



ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล
เรื่อง การรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอประกาศให้ทราบและปฏิบัติ ดังนี้ :-

๑. กำหนดการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการผ่านระบบ Internet ที่ <https://www.reg.cmu.ac.th/web/reg-grad/>

เปิดระบบ วันจันทร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ปิดระบบ วันศุกร์ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๐๐ น.

ชำระเงิน ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๐๐ น.

นักศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูล ชื่อ - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ชื่อปริญญา สาขาวิชาเอก แขนงวิชาเอก(ถ้ามี) สาขาวิชาโท(ถ้ามี) ที่อยู่จัดส่งเอกสาร และจำนวน ชุดเอกสาร ให้ถูกต้อง

๒. การชำระค่าธรรมเนียม ชำระค่าธรรมเนียม มี ๔ วิธี ดังนี้

๒.๑ ชำระผ่าน QR Code

๒.๒ ชำระผ่าน Credit Card

๒.๓ ชำระผ่าน Alipay

๒.๔ ชำระผ่าน WeChat pay

๓. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๓.๑ ค่าขึ้นทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา ๑,๕๐๐ บาท

๓.๒ ค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา

สำหรับนักศึกษา ที่คณะต้องดำเนินการขอใบประกอบโรคศิลป์หรือใบประกอบวิชาชีพ ต้องขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามจำนวนที่คณะกำหนด เพื่อให้คณะนำเอกสารการสำเร็จการศึกษา ไปขอใบประกอบโรคศิลป์หรือใบประกอบวิชาชีพต่อไป

๔. กรณีนักศึกษาที่เคยรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ผู้ที่เคยคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้วไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการตามข้อ ๑ ทั้งนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าขึ้นทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา และค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา ที่ได้เคยชำระแล้วในภาคการศึกษาที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม หากมีความประสงค์ขอเอกสารการสำเร็จการศึกษาประเภทอื่นที่ไม่เคยยื่นขอมาก่อน สามารถดำเนินการขอเอกสารดังกล่าวในระบบได้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

๕. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ที่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนกระบวนวิชา

ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

๖. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ที่ต้องการเปลี่ยน/แก้ไขชื่อ - ชื่อสกุล

ดำเนินการเปลี่ยน/แก้ไขชื่อ - ชื่อสกุล ผ่านระบบงานทะเบียนนักศึกษา เมนูแก้ไขทะเบียนประวัติที่ <https://reg.cmu.ac.th/webreg/th/undergraduate>

ให้แล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของการศึกษา (วันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘) หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ชื่อ - ชื่อสกุล ในเอกสารสำคัญทางการศึกษา จะเป็นไปตามข้อมูลที่แจ้งไว้เดิม

๗. ภายหลังเสร็จสิ้นการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะส่งรายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาไปยังคณะ เพื่อตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาต่อไป

๘. การรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา จะครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อรายงานตัวฯ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา คณะ และสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤทธ์ สกุลช่างสังจจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

Announcement of the Registration Office
Subject: Registration for Graduation of Undergraduate Students
Summer Session Academic Year 2024

To ensure the smoothness and orderliness of the registration for graduation of Chiang Mai University undergraduate students as announced in the Academic Calendar 2024 that corresponds to the University Regulations as well as the University's approval of extension of the registration for graduation period, the Registration Office hereby announces the instructions as follows:

1. Students register online for graduation at <https://www.reg.cmu.ac.th/web/reg-grad/>

From Monday, April 7th, 2025, at 09:00 A.M. to Friday, April 18th, 2025, at 11:00 P.M.

Payment Deadline: Sunday, April 20th, 2025, at 11:00 P.M.

Students must thoroughly verify the accuracy of all information, including name, surname, date of birth, degree name, major, minor (if applicable), field of specialization (if applicable), graduation document delivery address, and the number of document requested.

2. Graduation registration fee payment methods:

2.1. Via mobile banking using a QR code

2.2. Via Credit Card

2.3. Via Alipay

2.4. Via WeChat Pay.

3. Fees:

3.1. Graduation registration fee: 1,500 Baht.

3.2. Fees for Graduation Documents

For medical of professional license application, the number of copies for Degree Certification is indicated by students' respective faculty.

4. Students who previously registered for graduation but could not complete the requirements must repeat the registration for graduation process in the semester that students expect to graduate within the specified dates and times, and must follow the instructions outlined in item 1.

In this case, the graduation registration fee and graduation document fees that were previously paid in the past semester will be waived.

However, if there is a request for other types of graduation documents that were not previously requested, such documents can be requested through the system, and the required fees must be paid.

5. **Students expecting to graduate who do not wish to enroll in courses** in the semester they expect to graduate must enroll and pay for University Service.
6. **Notification of Name/Surname Change for Students Registered for Graduation:**

Proceed through the Registration System in the menu "Update personal information" at <https://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/undergraduate>

The notification of name/surname change must be completed before the semester's last day of class (Friday, May 23rd, 2025). Otherwise, the name shown on all academic documents will remain unchanged.

7. Following the registration for graduation process, graduation will be verified by respective faculty.
8. **The registration for graduation will be complete upon verification by the advisor, the faculty, and the Registration Office.**

Announced for public acknowledgement.

On March 19th, 2025

(Associate Professor Dr. Phrut Sakulchangsattajai)

Director of the Registration Office