน **หรือ** ผลงานการค้นคว้าอิสระ หรือส่วนหนึ่งของผลงานการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการตอบรับให้นำเสนอด้วยวาจา (Oral presentation) หรือโปสเตอร์ (Poster presentation) และต้องมีการเผยแพร่ผลงานในรูปแบบที่สามารถสืบค้นได้ในงานประชุมวิชาการที่สาขาวิชายอมรับและคณะกรรมการบริหารและพัฒนาวิชาการให้ความเห็นชอบ**หรือ** ต้องได้รับการเผยแพร่ในแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอื่นที่สาขาวิชายอมรับและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาวิชาการให้ความเห็นชอบ

โดยผลงานการค้นคว้าอิสระที่เผยแพร่นั้นต้องระบุชื่อนักศึกษาเป็นชื่อแรกอย่างน้อยจำนวน 1 เรื่อง พร้อมกับระบุสังกัด “ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประเทศไทย” หรือ “Department of Medical Technology, Faculty of Associated Medical Sciences, Chiang Mai University, Thailand” ในผลงานเผยแพร่หลัก

7. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับว่าด้วยการพิจารณาเกียรติและศักดิ์ ของนักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
8. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยสร้างสรรค์ผลงานที่มีความชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย เป็นไปตามความเป็นจริงที่ปราศจากอคติ ไม่ตกแต่งหรือสร้างข้อมูลเท็จ ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น ไม่โจรกรรม ไม่คัดลอก ไม่ลอกเลียน ไม่สร้างผลงานซ้ำ (Plagiarism)

9. กรณีเป็นข้าราชการ คณะจะดำเนินการทำหนังสือส่งตัวคืนต้นสังกัด

การโอนกระบวนวิชาหรือการเทียบโอนหน่วยกิต





สำนักทะเบียนและประมวลผลบันทึกใน
ฐานข้อมูล

สำนักงานมหาวิทยาลัย

- กรณีโอนหน่วยกิตภายใน มช.

เป็นเงิน 1,000 บาท

- กรณีโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยอื่น

เป็นเงิน 5,000 บาท

เงื่อนไขการโอนกระบวนวิชา

การโอนกระบวนวิชาและการเทียบโอนหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาใหม่ที่จะสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษา

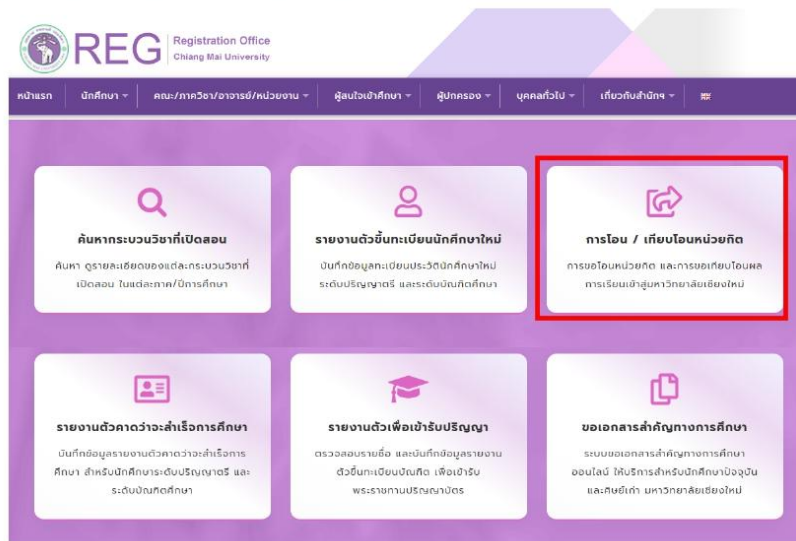
1. กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ สามารถเทียบโอนกระบวนวิชาเรียนและหน่วยกิตที่ได้ศึกษาแล้วมาใช้ใหม่ได้ ทั้งนี้จะต้องศึกษามาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ลงทะเบียนกระบวนวิชา ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว
2. กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น นักศึกษาจะเทียบโอนกระบวนวิชาและหน่วยกิตได้ตามการพิจารณาของส่วนงานที่รับโอน แต่ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตกระบวนวิชาในโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชาที่ได้รับการคัดเลือกเข้า ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ลงทะเบียนกระบวนวิชา ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว
3. กรณีนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า (Honor Program) และได้เคยศึกษากระบวนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา หากนักศึกษาประสงค์จะขอโอนกระบวนวิชาดังกล่าวมาใช้ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้สามารถดำเนินการเทียบโอนกระบวนวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษาแล้วมาใช้ใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องศึกษามาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ลงทะเบียนกระบวนวิชา ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

การเทียบโอนหน่วยกิตที่นักศึกษาไปศึกษากระบวนวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น

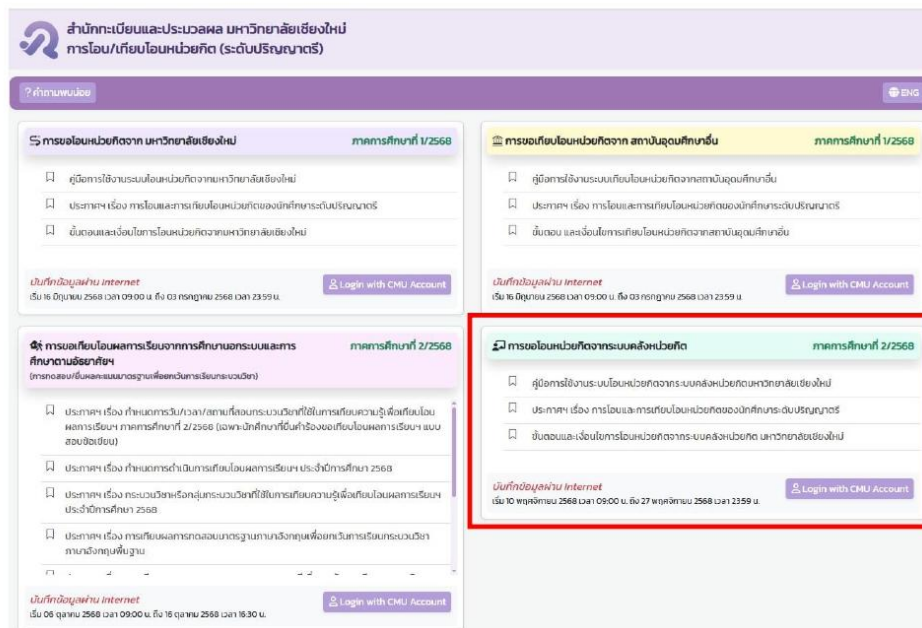
1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจขอโอนหน่วยกิตมาเป็นหน่วยกิตสะสมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ หากกระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอื่นเป็นกระบวนวิชาที่สัมพันธ์หรือใกล้เคียงกับกระบวนวิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำคณะและสำนักทะเบียนและประมวลผลได้พิจารณาเห็นชอบ
2. ค่าลำดับชั้นของกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอื่น ซึ่งจะนำมาคำนวณค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย จะต้องได้รับการพิจารณาปรับให้เข้าสู่ระบบค่าลำดับชั้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานแล้ว

คู่มือการใช้งานระบบโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ไปที่ <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/> เลือกหัวข้อ การโอน/เทียบโอนหน่วยกิต



2. เข้าสู่ระบบการโอน/เทียบโอนหน่วยกิต เลือกหัวข้อ การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต



3. Log in ด้วย CMU account (@cmu.ac.th) เพื่อเข้าสู่ระบบ


 การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต
ภาคการศึกษาที่ 2/2568

-  คู่มือการใช้งานระบบโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
-  ประกาศ เรื่อง การโอนและการเทียบโอนหน่วยกิตของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
-  ขั้นตอนและเงื่อนไขการโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่


บันทึกข้อมูลผ่าน Internet

เริ่ม 10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09:00 น. ถึง 27 พฤศจิกายน 2568 เวลา 23:59 น.

 Login with CMU Account



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 CHANG MAI UNIVERSITY



Sign in

[Can't access your account?](#)

Back

Next

Forgot password Please visit
<https://account.cmu.ac.th/Forget> for more
 information call 0-5394-3800 press 1

4. เมนู 1.ข้อมูลส่วนตัว

1.1 กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และกด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

1.2 เลือกรหัสผู้เรียน และกด Save เพื่อบันทึกข้อมูล (หากต้องการลบรหัสนักศึกษาที่เลือก สามารถกดเครื่องหมายถังขยะเพื่อลบข้อมูลรหัสที่บันทึก)

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาที่ขอโอน 3. อาจารย์ที่ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 5. แบบประเมิน 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 1.1 บันทึกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์

รหัสนักศึกษา

ชื่อ-สกุล

คณะ วิทยาลัยการศึกษาลาดพร้าว

สาขาวิชา

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ขั้นตอนที่ 1.2 บันทึกข้อมูลรหัสผู้เรียน

รหัสผู้เรียน

รหัสผู้เรียน

5. เมนู 2.กระบวนวิชาที่ขอโอน เลือกระบวนวิชาที่เคยศึกษาไว้จากระบบคลังหน่วยกิตที่ต้องการโอนหน่วยกิต และกดยืนยันข้อมูล (ระวัง!! หากกดบันทึกข้อมูลกระบวนวิชาแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้)

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาที่ขอโอน 3. อาจารย์ที่ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 5. แบบประเมิน 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 2. เลือกระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต

ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	ยกเลิก	
รหัสนักศึกษาที่ต้องการโอนหน่วยกิตคือ: <input type="text"/> <input type="button" value="Search"/>						
กระบวนวิชาที่เคยศึกษาในวิทยาลัยการศึกษาลาดพร้าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่						
ลำดับ	ภาค/ปี	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	กดเพื่อเลือกวิชา
หมายเหตุ: ผู้ศึกษาเลือกกระบวนวิชาที่เคยเรียนมาแล้วเพื่อขอโอนหน่วยกิต กรณีเดิมจะต้องไม่ต่ำกว่า C หรือ S						

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาที่ขอโอน 3. อาจารย์ที่ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 5. แบบประเมิน 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 2. เลือกระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต

ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	ยกเลิก
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B	
2	259106	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A	
3	26111	INTERNET AND ONLINE COMMUNITY	3	A	

ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากประสงค์โอนหน่วยกิตเพิ่มเติมสามารถดำเนินการได้ในภาคการศึกษาถัดไป

รหัสนักศึกษาที่ต้องการโอนหน่วยกิตคือ:

กระบวนวิชาที่เคยศึกษาในวิทยาลัยการศึกษาลาดพร้าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	ภาค/ปี	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	กดเพื่อเลือกวิชา
หมายเหตุ: ผู้ศึกษาเลือกกระบวนวิชาที่เคยเรียนมาแล้วเพื่อขอโอนหน่วยกิต กรณีเดิมจะต้องไม่ต่ำกว่า C หรือ S						

6. เมนู 3.อาจารย์ให้ความเห็นชอบ รอ/ตรวจสอบสถานะการให้ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
(นักศึกษาอาจได้รับข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีนี้ไม่ถือว่าเป็นการยืนยันการให้ความเห็นชอบ)

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาที่ออนไลน์ 3. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 5. แบบประเมิน 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 3. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ

👤 อาจารย์ให้ความเห็นชอบแล้ว

>> ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา (ถ้ามี)

ลำดับ	ข้อความ	ส่งเมื่อวันที่	คลิกเพื่อรับทราบ
-------	---------	----------------	------------------

>> กระบวนวิชาที่ออนไลน์หน่วยกิต

ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	สถานะอาจารย์ที่ปรึกษา	สถานะคณะ
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B	เห็นชอบ	█
2	259106	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A	เห็นชอบ	█
3	261111	INTERNET AND ONLINE COMMUNITY	3	A	ไม่เห็นชอบ	

7. เมนู 4.พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา พิมพ์ใบคำร้องคำร้อง ยื่นต่อประธานกรรมการหลักสูตร เพื่อลงนามให้ความเห็นชอบ และ ส่งคำร้องที่คณะต้นสังกัด

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาที่ออนไลน์ 3. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 5. แบบประเมิน 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 4. พิมพ์เอกสาร / คณะพิจารณา

1) พิมพ์ใบคำร้อง

📄 พิมพ์ใบคำร้อง

หมายเหตุ:

นักศึกษาพิมพ์ใบคำร้องและนำใบคำร้องยื่นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้ความเห็นชอบ และยื่นส่งใบคำร้องที่คณะต้นสังกัด

2) สถานะการอนุมัติจากคณะต้นสังกัด

>> กระบวนวิชาที่ออนไลน์หน่วยกิต

ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	สถานะอาจารย์ที่ปรึกษา	สถานะคณะ
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B	เห็นชอบ	█
2	259106	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A	เห็นชอบ	█
3	261111	INTERNET AND ONLINE COMMUNITY	3	A	ไม่เห็นชอบ	

ใบรับรองการจบการศึกษาของบุคคลที่จบการศึกษาจากวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

ชื่อ นายนัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน
 ชั้นปี ปีที่จบการศึกษา พ.ศ. 2566

ชื่อ วิทยาลัยอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

ชื่อ นายนัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน ปีที่จบการศึกษา 2566

ผลการเรียนของนายณัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน ปีที่จบการศึกษา 2566

ที่	ชื่อรายวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	ลำดับ
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B
2	259106	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A

รวม 2 รายวิชา คิดเป็น 4 หน่วยกิต

ชื่อ นายณัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน ปีที่จบการศึกษา

ชื่อ นายนัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน ปีที่จบการศึกษา

นายณัฐกร นิลสีห์ ชั้นเรียน ปีที่จบการศึกษา

8. เมนู 4.พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา รอ/ติดตามสถานะการพิจารณาจากคณะต้นสังกัด

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนวิชาออนไลน์ 3. อาจารย์ที่ความถี่ของ 4. **พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา** 5. แบบประเมิน 6. ย้ำร.คำธรรมเรียน 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 4. พิมพ์เอกสาร / คณะพิจารณา

1) พิมพ์ใบคำร้อง

พิมพ์ใบคำร้อง

หมายเหตุ:

นักศึกษาพิมพ์ใบคำร้องและนำไปทำเรื่องยื่นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้ความเห็นชอบ และยื่นส่งใบคำร้องถึงคณะต้นสังกัด

2) สถานะการอนุมัติจากคณะต้นสังกัด

คณะพิจารณาแล้ว

>> กระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต

ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	สถานะอาจารย์ที่ปรึกษา	สถานะคณะ
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B	เห็นชอบ	เห็นชอบ
2	259106	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A	เห็นชอบ	เห็นชอบ
3	26111	INTERNET AND ONLINE COMMUNITY	3	A	ไม่เห็นชอบ	

9. เมนู 5.แบบประเมิน ทำแบบประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะ และกดบันทึกข้อมูล

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนการเรียนการสอน 3. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/ลงทะเบียน 5. **แบบประเมิน** 6. ชำระค่าธรรมเนียม 7. ตรวจสอบสถานะ

แบบประเมินความพึงพอใจ ระบบการขอโอนหน่วยกิต ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 1 / 2568

โปรดระบุความพึงพอใจของท่าน โดยทำเครื่องหมายในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่านที่สุด

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ
1. ขั้นตอนการใช้งานระบบโอนหน่วยกิต	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความพึงพอใจโดยรวม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ท่านมีความไม่พึงพอใจด้านใดบ้าง (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ข้อความของท่านจะไม่ถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน แต่จะเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระบบของหน่วยงาน ในการให้บริการครั้งต่อไป ทางเราขอขอบคุณสำหรับความคิดเห็นต่าง ๆ ที่กรุณาส่งมา


[บันทึกข้อมูล](#)

10. เมนู 6.ชำระค่าธรรมเนียม หลังจากคณะกดยืนยันการพิจารณา นักศึกษาได้รับ Email แจ้งเตือนให้กลับเข้าระบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม โดยเลือกวิธีชำระค่าธรรมเนียมจาก 4 วิธี : QR Code หรือ Credit Card หรือ Alipay หรือ WeChat (1,000 บาท)

MENU 1. ข้อมูลส่วนตัว 2. กระบวนการเรียนการสอน 3. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 4. พิมพ์เอกสาร/ลงทะเบียน 5. แบบประเมิน 6. **ชำระค่าธรรมเนียม** 7. ตรวจสอบสถานะ

ขั้นตอนที่ 6 ชำระค่าธรรมเนียมการขอโอนหน่วยกิต และอัปโหลดหลักฐานการชำระเงิน

สแกน QR เพื่อชำระเงิน



ชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเครดิต

ชำระค่าธรรมเนียมผ่าน Alipay

ชำระค่าธรรมเนียมผ่าน WeChat Pay

อัปโหลดหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

slip payment

*แนบไฟล์ PDF หรือ JPG/PNG ขนาดไม่เกิน 500 KB

** นักศึกษาจะได้รับ Email ยืนยันอีกครั้ง หากการขอโอนหน่วยกิตเสร็จสมบูรณ์ หรือติดตามข้อมูลการขอโอนหน่วยกิตได้ที่งานบริการนักศึกษา คณะสัตวศาสตร์ **

11. แนบไฟล์หลักฐานการชำระเงินในระบบ



ขั้นตอนที่ 6. ชำระค่าธรรมเนียมการขอโอนหน่วยกิต และอัปโหลดหลักฐานการชำระเงิน

สแกนคิวอาร์/QR เพื่อชำระเงิน

ชำระค่าธรรมเนียมตั้งแต่แต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2568 , 09.00 น. ถึงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 , 23.00 น.

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว (QR-1000.00 DATE: 2025-06-23 21:13:13)

อัปโหลดหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

slip payment

*แนบไฟล์ PDF หรือ JPG/PNG ขนาดไม่เกิน 500 KB

** นักศึกษาจะได้รับ Email ยืนยันอีกครั้ง หากการขอโอนหน่วยกิตเสร็จสมบูรณ์ หรือติดตามข้อมูลการขอโอนหน่วยกิตได้จากระบบการศึกษา คณะอื่นสังกัด **

12. เมนู 7.ตรวจสอบสถานะ: นักศึกษาสามารถติดตามผลการอนุมัติการโอนหน่วยกิตรายบุคคลในระบบ



๖๖ ตรวจสอบสถานะการขอโอนหน่วยกิต

กระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต							สถานะการดำเนินการขอโอนหน่วยกิต			
ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต	ลำดับชั้น	ลำดับชั้นจากกรณีโอนหน่วยกิต	สถานะ		ลำดับ	รายการ	สถานะ
						อาจารย์	คณะ			
1	259104	ENGINEERING DRAWING	3	B	CX	เห็นชอบ	เห็นชอบ	1	นักศึกษาชั้นมัธยมศึกษา	✓
2	259105	WORKSHOP TECHNOLOGY	1	A	CX	เห็นชอบ	เห็นชอบ	2	อาจารย์ชั้นมัธยมศึกษา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	✓
3	261111	INTERNET AND ONLINE COMMUNITY	3	A	CX	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ	3	คณะอนุมัติ	✓
								4	ชำระค่าธรรมเนียม	✓
								5	มหาวิทยาลัยอนุมัติ	✓
การโอนหน่วยกิตสมบูรณ์										

ปรับปรุง ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2568