

ชื่องาน “การขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียนเพื่อให้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

ช่วงเวลาในการดำเนินงาน : ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ระยะเวลาดำเนินการ :

- ชั้นตอนที่ 1-7 1 วัน
- ชั้นตอนที่ 8 1 วัน
- ชั้นตอนที่ 9 1 สัปดาห์
- ชั้นตอนที่ 10 1 วัน

ช่องทางการให้บริการ : www.reg.cmu.ac.th

ค่าธรรมเนียม :

- นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีอัตราค่าปรับวันละ 100 บาท (โดยให้นับจำนวน วัน เพื่อคำนวณค่าปรับ ตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดให้ดำเนินการจนถึงวันที่มาดำเนินการ โดยนับรวมวันหยุดราชการด้วย เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน)
- นักศึกษาระดับปริญญาตรี มีอัตราค่าปรับการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลัง กำหนดวันละ 50 บาท (โดยให้นับจำนวนวัน เพื่อคำนวณค่าปรับ ตั้งแต่วันที่พ้น กำหนดให้ดำเนินการ จนถึงวันที่มาดำเนินการ โดยนับรวมวันหยุดราชการด้วย เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) แต่ไม่เกิน 500 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร 9/2566 (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาตรี)
- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร 10/2566 (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)
- 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

ขั้นตอนการขอเสนอพิจารณาอนุมัติลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

1. ให้นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://www.reg.cmu.ac.th>

คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา” และเลือกระดับการศึกษา “ระดับปริญญาตรี” หรือ “ระดับบัณฑิตศึกษา”

REG Registration Office
Chiang Mai University

หน้าแรก | นักศึกษา | คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน | ผู้สนใจเข้าศึกษา | ผู้ปกครอง | บุคคลทั่วไป | เกี่ยวกับสำนักฯ

ระดับปริญญาตรี
ระดับบัณฑิตศึกษา
ระบบลงทะเบียนเรียน
ผลการศึกษา & ค่าหน่วยกิต

ให้บริการเอกสารดิจิทัล
OPEN NOW! DIGITAL DOCUMENT
Transcript
CMU-eGrad Certificate
Course Description Certificate
ผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
Request for digital document at
www.reg.cmu.ac.th/reg-document

ปฏิทินการศึกษา
ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา
คู่มือ/แนวปฏิบัติ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
สารสนเทศงานทะเบียน
ข้อมูลสารสนเทศ (OIT)

2. เลือก “Login with CMU Account”

REG Registration Office
Chiang Mai University

หน้าแรก | นักศึกษา | คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน | ผู้สนใจเข้าศึกษา | ผู้ปกครอง | บุคคลทั่วไป | เกี่ยวกับสำนักฯ

Home > นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ระบบงานทะเบียน | ประกาศ / ประชาสัมพันธ์ | ปฏิทินการศึกษา / ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา | คู่มือ / แนวปฏิบัติ | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

Login with CMU Account

ระบบงานทะเบียนให้บริการเกี่ยวกับ

ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน, ระบบลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน กระบวนวิชา, ระบบลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย, สรุปผลการลงทะเบียน ดูผลการศึกษา(ดูเกรด), พิมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน(มขท.50), ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน, ระบบลาพักการศึกษา ลาออกจาก การเป็นนักศึกษา, ระบบขอลดกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรลำดับชั้น W, ระบบขอเข้าร่วมศึกษาโดยได้รับอักษรลำดับชั้น V, ระบบขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I, ข้อมูลส่วนบุคคล แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ, บริการอื่นๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนการศึกษา **โดยมี Login with CMU Account ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น**

3. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)

4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” เลือก “ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงหลังจากกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

ระบบงานทะเบียนการศึกษา
Registration Office, Chiang Mai University

HOME **เมนูสำหรับนักศึกษา** - แบบประเมินความพึงพอใจ ตาวิโหลตแบบฟอร์มต่าง ๆ แจ้งการแจ้งเตือน

Change l » ระบบการจ้องขอรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)
» ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
» ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
» ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่สำเร็จการศึกษา)

แจ้งบ

Infor » ข้อมูลส่วนตัว
» การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
» แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)
» Change information for foreign student


ชื่อ นาม
Name

sห้สUs-c
Student ID

คณะ
Faculty

The requ » ตารางเรียน และกำหนดการสอบ
» ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน
» ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา / ถอนกระบวนวิชา (ไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W)
» ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย
» ลงทะเบียน,เพิ่มและเปลี่ยนแปลงตอนกระบวนวิชาผ่านภาควิชา
» ลงทะเบียนเพื่อเปลี่ยนแปลงตอนหลังกำหนด
» ลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงหลังจากกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
» ถอนกระบวนวิชา (ได้รับอักษรลำดับชั้น W)
» ขออักษรลำดับชั้น V (เข้าร่วมศึกษา Visiting)

5. ระบบจะแสดงเมนู ดังภาพ เลือกร “ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

 Registration Office CMU

ลงทะเบียนหลังกำหนด **เป็นกรณีพิเศษ** Special Late Enrollment

ลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ
Special Late Course Enrollment

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ
Special Late University Services Enrollment



ดาวนโหลด หนังสือรับรองเข้าชั้นเรียน TH EN

6. ระบบจะปรากฏหน้าต่าง เพื่อให้นักศึกษากรอกเหตุผลในการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดกรณีพิเศษ จากนั้นคลิก “ยืนยันการลงทะเบียน”

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ Special Late University Services Enrollment

ระบุเหตุผล / Please specify reason

ยืนยันการลงทะเบียน / Submit

7. เมื่อคลิกยืนยันแล้ว ระบบจะนำข้อมูลลงแบบฟอร์ม “ใบคำขอทั่วไป” ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในไฟล์เอกสารให้เรียบร้อยก่อนพิมพ์ และนำเอกสารขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงลายมือชื่อ*

คำขอทั่วไป General
Request Form

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Registration Office, Chiang Mai University
วันที่ 18 กรกฎาคม 2565

เรื่อง **ขอลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด**
Subject **Request for University Service Enrollment**
เรียน **ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล**
To **Direct of Registration Office**

ข้าพเจ้า (I am) รหัสประจำตัว (Student Code).....
สาขาวิชา (Major)..... คณะ (Faculty)

มีความประสงค์ (I would like to ask for).....
..... ขอลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด.....
..... (Request for university service enrollment).....

เนื่องจาก (Reason)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
According to please allow for consideration.

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (Address for Correspondence)
.....
.....
โทร (Tel.).....

ลายเซ็น..... ผู้ขอ
Signature Postulate

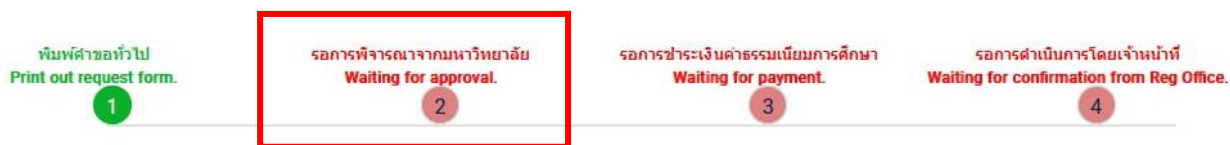
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Comment)
.....
..... (.....)
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Signature)
วันที่ DATE.....

* สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้

8. เมื่อได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อทำเรื่องขออนุมัติลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ยื่นที่คณะที่นักศึกษาสังกัด ดังนี้

- 1) ใบคำขอทั่วไป (พิมพ์จากระบบในหัวข้อที่ 7)
- 2) เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

9. เมื่อนักศึกษาได้ยื่นเอกสารที่คณะต้นสังกัดครบถ้วนแล้ว ให้รอคณะแจ้งผลการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือ รอตตรวจสอบ e-mail (CMU Mail) แจ้งเตือนจากสำนักทะเบียนฯ



จากนั้นเข้าระบบอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบสถานะการขอลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดกรณีพิเศษในขั้นตอนที่ 2 จะปรากฏข้อความ “ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว”



10. เมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับ โดยให้นักศึกษาคลิก ขั้นตอนที่ 3 หรือ หัวข้อ “รอการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา”



ขั้นตอนที่/Step 3



QR-CODE Payment : Click



Credit Card Payment : Click



Alipay Payment : Click



WeChat Payment : Click

11. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ “การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยเสร็จสมบูรณ์” และ ส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

