



Office of The  
**REGISTRAR**  
Chiang mai Rajabhat University

ตามจริง • ตอบตรง

เรื่องการลงทะเบียน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการจัดการความรู้ (KM)

สำนักทะเบียนและประมวลผล  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



# การลงทะเบียนเรียน

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** ระบบบริการการศึกษา

ภาษาใหม่

**เมนูหลัก**

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- ค้นหาข้อมูลนักศึกษาและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- รายวิชาแทน (วิชาเทียบ)
- รายวิชาแทนต่างประเทศ
- ตารางสอนอาจารย์
- ค้นหาตารางการให้ใบโอน
- นักศึกษาที่เปิดสอน
- สอนค่าตาม
- จำนวนนักศึกษารายงานตัว
- จำนวนนักศึกษาดำเนินเรียน
- แบบการใ้งานนักศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนนักศึกษา
- สำหรับนักศึกษาโอนเข้าระบบ
- ระบบรายงานตัวผู้จัดส่งเอกสารทางการศึกษา

**ประกาศเรื่อง**

1. **กำหนดการยกเลิกรายวิชา ภาคเรียนที่ 3/2563 (ด้านที่สุด)**

กำหนดการยกเลิกรายวิชา ภาคเรียนที่ 3/2563 นักศึกษายกเลิกรายวิชาถึง 24 พฤษภาคม 2564 อ.ผู้สอน ลงมติในระบบถึง 26 พฤษภาคม 2564 อ.ที่ปรึกษา ลงมติในระบบ 27 - 28 พฤษภาคม 2564

**กำหนดการยกเลิกรายวิชา ภาคเรียนที่ 3/2563**  
**นักศึกษายกเลิกรายวิชาถึง 24 พฤษภาคม 2564**  
**อ.ผู้สอน ลงมติในระบบถึง 26 พฤษภาคม 2564**  
**อ.ที่ปรึกษา ลงมติในระบบ 27 - 28 พฤษภาคม 2564**

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศโดย สำนักทะเบียนและประมวลผล วันที่ประกาศ 24 พฤษภาคม 2564

2. **ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 (ด้านที่สุด)**

**ประกาศ ขึ้นตอน** การส่งเอกสารรายงานตัว สำหรับนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2564

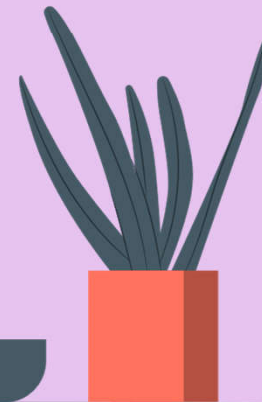
**รอบที่ 1 รอบที่ 2** และโครงการนักศึกษายังงเดือน

โดยวิธีการส่งทาง **ไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน**

REGISTRAR

สวัสดีครับนักเรียน

Welcome to CMRU





# 1. การลงทะเบียนเรียน

ช่วงเวลาที่นักศึกษาลงทะเบียน มี 2 รอบ

รอบที่ 1 >> รอบลงทะเบียนตามแผนการเรียน

รอบที่ 2 >> รอบลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาทำการอนุมัติการลงทะเบียนของนักศึกษา

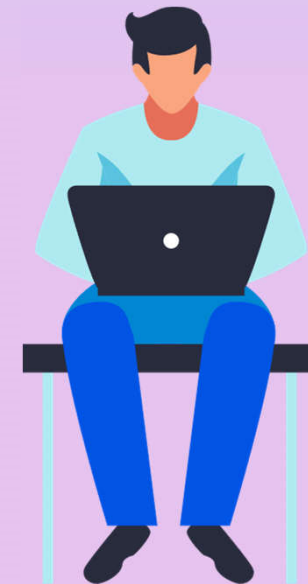
**วันที่ 7 มิถุนายน - 6 กรกฎาคม 2564**





## 1.1 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ตามแผนการเรียนของนักศึกษา

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ เพื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ([www.reg.cmru.ac.th](http://www.reg.cmru.ac.th))
2. เลือกเมนู “**ลงทะเบียน**” และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”
3. คลิกปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน”
4. ตรวจสอบความถูกต้องของ รายวิชา , Section
5. เลือกเมนู “**ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน**” และคลิกปุ่ม “**ยืนยันการลงทะเบียน**”  
และให้นักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนที่เมนู “ผลการลงทะเบียน/พิมพ์ใบชำระเงิน”
6. อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติการลงทะเบียนเรียน





## 1.2 ขั้นตอนการลงทะเบียน ช่วงเพิ่ม-ถอน รายวิชา

1. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะปรากฏเมนู “**ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน**” และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”
2. จะปรากฏรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด”
3. หากต้องการนำรายวิชาบางวิชาออกจากระบบ ให้คลิกที่สัญลักษณ์ “**ถอน**” **รูปถังขยะ** ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ “การจองรายวิชา” ให้โดยอัตโนมัติ
4. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชา โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วน หรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” หากต้องการ “**เพิ่มรายวิชา**” ให้คลิกที่ **รูปล้อเข็น** ระบบจะนำรายวิชาไปแสดงในพื้นที่ “การจองรายวิชา” ให้โดยอัตโนมัติ



## 1.2 ขั้นตอนการลงทะเบียน ช่วงเพิ่ม-ถอน รายวิชา (ต่อ)

5. ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอน ว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอน ได้หรือไม่

5.1 เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอน ได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุก่อน

5.2 เมื่อระบบทำการตรวจสอบ แล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนี้ สามารถทำการเพิ่ม-ถอน ได้ ให้ทำการคลิกที่เมนู

**“ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน”** ด้านซ้ายมือของหน้าจอ

แล้วดำเนินการยืนยันผลการลงทะเบียน และให้นักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนที่เมนู “ผลการลงทะเบียน/พิมพ์ใบชำระเงิน”

\*\* ที่ผ่านมามีพบว่านักศึกษาบางส่วนไม่ได้กดปุ่ม “ยืนยันผลการลงทะเบียน”

ทำให้การลงทะเบียนไม่สำเร็จ \*\*

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการ

\*\*\* เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม \*\*\*

ยืนยันการลงทะเบียน



## ข้อสังเกตสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียน

- การตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร (เลขปี พ.ศ. หลักสูตรจะกำหนดไว้หลังชื่อวิชา) หรือเทียบได้ ต้องตรวจสอบหน่วยกิตรายวิชาที่ลงทะเบียนต้องไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของนักศึกษา

## สาเหตุที่อาจทำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่สำเร็จ

- การไม่ได้กดยืนยันการลงทะเบียน
- การลงทะเบียนในรายวิชาที่มีวิชาเรียนก่อน
- การลงทะเบียนในรายวิชาที่เกรดยังไม่ออก
- การลงทะเบียนในรายวิชาที่มีเวลาเรียน/เวลาสอบ ตรงกัน



# คำร้อง

## สำหรับการลงทะเบียน

The screenshot displays the Registrar's Office website for Chiang Mai Rajabhat University. The header includes the university logo and name, and the system name 'ระบบบริการการศึกษา'. A sidebar on the left lists various services such as 'เข้าระบบ', 'วิชาที่เปิดสอน', and 'คู่มือขอใบอนุญัตินักศึกษา'. The main content area features two notices:

- 1. กำหนดการยกเลิกรายวิชา ภาคเรียนที่ 3/2563 (ส่วนที่๓๑)**  
กำหนดการยกเลิกรายวิชา ภาคเรียนที่ 3/2563 นักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาถึง 24 พฤษภาคม 2564 อ.ผู้สอน อนุมัติในระบบถึง 26 พฤษภาคม 2564 อ.ที่ปรึกษา อนุมัติในระบบ 27 - 28 พฤษภาคม 2564
- 2. ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 (ส่วนที่๓๑)**  
ประกาศ **ขั้นตอน** การส่งเอกสารรายงานตัว สำหรับนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2๐๒4 รอบที่ 1 รอบที่ 2 และโครงการนักศึกษาข้างเมือง โดยวิธีการส่งทาง **โปรแกรม/บริษัทขนส่งเอกสาร**

At the bottom of the second notice, there is a 'REGISTRAR' logo and a button labeled 'คลิกอ่านฉบับเต็ม'.





## 2. คำร้องสำหรับการลงทะเบียน

2.1. คำร้องขอเปิดรายวิชา

2.2. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภท)

2.3. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต

2.4. คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม





## 2.1. คำร้องขอเปิดรายวิชา

**กำหนดการยื่นคำร้องขอเปิด** ก่อนเปิดภาคเรียน 2 เดือน  
หรือตามปฏิทินการศึกษา

**โดย 1/2564** มีกำหนด คือ **11 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2564**

**การแจ้งเตือนคำร้องที่รอการอนุมัติ**

The screenshot shows the Registrar's Office website for Chiang Mai Rajabhat University. The header includes the university logo and name, and the text "ระบบบริการการศึกษา" (Education Service System). The user is logged in as a faculty member. A notification banner states: "แจ้งเตือนคำร้องที่รอการอนุมัติ" (Notification of pending course opening requests) and "คำร้องที่รอการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 1 คำร้อง" (1 pending request from advisor). A button says "คลิกเพื่อดำเนินการอนุมัติคำร้อง" (Click to process the request). Below the notification, it says "ระบบบริการการศึกษา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต..." (Education Service System via internet network...). A large red text "รูปที่ 1" (Figure 1) is overlaid on the bottom right of the screenshot.

## 2.1. คำร้องขอเปิดรายวิชา (ต่อ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระบบบริการการศึกษา  
Chiang Mai Rajabhat University

ผู้ใช้งาน : อาจารย์

เมนูหลัก  
Print friendly  
ถอยกลับ

อาจารย์

อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้อง  
นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า  
เลือกที่ หมู่เรียน เพื่อทำรายการอนุมัติคำร้อง

ลำดับ	หมู่เรียน	จำนวนคำร้อง	ยังไม่อนุมัติ (รายวิชา)
1	571:ท 57.ศส.บ.4.01:ภาษาไทย(ศส.บ.4)	8	1
2	591:ท 59.ศส.บ.4.01:ภาษาไทย(ศส.บ.4)	1	0
3	611:ท 61.ศส.บ.4.1:ภาษาไทย(ศส.บ.4)	6	0

**รูปที่ 2**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระบบบริการการศึกษา  
Chiang Mai Rajabhat University

ผู้ใช้งาน : อาจารย์

เมนูหลัก  
Print friendly  
ถอยกลับ

อาจารย์

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง  
หมู่เรียน ท 57.ศส.บ.4.01:ภาษาไทย(ศส.บ.4)  
ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ ส-อ.  
ปีที่เข้า 2557 / 1  
คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	ปีการศึกษา	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องขอเปิดรายวิชา						
1	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	2/2563	ปกติ	✓	Hidden
2	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	2/2563	ปกติ	✓	Hidden
3	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	2/2563	ปกติ	✓	Hidden
4	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	1/2564	ปกติ	✓	Hidden
5	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	1/2564	ปกติ	✓	Hidden
6	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	1/2564	ปกติ	✓	Hidden
7	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	1/2564	ปกติ	✓	Hidden
8	57242926	นางสาว แคทลียา จอมหัน	1/2564	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
1	THAI4902-53	การวิจัยทางภาษาและวรรณกรรมไทย (หน่วยกิต 3(250)) เนื่องจาก : ภาคเรียนสุดท้าย		อนุมัติ	ไม่อนุมัติ

เวลา 14:50:12

**รูปที่ 3**



## - ผลการดำเนินการที่ผ่านมา

: มีนักศึกษาบางคนไม่ได้ยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชา แต่ไปลงทะเบียนก่อนนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชา

## - แนวทางการปรับปรุงแก้ไข กระบวนการลงทะเบียน

: เมื่อคำร้องขอเปิดรายวิชาได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนฯ จะกำหนดเฉพาะรหัสนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาให้ลงทะเบียน

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชา

ที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



## 2.2 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภท)

### **กำหนดการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภท)**

**คือ** เริ่มวันแรกของการลงทะเบียน และสิ้นสุดวันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา หรือตามปฏิทินการศึกษา

**โดย 1/2564** มีกำหนด คือ **7 มิถุนายน - 4 กรกฎาคม 2564**

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน



## 2.3. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต

**กำหนดการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต**

**คือ** เริ่มวันแรกของการลงทะเบียน และสิ้นสุดวันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา หรือตามปฏิทินการศึกษา

**โดย 1/2564** มีกำหนด คือ **7 มิถุนายน - 4 กรกฎาคม 2564**

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน



## 2.4. คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม

**กำหนดการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม**

**คือ** ช่วงการเพิ่ม-ถอนรายวิชา หรือตามปฏิทินการศึกษา

**โดย 1/2564** มีกำหนด คือ **21 มิถุนายน - 4 กรกฎาคม 2564**

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา



# กำหนดการลงทะเบียน และ พบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่







## 3.1 กำหนดการลงทะเบียนของนักศึกษาใหม่ รหัส 64



>> วันที่ 16-18 มิถุนายน 2564 <<

## 3.2 อาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาใหม่ วันที่ 16-18 มิถุนายน 64

- จัดในรูปแบบออนไลน์ โดยโปรแกรม Zoom Meeting



zoom



# ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลห้องพบนักศึกษาใหม่ รหัส 64

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**  
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน :     ข้อความ    ระบบสำหรับ อาจารย์    ภาษาไทย

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติผู้ใช้งานระบบ
- ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา
- ภาระการสอน
- ผลประเมินผู้สอน
- ส่งข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา**
- สรุปเกรด
- บันทึกถึงผู้เรียน
- จำนวนนักศึกษาตามหมู่เรียน
- ค้นหาข้อมูลนักศึกษาและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- วิชาที่เปิดสอน
- ตารางเรียน/สอบ นศ.
- ตารางสอนอาจารย์
- ตารางการใช้ห้อง
- เมนูการใช้งาน
- คู่มือการอนุมัติ ลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าธรรมเนียม

ยินดีต้อนรับ :

ระบบบริการการศึกษา

**ส่งข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา**

**รูปที่ 1**

สำนักทะเบียนและประมวลผล  
Academic Organization

หน้าหลัก

ออกจากระบบ

คู่มือใช้งานระบบส่งข้อมูลผู้สอน

**จัดการข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา**

:: ส่งข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา

ข้อมูลประวัติ

ชื่อสกุล    อาจารย์กฤษณา เขียวนึ่ง  
สาขาคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
2021-05-30 09:38:09

นระบบ

ออกจากระบบด้วยเพื่อความปลอดภัยในข้อมูล

2. มีข้อเสนอแนะ ดิชมหรือเกิดข้อผิดพลาดในระบบกรุณาติดต่อ เบอร์ภายใน 5972 หรือ อีเมล taniocom@gmail.com

**จัดการข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา**

**รูปที่ 2**



## ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลห้องพบนักศึกษาใหม่ รหัส 64 (ต่อ)



สำนักทะเบียนและประมวลผล  
Academic Organization

หน้าหลัก

ออกจากระบบ

คู่มือใช้งานระบบส่งข้อมูล

จัดการข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา ▾

:: ส่งข้อมูลพบ อ.ที่ปรึกษา

**รูปที่ 3**

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

แสดง 100 แถว

ค้นหา:

ลำดับ	สาขาวิชา	หมู่เรียน	คณะ	ที่ปรึกษา	วันที่/เวลา	Facebook	#
1	คอมพิวเตอร์ศึกษา	คพ 64.ค.บ.4.2	ครุศาสตร์				
ลำดับ	สาขาวิชา	หมู่เรียน	คณะ	ที่ปรึกษา	วันที่/เวลา	Facebook	#

เพิ่ม/แก้ไข

เพิ่ม/แก้ไข

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

สาขาวิชา : คอมพิวเตอร์ศึกษา หมู่เรียน : คพ 64.ค.บ.4.2 คณะ : ครุศาสตร์

วันที่

16 มิ.ย. 2564

เวลาเริ่ม

--:--

เวลาสิ้นสุด

--:--

Link Zoom

https://example.com

จัดเก็บข้อมูล

**รูปที่ 4**



## ขั้นตอนการค้นหาวันเวลาพบอาจารย์ที่ปรึกษาและเข้าร่วม Zoom Meeting ของนักศึกษาใหม่

### ระบบค้นหาห้องพบอาจารย์ที่ปรึกษา

รหัสนักศึกษา :	64121802
ชื่อ - สกุล :	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
หมู่เรียน :	คพ 64.ค.บ.4.1
คณะ :	คณะครุศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา :	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา :	16 มิ.ย. 2564 เวลา 13:00-15:00 น.
Facebook Group :	<a href="#">เข้าร่วม Zoom</a>

ค้นหาใหม่

**รูปที่ 5**

แผนผังอาคารเรียน



- ขอความร่วมมือให้อาจารย์ที่ปรึกษาส่งลิงค์ห้องพบ  
ที่ปรึกษาออนไลน์ Zoom Meeting  
เข้ามาในระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล  
ระหว่างวันที่ **2 - 6 มิถุนายน 2564**
- สำนักทะเบียนและประมวลผลจะประชาสัมพันธ์แจ้งให้นักศึกษา  
ทราบตั้งแต่วันที่ **7 มิถุนายน 2564**





## อาจารย์ที่ปรึกษาฯรับกระเป๋าสารได้ในวันที่ **8 มิถุนายน 64** ที่สำนักงานคณะ (คณะร่วมผลิตให้รับที่คณะที่อาจารย์สังกัด)

### \*\*รายการเอกสารสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาใหม่ 2564\*\*

1. แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 (สำหรับนักศึกษา)
2. ใบรายชื่อนักศึกษา หมู่เรียนในความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา  
สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://reg4.cmru.ac.th/registrar/studentset.asp>
3. ที่ค้นหนังสือ ปีการศึกษา 2564 ประกอบด้วย
  - 3.1 อธิบายขั้นตอนการลงทะเบียน
  - 3.2 QR Code คู่มือนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564
  - 3.3 QR Code ระบบบริการการศึกษา
4. คู่มือนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)
5. แผนการเรียนเสนอแนะตลอดหลักสูตร ของนักศึกษา
6. ตารางเรียนภาคการเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ของนักศึกษา
7. แนวทางการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา
8. สไลด์แนะนำนักศึกษาใหม่สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา



\*\*รายการที่ 1-6 นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก “ระบบค้นหาห้องพบอาจารย์ที่ปรึกษา”



### 3.4 คู่มือนักศึกษา / คลิปวิดีโอที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ขั้นตอนการลงทะเบียน / ขั้นตอนการใช้งานคำร้องออนไลน์ [http://www.academic.cmru.ac.th/ifs\\_cmru/](http://www.academic.cmru.ac.th/ifs_cmru/)







# Q & A

"ถามจริง ตอบตรง  
เรื่องลงทะเบียน"



### 3.5 QR Code ความคิดเห็นหลังจากเข้าร่วมกิจกรรม KM สัญจร "ถามจริง ตอบตรง เรื่องลงทะเบียน"

