



ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล
เรื่อง การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระดับปริญญาตรี
ปีการศึกษา 2569

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2569 ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ โดยผู้รายงานตัวจะต้องอัปโหลดเอกสารประกอบการรายงานตัวเข้าสู่ระบบตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละคณะ/วิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์ <https://stdinfo.reg.cmu.ac.th> ระหว่างวันที่ 9 มิถุนายน 2569 เวลา 09:00 น. ถึงวันที่ 12 มิถุนายน 2569 เวลา 23:59 น.

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทราบและถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การสร้างบัญชีผู้ใช้ การบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษา และการพิมพ์เอกสารรายงานตัว
ให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://stdinfo.reg.cmu.ac.th> ตามกำหนดเวลา ดังนี้

1.1 วันสร้างบัญชีผู้ใช้และบันทึกข้อมูลประวัติ

เปิดระบบ วันที่ 2 มิถุนายน 2569 เวลา 09:00 น.

ปิดระบบ วันที่ 4 มิถุนายน 2569 เวลา 23:59 น. โดยเลือกดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

1.1.1 การสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ ด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID

ผู้รายงานตัวที่เลือกสร้างบัญชีผู้ใช้ผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID ระบบจะร้องขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตน ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการลงทะเบียนได้ที่เว็บไซต์ <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid/>

1.1.2 การสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน เลขบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ หรือรหัส G-Code ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบรายงานตัวเท่านั้น (ไม่เกี่ยวข้องกับระบบรับสมัครเข้าศึกษา) โดยให้ดำเนินการดังนี้

- (1) กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เลขบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ หรือรหัส G-Code ให้ถูกต้องและตรงกับข้อมูลการยืนยันตัวตนในระบบ TCAS ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)
- (2) กรอกหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ถูกต้อง เพื่อรับรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP) ในการยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ โดยต้องเป็นหมายเลขที่มหาวิทยาลัยสามารถติดต่อได้และใช้สำหรับรับข้อมูลแจ้งเข้าระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการรายงานตัว
- (3) กรอกและตรวจสอบที่อยู่อีเมลให้ถูกต้อง เพื่อใช้สำหรับการรับรหัสผ่านกรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน

1.2 วันพิมพ์เอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เปิดระบบ วันที่ 8 มิถุนายน 2569 เวลา 09:00 น.

ปิดระบบ วันที่ 12 มิถุนายน 2569 เวลา 23:59 น. ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(1) เอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มขท 01) ที่มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามความเป็นจริงจากการบันทึกข้อมูลในระบบ ทั้งนี้ ผู้ที่ยังไม่ได้ระบุเลขที่ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) และผลการเรียนเฉลี่ยสะสม จะต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งพิมพ์เอกสาร

(2) เอกสารแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (สำหรับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ)

ทั้งนี้ ระบบจะจำแนกกลุ่มผู้รายงานตัวตามฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรออกเป็น 2 กลุ่ม ซึ่งจะปรากฏตัวอักษรระบุกลุ่มและรหัสประจำตัวนักศึกษานอกเอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มขท 01) ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้พิมพ์เอกสารรายงานตัวฯ ตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดส่งเอกสารประกอบการรายงานตัวที่แตกต่างกัน ดังนี้

กลุ่ม A หมายถึง ผู้ที่มีข้อมูลทะเบียนราษฎรครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กลุ่ม B หมายถึง ผู้ที่มีข้อมูลทะเบียนราษฎรไม่ครบถ้วน และต้องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตน

2. การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

ผู้รายงานตัวต้องดำเนินการพิสูจน์และยืนยันตัวตนล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว ผ่านเว็บไซต์ <https://stdinfo.reg.cmu.ac.th> โดยสามารถเลือกรูปแบบการยืนยันตัวตนได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

(1) การพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล DOPA-Digital ID (ThaiD) โดยสามารถศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการลงทะเบียนได้ที่เว็บไซต์ <https://cmu.to/ThaiD>

(2) การยืนยันตัวตนด้วยรูปถ่ายของผู้รายงานตัวคู่กับ**บัตรประจำตัวประชาชน** สำหรับผู้ไม่มีสัญชาติหรือ บุคคลต่างด้าว (บัตรประจำตัวขึ้นต้นด้วยเลข 0 หรือ 00) ให้ถ่ายรูปคู่กับ**บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้**

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รายงานตัวจัดส่งเอกสารประกอบการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ แยกตามสังกัดคณะและวิทยาลัย ดังนี้

วันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2569

จำนวนรับตามแผน

คณะวิศวกรรมศาสตร์	1025
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	470
คณะการสื่อสารมวลชน	320
คณะแพทยศาสตร์	250
คณะเภสัชศาสตร์	160
วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล	100

<u>วันพุธที่ 10 มิถุนายน 2569</u>	<u>จำนวนรับตามแผน</u>
คณะมนุษยศาสตร์	925
คณะวิทยาศาสตร์	734
คณะเกษตรศาสตร์	630
คณะเศรษฐศาสตร์	360
คณะเทคนิคการแพทย์	320
วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	305

<u>วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2569</u>	<u>จำนวนรับตามแผน</u>
คณะบริหารธุรกิจ	540
คณะศึกษาศาสตร์	465
คณะวิจิตรศิลป์	370
คณะนิติศาสตร์	320
คณะสังคมศาสตร์	290
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	260

<u>วันศุกร์ที่ 12 มิถุนายน 2569</u>	<u>จำนวนรับตามแผน</u>
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	206
คณะพยาบาลศาสตร์	200
คณะสัตวแพทยศาสตร์	108
คณะทันตแพทยศาสตร์	60

หมายเหตุ : จำนวนรับเข้าศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามจำนวนผู้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาจริง

3. เอกสารประกอบการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ให้ผู้รายงานตัวเตรียมไฟล์เอกสารที่สแกนจากต้นฉบับจริง ด้วยเครื่องสแกนเนอร์หรืออุปกรณ์ที่รองรับการสแกนเอกสาร โดยบันทึกเป็นไฟล์ PDF มีขนาดไม่เกิน 2 MB เท่านั้น และอัปโหลดผ่านเว็บไซต์ <https://stdinfo.reg.cmu.ac.th> ดังนี้

3.1 เอกสารสำหรับผู้รายงานตัวทุกคน (ทั้งกลุ่ม A และ กลุ่ม B)

3.1.1 ใบแสดงคุณวุฒิที่สแกนจากฉบับจริง เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น

ให้จัดส่งไฟล์ที่สแกนจากใบแสดงคุณวุฒิ (ทั้งสองหน้า) ซึ่งระบุเลขที่ ชุดที่ ข้อความแสดง “การสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน” และ “วันสำเร็จการศึกษา” โดยแยกตามประเภทคุณวุฒิ ดังนี้

- (1) ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ที่มีรูปถ่ายหรือใบรับรองผลการศึกษา (รบ.1) โดยมีตราประทับของโรงเรียนประทับกำกับบนรูปถ่ายและมีลายเซ็นของนายทะเบียนโรงเรียนรับรอง
- (2) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (รบ.1 ปวช.)
- (3) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ให้ใช้ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

- (4) ผู้สอบเทียบความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (กศน.) ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียน (กศน.1-ป) ที่มีรูปถ่าย โดยมีตราประทับของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนประทับกำกับบนรูปและมีลายเซ็นของนายทะเบียนรับรอง
- (5) ผู้สอบเทียบวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย GED หรือผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้ใช้วุฒิการศึกษาที่แสดงการสำเร็จการศึกษาตามประกาศที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่องเกณฑ์การเทียบวุฒิการศึกษาเท่ากับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

3.1.2 บัตรประจำตัวประชาชน เป็นไฟล์ประเภท PDF เท่านั้น

ให้จัดส่งไฟล์ที่สแกนจากบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (เฉพาะด้านหน้าบัตร) กรณีผู้รายงานตัวเป็นผู้พิการ ให้จัดส่งไฟล์บัตรประจำตัวคนพิการ (เฉพาะด้านหน้าบัตร) สำหรับบุคคลอื่นที่ไม่ได้ระบุข้างต้น ให้จัดส่งไฟล์บัตรประจำตัวหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่แสดงว่าเป็นผู้รายงานตัวพำนักอยู่ในประเทศไทยโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ เอกสารต้องยังไม่หมดอายุ

3.1.3 รูปถ่ายหน้าตรงเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เป็นไฟล์ประเภท JPG หรือ JPEG เท่านั้น

ให้จัดส่งไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นรูปถ่ายสี พื้นหลังเรียบไม่มีลวดลาย และไม่มีบุคคลอื่นอยู่ในภาพ โดยต้องเป็นรูปถ่ายไม่เกิน 3 เดือน และห้ามใช้ไฟล์ภาพที่ได้จากการสแกนจากรูปถ่าย
- (2) เป็นรูปถ่ายหน้าตรงเต็มหน้า (ทั้งใบหน้าและลำตัวระดับอก ครอบคลุมตั้งแต่ศีรษะถึงช่วงไหล่) ภาพมีความคมชัด ไม่มีเงา และห้ามตกแต่งภาพด้วยวิธีการทางดิจิทัล (Retouch) ทั้งนี้ ในกรณีย่อขนาดรูปถ่าย สามารถปรับความชัดเจนของภาพได้เล็กน้อย
- (3) **ไม่สวม**แว่นตาสีเข้ม หมวก หน้ากากอนามัย เครื่องประดับใด ๆ หรือผ้าคลุมศีรษะ เว้นแต่เป็นการคลุมผ้าตามหลักศาสนา
- (4) ทรงผมสุภาพเรียบร้อย ไม่ปิดบังดวงตา **ไม่ทำสีผมฉูดฉาดหรือสีผมตามแฟชั่น** (เช่น สีทอง สีเทา สีแดง สีเขียว สีนํ้าเงิน) และผู้รายงานตัวชายต้อง**โกนหนวดเคราให้เรียบร้อย** เว้นแต่มีข้อกำหนดตามหลักศาสนา
- (5) แสดงสีหน้าสุภาพ สามารถอมยิ้มได้เล็กน้อยโดย**ไม่เห็นฟัน**
- (6) แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือเสื้อสุภาพมีปก มีแขน สีอ่อนไม่มีลวดลาย กรณีสวมเสื้อยืดโปโลหรือเสื้อยืดคอกกลม ต้องสวมเสื้อสูทสีดำ สีกรมท่า หรือสีเทาทับ (**ห้ามสวมเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบของหน่วยงานอื่น**)
- (7) รูปถ่ายต้องเป็นแนวตั้ง สัดส่วน **3:4** มีความละเอียด**ไม่น้อยกว่า 900 x 1,200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 1,200 x 1,600 พิกเซล** และมีขนาดไฟล์**ไม่น้อยกว่า 100 kB แต่ไม่เกิน 1 MB**



รูปตัวอย่าง ภาพถ่ายหน้าตรงเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

3.1.4 รูปถ่ายเพื่อการยืนยันตัวตน เป็นไฟล์ประเภท JPG เท่านั้น

สำหรับผู้รายงานตัวที่ไม่ได้ยืนยันตัวตนผ่านระบบแอปพลิเคชัน ThaiD จะต้องจัดส่งไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงคู่กับเอกสารแสดงตน (หากผู้รายงานตัวได้ดำเนินการยืนยันตัวตนผ่านระบบแอปพลิเคชัน ThaiD เรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องจัดส่งไฟล์รูปถ่ายเพื่อการยืนยันตัวตนในข้อนี้) โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นรูปถ่ายสีแนวตั้ง (จับโทรศัพท์เคลื่อนที่ในลักษณะแนวตั้งขณะถ่ายภาพ) โดยให้ผู้รายงานตัวถือบัตรประจำตัวประชาชน บัตรที่ทางราชการออกให้ หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ) ด้วยมือข้างใดข้างหนึ่งในระดับเดียวกับใบหู บันทึกภาพให้คมชัดเพื่อให้เห็นใบหน้าและรายละเอียดข้อมูล ตัวเลขประจำตัวประชาชน หรือเลขหนังสือเดินทางบนหน้าบัตรได้อย่างชัดเจนจนสามารถอ่านข้อความได้ โดยให้ถือบัตรของตนเองด้วยมือข้างใดก็ได้ให้อยู่ใกล้ใบหูในระดับใบหู
- (2) พื้นหลังของรูปถ่ายต้องไม่มีบุคคล สัตว์ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ทุกประเภทปรากฏร่วมด้วย โดยต้องเป็นพื้นหลังสีเรียบไม่มีลวดลายและไม่ฉูดฉาด เช่น ผ้าม่านที่ไม่มีลวดลาย บานประตูหรือผ้าม่านห้องสีพื้น (ไม่จำเป็นต้องเป็นสีม่วง)
- (3) ห้ามถ่ายภาพในที่มืด แสงสว่างไม่เพียงพอ หรือถ่ายภาพย้อนแสงบดบังใบหน้า ต้องไม่มีเงา และห้ามตกแต่งภาพด้วยวิธีการทางดิจิทัล (Retouch) ทั้งนี้ ในกรณียื่นขอถ่ายรูปสามารถปรับความชัดของภาพได้เล็กน้อย โดยข้อกำหนดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.1.3 ดังนี้
 - ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม หมวก หน้ากากอนามัย เครื่องประดับใด ๆ หรือผ้าคลุมศีรษะ เว้นแต่เป็นการคลุมผ้าตามหลักศาสนา
 - ทรงผมสุภาพเรียบร้อย ไม่ปิดบังดวงตา ไม่ทำสีผมฉูดฉาดหรือสีผมตามแฟชั่น (เช่น สีทอง สีเทา สีแดง สีเขียว สีนํ้าเงิน) และผู้รายงานตัวชายต้องโกนหนวดเคราให้เรียบร้อย เว้นแต่มีข้อกำหนดตามหลักศาสนา
 - แสดงสีหน้าสุภาพ สามารถยิ้มได้เล็กน้อยโดยไม่เห็นฟัน
 - แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ หรือเสื้อสุภาพมีปก มีแขนสีอ่อนไม่มีลวดลาย กรณีสวมเสื้อยืดโปโลหรือเสื้อยืดคอกลม ต้องสวมเสื้อสุทศิคำ สีกกรมท่า หรือสีเทาทับ (ห้ามสวมเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบของหน่วยงานอื่น)
 - รูปถ่ายต้องเป็นแนวตั้ง สัดส่วน 3:4 มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 900 x 1,200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 1,200 x 1,600 พิกเซล และมีขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า 100 kB แต่ไม่เกิน 1 MB



3.1.5 เอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มขท 01) เป็นไฟล์ประเภท PDF เท่านั้น

ให้จัดส่งไฟล์เอกสาร มขท 01 ที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (ทั้งสองหน้า) โดยผู้รายงานตัวและผู้ปกครองต้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำเข้าสู่ระบบ (สามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้) ทั้งนี้ สำหรับผู้รายงานตัวกลุ่ม A ที่ระบุผู้ปกครองมิใช่บิดาหรือมารดา ให้จัดส่งเอกสารแสดงตนของผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย

3.2 เอกสารสำหรับสำหรับผู้รายงานตัว กลุ่ม B เพิ่มเติม

ให้จัดส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติมเพิ่มเติม จากข้อ 3.1 เป็นไฟล์ประเภท PDF เท่านั้น ดังนี้

3.2.1 เอกสารแสดงตนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองมิใช่บิดาหรือมารดา)

- (1) บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีสัญชาติไทย ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวคนพิการ ของบิดาและมารดา หรือของผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองมิใช่บิดาหรือมารดา) (เฉพาะด้านหน้าบัตร)
- (2) บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมิได้มีสัญชาติไทย ให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวต่างด้าว หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ (หน้าแรก หน้าทีแสดงรายละเอียดส่วนบุคคล และหน้าที่แสดงการต่ออายุครั้งล่าสุด)

3.2.2 ทะเบียนบ้าน

ให้จัดส่งไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน โดยแสดงข้อมูลหน้าแรกที่อยู่และเลขรหัสประจำบ้าน และหน้าที่มีชื่อและรายการของผู้รายงานตัว

- (1) กรณีผู้รายงานตัวเป็นบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (บัตรประจำตัวสีขา) บุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยอยู่ในประเทศไทย (บัตรประจำตัวสีชมพู) ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านกลางหน้าที่มีรายชื่อของตนเอง หรือสำเนาทะเบียนบ้านประเภทคนอยู่ชั่วคราว (ท.ร.13) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ (ท.ร.38, ท.ร.38/1 หรือ ท.ร.38ข)
- (2) สำหรับผู้มีสัญชาติต่างประเทศ (เช่น เมียนมา ลาว) ที่เข้ามาศึกษาในประเทศไทยโดยใช้รหัส G-Code และไม่มีหนังสือเดินทาง ให้ใช้หนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ (Resident Certificate) ซึ่งออกโดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.) เป็นหลักฐานแสดงการพำนักในประเทศไทย

4. การสมบูรณ์ของการรายงานตัวและการเปิดใช้งานบัญชี CMU Account

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารและข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รายงานตัวกดยืนยันการรายงานตัวในระบบตามกำหนดเวลาของมหาวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและประมวลผลจะแจ้งผลการตรวจสอบผ่านบริการส่งข้อความสั้น (SMS) ไปยังหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ผู้รายงานตัวได้ลงทะเบียนไว้ในขั้นตอนการสร้างบัญชีผู้ใช้ หากผู้รายงานตัวได้รับข้อความแจ้งเตือน ให้เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบสถานะทันที ในกรณีที่เจ้าหน้าที่แจ้งให้แก้ไขเอกสาร ให้ผู้รายงานตัวดำเนินการแก้ไขตามที่ระบุในระบบโดยด่วนที่สุด

เมื่อระบบแสดงสถานะการรายงานตัวเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ให้ผู้รายงานตัวดำเนินการเปิดใช้งานบัญชี CMU Account ผ่านทางลิงก์ที่ปรากฏในระบบทันที เพื่อใช้บัญชีดังกล่าว (@cmu.ac.th) สำหรับเข้าสู่ระบบทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ (CMU-ePro) ระหว่างวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2569 รวมถึงระบบสารสนเทศอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อไป

อนึ่ง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะจัดเก็บไฟล์รูปภาพที่ใช้ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้รายงานตัวไว้ในระบบฐานข้อมูล จนกว่าจะสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569

5. การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงหอพัก

5.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569 กำหนดให้ชำระภายหลังจากวันประกาศสรุปผลการลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 6 ถึงวันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2569

5.2 ค่าบำรุงหอพักนักศึกษา (เฉพาะผู้ที่ประสงค์พักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

ให้ติดตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ <http://udo.oop.cmu.ac.th> หรือสอบถามรายละเอียดที่ สำนักงานหอพักนักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 053-94-4747 ถึง 50 ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08:30 – 16:00 น.

6. ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาใหม่

ให้นักศึกษาใหม่ดำเนินการตามกำหนดการและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

6.1 การลงทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาล โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า: เปิดระบบให้ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เวลา 15:00 น. ผ่านทางเว็บไซต์ <https://stdinfo.reg.cmu.ac.th/undergraduate/> ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานเวชระเบียนและสถิติ หมายเลขโทรศัพท์ 053-93-6245 หรือ 053-93-6611 ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

6.2 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน CMU Account: ให้ศึกษารายละเอียดและดำเนินการภายในระบบรายงานตัวออนไลน์ (ระบบจะเปิดให้ดำเนินการได้เมื่อสถานะการรายงานตัวเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ 053-94-3800 ต่อ 1 หรือ <https://www.facebook.com/fanpage.itsc/>

6.3 การประชุมผู้ปกครองนักศึกษาใหม่: ให้เป็นไปตามที่แต่ละคณะหรือวิทยาลัยกำหนด โดยให้นักศึกษาติดต่อสอบถามวัน เวลา และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริการการศึกษาของคณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

6.4 การทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ (CMU-ePro): กำหนดทดสอบระหว่างวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2569 นักศึกษาสามารถตรวจสอบวัน คาบเวลา และสถานที่สอบได้ที่งานบริการการศึกษาของคณะที่สังกัด หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ 053-94-3698 หรือ <https://www.facebook.com/CMUeProeGrad>

6.5 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่: กำหนดจัดขึ้นในวันพุธที่ 17 มิถุนายน 2569

6.6 การลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนเพิ่มเติม (ถ้ามี): กำหนดให้ดำเนินการระหว่างวันที่ 18 - 19 มิถุนายน 2569 ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/> โดยเลือกเมนู >>นักศึกษา เลือก >>ระดับปริญญาตรี และ >>Login with CMU Account

6.7 การเปิดภาคการศึกษาและวันเข้าชั้นเรียน: วันจันทร์ที่ 22 มิถุนายน 2569

6.8 การตรวจสอบปฏิทินการศึกษาประจำปี: นักศึกษาสามารถตรวจสอบกำหนดการและกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษาได้ทางเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/> ในเมนู >>ปฏิทินการศึกษา

ผู้รายงานตัวจะถือว่าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ (ถ้ามี) ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเรียบร้อยแล้ว หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบในภายหลังว่า ข้อมูลที่นักศึกษาได้บันทึกในเอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นความเท็จ หรือไฟล์เอกสารที่จัดส่งเข้าสู่ระบบรายงานตัวฯ เป็นเอกสารปลอมหรือมีการดัดแปลงแก้ไข มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะดำเนินการตัดสิทธิ์ในการเข้าศึกษาทันที และผู้ที่ไม่มีรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รายงานตัว มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้รายงานตัวรายนั้นสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

พฤกษ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤกษ์ สกุลช่างสัจจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล