# คู่มือการใช้งานระบบโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



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

เข้าสู่ระบบการโอน/เทียบโอนหน่วยกิต เลือกหัวข้อ การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต หรือ

https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-transfer/transfer-lifelongcmu.php



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

### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต ภาคการศึกษาที่ 1/2565



4. เมนู 1.ข้อมูลส่วนตัว กรอกข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และกด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

### **การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565** เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.

1. ข้อมูลส่วนตัว	2. รหัสผู้เรียน	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา	6. แบบประเมิน	7. ชำระค่าธรรมเนียม	<b>66</b> ตรวจสอบสถานะ
	ขั้นตอน	ที่ 1. บันทึกข้อมูลที่อยู่	และเบอร์โทรศัพท์				
		เลขประจำดัว	ประชาชน	-			
		รหัย	สนักศึกษา	-			
			ชื่อ-สกุล	-			
			คณะ วิทยาลัยการศึกษาต	กลอดชีวิต			
			สาขาวิชา				
		ที่อยู่ปัจจุบัน ที่สามาระ	กดิดต่อได้				
		หมายเลขโทรศัพท์ เ	ที่ติดต่อได้	-			
			s	ave			

 เมนู 2.รหัสผู้เรียน กรอกรหัสผู้เรียนจากระบบคลังหน่วยกิต มช. (Lifelong CMU) และกดบันข้อมูล (หากต้องการลบรหัสนักศึกษาที่เลือก สามารถกดเครื่องหมายถังขยะเพื่อลบข้อมูลหรัสที่บันทึก)

#### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565 เริ่ม 12 เมษายม 2566 เวลา 09:00 ม. ถึง 29 มิถมายม 2566 เวลา 23:59 ม 2. รหัสผู้เรียน 1. ข้อมูลส่วนด้ว 3. กระบวนวิชาที่ขอโอน 4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 6. แบบประเมิน 7. ช่าระค่าธรรมเนียม 66 ตรวจสอบสถานะ อนที่ 2. บันทึกข้อมลรหัสผ้เรียน วิทยาล่ <u>้ยการศึกษาตลอดชี</u>วิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ต้องการโอนหน่วยกิต รหัสผู้เรียน รหัสผู้เรียน ลบ Û 649 🖺 บันทึกข่อมูล 🛛 🔁 เคลียข่อมูล

 เมนู 3.กระบวนวิชาที่ขอโอน เลือกกระบวนวิชาที่เคยศึกษาไว้จากระบบคลังหน่วยกิตที่ต้องการโอนหน่วยกิต และ กดยืนยันข้อมูล (ระวัง!! หากกดบันทึกข้อมูลกระบวนวิชาแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้)

#### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565

เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.

1. ข้อมูลส่วนตัว	2. รหัสผู้เรียน	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจ	ารณา	6. แบบประเมิน	7. ช่าร	ะค่าธรรมเนียม	<b>66</b> ຕຣວຈສອນ
ขั้นตอนที่ 3. เลือกกระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต									
	ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา		หน่วยกิต	ลำดับขั้น	ยกเลิก		
	1 888102		BIG DATA FOR BUSINESS		3	А			
	2 888106		COMMUN & NETW IN ONLINE SOC		3	А			
🗹 นักศึกษายืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้ รหัสนักศึกษาที่ต่องการโอนหน่วยกิตคือ 🗸 🥑 Search									
กระบวนวิชาที่เคยศึกษาในวิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่									
	กระบวนวิชา								

- หมายเหตุ...นักศึกษาเลือกกระบวนวิชาที่เคยเรียนมาแล้วเพื่อขอโอนหน่วยกิต เกรดเดิมจะต้องไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า
- เมนู 4.อาจารย์ให้ความเห็นชอบ รอ/ตรวจสอบสถานะการให้ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (นักศึกษาอาจ ได้รับข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีนี้ไม่ถือว่าเป็นการยืนยันการให้ความเห็นชอบ)

#### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565

เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.

1. ขอมูลสวนดัว	2. รหัสผู้เรียน	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา	6. เ	เบบประเมิน	7. ช่าระค่า	าธรรมเนียม	66 ตรวจสอบ
	ขั้นตอนที่ 4.	อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	🔔 อาจารย์ให้ความเห็นชอะ	มแล้ว / Professor Approved					
	>> ข้อควา	มจากอาจารย์ที่ปรึกษา (ถ้ามี)							
	ลำดับ	ข้อความ	ส่งเมื่อวันที่		คลิกเพื่อรับทร	าบ			
	1	Confirmed	20 มิ.ย. 2565 , 19:03:42 21 มิ.ย. 2565 , 10:43:43				13		
	>> กระบวนวิ	ชาที่ขอโอนหน่วยกิต							
	ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	หน่ว	วยกิด	ล่าดับขั้น	สถานะ		
	1	888102	BIG DATA FOR BUSINESS		3	А			
	2	888106	COMMUN & NETW IN ONLINE	soc	3	А			

 เมนู 5.พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา พิมพ์ใบคำร้องคำร้อง ยื่นต่อประธานกรรมการหลักสูตร เพื่อลงนามให้ความ เห็นชอบ และ ส่งคำร้องที่คณะต้นสังกัด

### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565

เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.

3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	2. รหัสผู้เรียน	1. ข้อมูลส่วนด้ว
<ol> <li>กระบวนวีชาที่ขอโอน</li> <li>ที่ 5. พิมพ์เอกสาร /</li> <li>มคำร้อง</li> <li>พิมพ์ใบศาร้องขึ้นแก่ป มเท็นชอบ และขึ้นส่งใบศาร้องขึ้นแก่ป มเท็นชอบ และขึ้นส่งใบศาร้องขึ้นแก่ป</li> </ol>	2. ຈາໂສຢູ່ເວັ້ນນ ບັ້ນດອດນ 1) ພົມໜີໃນ ແນກຍານທ ນົກສຶກສານນີ ເນື້ອໃນ່ຄວາ	1. ข้อมูลส่วนตัว
4. อาจารย์ให้ความเห็นขอม       5 พิมพ์อกสาร/คณะพิจารณา         คณะพิจารณา       (2) สถานะการอนุมัติจากคณะ         เง       (3) สินสังก์ค         เง       (3) สินส์งก์ค	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน       4. อาจารย์ไห้ความเห็นขอบ       5. พืมพือกสาร/คณะพิจารณา         ที่ 5. พิมพ็เอกสาร / คณะพิจารณา       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         มคำร้อง       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         (a) ส่วนการต่อง       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         มคำร้อง       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         มหรืบหร้ายงและช่านส่งไม่คาร้องถึงคณะสนส์งด์ค       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะ         (a) (1) (- 90) (- 10)       (a) สาวแรกรอนุมัติจากคณะสนส์งด์ค	2. รหัสผู้เรียน       3. กระบวนรับที่ขอโอน       4. อาจารย์ให้ความเห็นขอบ       5. พัมพัดกสระ/คณะพิจารณา         นั้นตอนที่ 5. พิมพ์เอกสาร / คณะพิจารณา       1. พิมพ์ในคำร้อง       (1.) พิมพ์ในคำร้อง       (1.) พิมพ์ในคำร้อง         1. พิมพ์แทดเราะ       (1.) พิมพ์ในคำร้องและปาในคำร้องยืนแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร       (1.) สถานะการอนุมัต้จากคณะ         นักศึกษาที่มหายิบพตะ       นักศึกษาที่มหายิบมตรร้องยืนแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร       (1.) สถานะการอนุมัต้จากคณะ         นที่สุกษาที่มหายิบพตร       นกรรมการบริหารหลักสูตร       (1.) (1.) (1.) (1.) (1.) (1.) (1.) (1.)
4. อาจารย์ให้ความเห็นขอบ       5. พืมพือกสาร/คณะพิจารณา         คณะพิจารณา       ()         เป็นส่งกัด       ()         ระธรานกรรมการบริหารหลักสูตร       ()         เป็นส่งกัด       ()         เป็นส่งการแปลงการและส่งการ	<ol> <li>3. กระบวนวิชาที่ขอโอน</li> <li>4. อาจารย์ให้ความเห็นขอบ</li> <li>5. พิมพ์ออกสาร/คณะพิจารณา</li> <li>ที่ 5. พิมพ์เอกสาร / คณะพิจารณา</li> <li>มค์ใร้อง</li> <li>วามทรินศาร์อง</li> <li>วามทรินศาร์อง</li> <li>วามทรินศาร์องยืนแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร มเห็นขอบ และชิ้นส่งใบคำร้องยิ่งคณะตันสังค์ค</li> <li>1/1 - 90 + 17 0</li> <li>ใช้หรือสารรโลยการมีสอบไม่ (หรือรี่มนูกส์) เอยาวสอบสอบและชิ้นส่งในครารองยิ่งคณะตันสังค์ค</li> </ol>	2. รหัสยู่เรียน       3. กระบวนวิชารีขอโอน       4. อาจารย์ให้ความเห็นรอบ       5. พัมพัดตสาร/คณะพิจารณา         นั้นตอนที่ 5. พิมพัเอกสาร / คณะพิจารณา       2. สามหรืองระบบ       1. สามหรืองระบบ       2. สามหรืองระบบ         1. พิมพ์ใบคำร้อง       1. พิมพ์ใบคำร้อง       2. สามหรืองระบบ       2. สามหรืองระบบ       2. สามหรืองระบบ         พิมพัยเทศาร้อง       พิมพ์ใบคำร้องเป็นค่าร้องอื่นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร       1. สามหรืองระบบ       2. สามหรืองระบบ         ทัศส์กราวณ์ที่มีขอบ และยื่นส่งในค่าร้องอื่นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร       1.1 - 90. + 17.0       2.         1       ระสานตรรณะสามหรืองระบบ       1.1 - 90. + 17.0       3.
<ol> <li>4. อาจารย์ให้ความเพิ่มขอบ</li> <li>คณะพิจารณา</li> <li>ง</li> <li>ระธานกรรมการบริหารหลักสูตร ะตันสังกัด</li> <li>1.71 – ๑๐๐</li> <li>ในช่วนคารขโมนต่อมีของของเปลี่ยงสัง เสนียมปการทร่</li> </ol>	<ol> <li>3. กระบวมวิชาที่ขอโอน</li> <li>4. อาจารย์ให้ความเห็นขอบ</li> <li>ที่ 5. พีมพ์เอกสาร / คณะพีจารณา</li> <li>มคำร้อง</li> <li>มคำร้อง</li> <li>มห์ในคำร้องและนำในคำร้องขึ้นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร มห์ในคำร้องและข่าใบคำร้องซึ่งคณะต่นสังกัด</li> </ol>	<ol> <li>2. รหัสผู้เรียน</li> <li>3. กระบวนวิชาที่ขอโอน</li> <li>4. อาจารย์ให้ความเห็มขอบ</li> <li>ชั้นตอนที่ 5. พิมพ์เอกสาร / คณะพิจารณา</li> <li>1) พิมพ์ใบคำร้อง</li> <li>พิมพ์ใบคำร้อง</li> <li>พิมพยาดะ</li> <li>พิมพยาดะ</li> <li>พิมพยางในคำร้องและนำในคำร้องขึ้นแก่ประชานกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบ และขึ้นส่งในคำร้องถึงคณะตันสังกัด</li> </ol>
	<ol> <li>กระบวนวีชาที่ขอโอน</li> <li>ที่ 5. พิมพ์เอกสาร / มคำร้อง</li> <li>มิท์ใบศาร้อง</li> <li>มห์ใบศาร้องและนำในศาร้องป็นแก่ม มเพิ่มขอบ และป็นส่งใบศาร้องปิ้นแก่ม</li> </ol>	<ol> <li>2. าหัสผู้เรียน</li> <li>3. กระบวนวิชาพีขอโอน</li> <li>2. นั้นตอนที่ 5. พิมพ์เอกสาร /</li> <li>1) พิมพ์ใบคำร้อง</li> <li>มาพิบคำร้อง</li> <li>พมายเหตะ</li> <li>มักศึกษาพิมพโบศาร้องและนำใบศาร้องอื่นแก่ง เพื่อให้ความเพิ่มชอบ และอื่นสงใบคำร้องอิ่งคอ</li> </ol>

9. เมนู 5.พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา รอ/ติดตามสถานะการพิจารณาจากคณะต้นสังกัด

#### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565

เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. กึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.

1. ข้อมูลส่วนตัว	2. รหัสผู้เรียน	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา	6. แบบประเม็น	7. ช่าระค่าธรรมเนียม	🗲 ตรวจสอบสถานะ
	ขั้นตอน	ที่ 5. พิมพ์เอกสาร /	คณะพิจารณา				
	<ol> <li>พิมพ์ใบคำร้อง</li> <li>พิมพ์ใบคำร้อง</li> <li>หมายเหตุ: นักศึกษาพิมพ์ใบคำร้องและนำใบคำร้องขึ้นแก่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบ และขึ้นส่งใบคำร้องถึงคณะต้นสังกัด</li> </ol>				ຕ້ແສ້ຈກັດ ພາແທັว / Faculty Approved		

## 10. เมนู 6.แบบประเมิน ทำแบบประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะ และกดบันทึกข้อมูล

		<b>การข</b> เริ่ม 12	<b>เอโอนหน่วยกิตอากระ</b> เมษายน 2566 เวลา 09:00 น.	<b>บบคลังหน่ว</b> ถึง 29 มิถุนายน	<b>ยกิต 1/256</b> 2566 เวลา 23:59	<b>55</b> 9 u.			
1. ข้อมูลส่วนตัว	2. รหัสผู้เรียน	3. กระบวนวิชาที่ขอโอน	4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ	5. พิมพ์เอกสาร/ค	าณะพิจารณา	6. ແບບປຣະເມ	ūu 7	7. ชำระค่าธรรมเนียม	💕 ตรวจสอบสถานะ
	ແບບປ	lsะเมินความพึงพอใจ	ง ระบบการขอโอนหน่:	วยกิต ระดับ	ປຣັญญาตรี	ปีการศึกษ	<del>ม</del> า 1 / 2565	5	
	โปรดระบุควา	เมพึงพอใจของท่าน โดยทำเครื่อ	องหมายในช่องที่ตรงกับความเห็น	เของท่านที่สุด					
					ระดับความพึงพ	อใจ			
			มากที่สุด	า มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ		
	1. ขั้นดอนกา	ารใช้งานระบบโอนหน่วยกิด	0	0	0	0	0		
	2. ความพึงห	เอใจโดยรวม	0	0	0	0	0		
	ท่านมีความไเ	ม่พึงพอใจด้านใดบ้าง (ถ้ามี)						e.	
	ข้อเสนอแนะ	(ถ้ามี)							
	หมายเหตุ : 2 ขอบคุณสำห	ม้อความของทำนจะไม่ถูกเผยแพร่ด่อ รับความศิตเห็นต่าง ๆ ที่กรุณาส่งมา	มสาธารณะชน แต่จะเป็นประโยชน์สาห	เร้บการพัฒนา ปรับปร ถึกข้อมูล	รุง แก้ไขระบบของหน่ว	อยงาน ในการให้บริ	ริการครั้งต่อไป ทางเร	שניר. מער	

 เมนู 7.ชาระค่าธรรมเนียม หลังจากคณะกดยืนยันการพิจารณา นักศึกษาได้รับ Email แจ้งเตือนให้กลับเข้าระบบ เพื่อสแกน QR Code ชำระค่าธรรมเนียม (1,000 บาท)

### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565

เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น.



## 12. แนบไฟล์หลักฐานการชำระเงินในระบบ

สแกนบิล/QR เพื่อชำระเงิน	** โปรดสแกน QR Code เพื่อข่าระค่าธรรมเนียมการโอนหน่วยกิต **						
ชำระค่าธรรมเนียมได้ตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน 2566 , 09.00 น. ถึงวันที่ 2 กรกฎาคม 2566 , 23.00 น.	อัปโหลดหลักฐานการช	ำระค่าธรรมเนียม					
ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว (QR-1000.00 DATE: 2022-06-21 12:46:29)	slip payment	Choose File No file chosen *กรุณาแนบไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 500 Kb เท่านั้น	check file				
	📿 ตัวอย่าง ** นักศึกษาจะได้รับ Ema หน่วยกิตได้ที่งานบริการก	รองย ม่ไ ยืนยันอีกครั้ง หากการขอโอนหน่วยกิดเสร็จสมบูรณ์ หรือดิดตามข าารศึกษา คณะตันสังกัด **	ข้อมูลการขอโอน				

5

# 13. เมนูตรวจสอบสถานะ นักศึกษาสามารถติดตามผลการอนุมัติการโอนหน่วยกิตรายบุคคลในระบบ

#### การขอโอนหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต 1/2565 เริ่ม 12 เมษายน 2566 เวลา 09:00 น. ถึง 29 มิถุนายน 2566 เวลา 23:59 น. 2. รหัสผู้เรียน 3. กระบวนวิชาที่ขอโอน 4. อาจารย์ให้ความเห็นชอบ 5. พิมพ์เอกสาร/คณะพิจารณา 7. ชำระค่าธรรมเนียม รร ตรวจสอบสถานะ 1. ข้อมูลส่วนตัว 6. แบบประเม็น 旨 ตรวจสอบสถานะการขอโอนหน่วยกิต กระบวนวิชาที่ขอโอนหน่วยกิต สถานะการดำเนินการขอโอนหน่วยกิต รหัสกระบวน ลำดับ วิชา ลำดับ รายการ ลำดับ สถานะ ชื่อกระบวนวิชา หน่วยกิด ขั้น สถานะ นักศึกษายืนยันข้อมูล 1 1 888102 BIG DATA FOR BUSINESS 3 А อาจารย์ยืนยันข้อมูล เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ 2 888106 COMMUN & NETW IN 3 А 2 ONLINE SOC 3 คณะอนุมัติ 4 ข่าระค่าธรรมเนียม ☑ มหาวิทยาลัยอนุมัติ 5