

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 & ค่าธรรมเนียม

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](http://www.reg.cmu.ac.th/reg-document)

ปฏิทินการศึกษา  
ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา  
คู่มือ/แนวปฏิบัติ  
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม  
สารสนเทศงานทะเบียน  
ข้อมูลสารานุกรม (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, ระบบขอลงทะเบียนกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรลำดับชั้น W, ระบบขอเข้าร่วมศึกษาโดยได้รับอักษรลำดับชั้น V, ระบบขอวัดและประเมินผลโดยได้รับอักษรลำดับชั้น I, ข้อมูลส่วนบุคคล แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ, บริการอื่นๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนการศึกษา **โดยทาง Login with CMU Account ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น**

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

4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” เลือก “ขอลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

ระบบงานทะเบียนการศึกษา  
Registration Office, Chiang Mai University

HOME    **เมนูสำหรับนักศึกษา**    แบบประเมินความพึงพอใจ    ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ    แจ้งคำการแจ้งเดือน

Change l...    » ระบบการจองขอรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)  
 » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต  
 » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)  
 » ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)

Info    » ข้อมูลส่วนตัว  
 » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา  
 » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)  
 » ข้อความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณฯ, ภาควิชา  
 » ลาพักการศึกษา  
 » ลาออกจากความเป็นนักศึกษา  
 » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)

Enro...    » ตารางเรียน และกำหนดการสอน  
 » ค้นหากระบวนวิชาที่เปิดสอน  
 » ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา / ถอนกระบวนวิชา (ไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W)  
 » ลงทะเบียนเพื่อใช้สิทธิการของมหาวิทยาลัย  
 » **ขอลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ**  
 » ถอนกระบวนวิชา (ได้รับอักษรลำดับชั้น W)  
 » ขออักษรลำดับชั้น V (เข้าร่วมศึกษา Visiting)  
 » ขอรับอักษรลำดับชั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด)

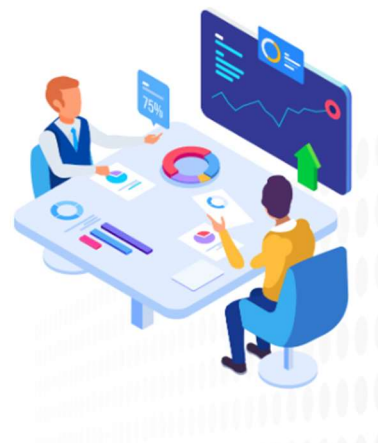
5. ระบบจะแสดงเมนู ดังภาพ เลือก “ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ”

 Registration Office CMU

## ลงทะเบียนหลังกำหนด **เป็นกรณีพิเศษ** Special Late Enrollment

ลงทะเบียนครบวงจรหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ  
Special Late Course Enrollment

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ  
Special Late University Services Enrollment



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)  
.....  
.....  
.....  
.....

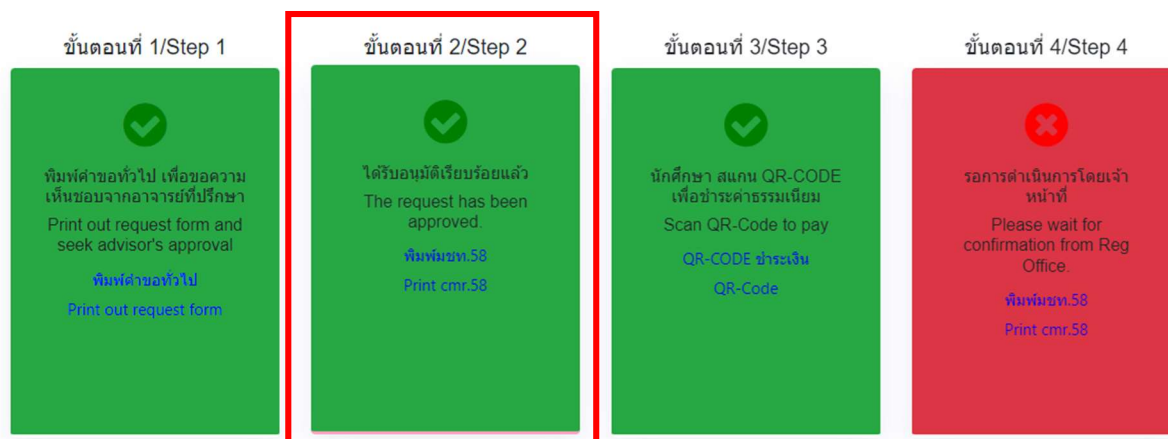
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Signature)  
วันที่DATE.....

\* สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้

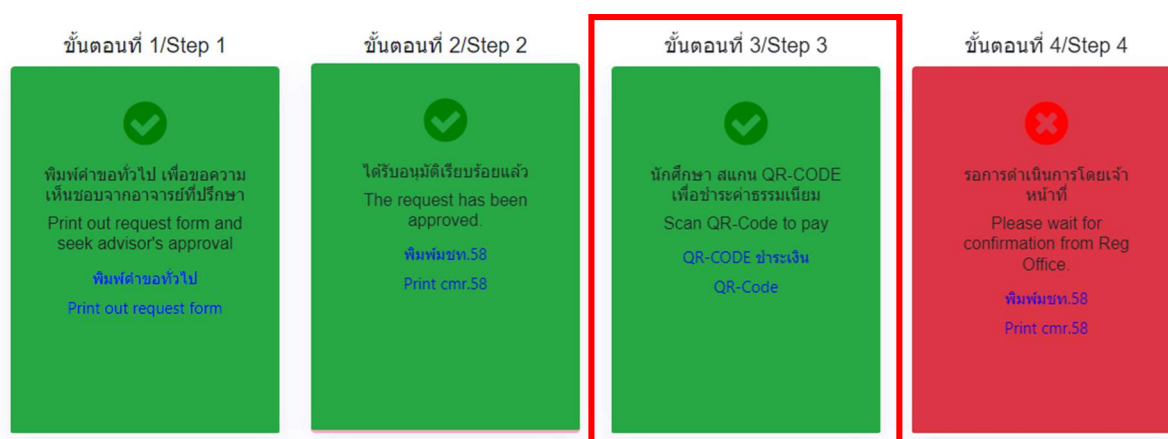
8. เมื่อได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อทำเรื่องขออนุมัติลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ยื่นที่คณะที่นักศึกษาสังกัด ดังนี้

- 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 ผ่าน QR CODE โดยให้นักศึกษาคลิก ขั้นตอนที่ 3 หรือ หัวข้อ “QR-CODE ชำระเงิน”



11. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารอเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน หากข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏข้อความ “การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ เสร็จสมบูรณ์” และส่งแจ้งเตือนให้นักศึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

