<u>ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์</u>

1. ให้นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ http://www.reg.cmu.ac.th เลือกเมนู "นักศึกษา" และเลือกระดับการศึกษา

REG Registration Office Chiang Mai University	
หน้าแรก นักศึกษา 🛪 คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยงาน ซ ผู้สนใจเข้าศึกษา ซ ผู้ปกครอง ซ บุคคลทั่วไป ซ	เกี่ยวกับสำนักฯ マ 新知
SIGUISAURINGS SIGUIARDARAUN SIGUIARDARAUN HAMSSAURISC	 ปฏิทินการศึกษา ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา คู่มือ/แนวปฏิบัติ ดาวน์ไหลดแบบฟอร์ม ดาวน์ไหลดแบบฟอร์ม สารสนเทคงานทะเบียน ป้อมูลสาธารณะ (OIT)

2. เลือก "Login with CMU Account"

REG	Registration Office Chiang Mai University			
หน้าแรก นักศึกษา 🔻	คณะ/ภาควิชา/อาจารย์/หน่วยง	าน * ผู้สนใจเข้าศึกษา * ผู้ปกครอง *	บุคคลทั่วไป 👻 เช่	กี่ยวกับสำนักฯ ▼ 🛛 🗮
Home > นักศึกษาระดับ	ปริญญาตรี			
🛢 ระบบงานทะเบียน	📢 ประกาศ / ประชาสัมพันธ์	📋 ปฏิทินการศึกษา / ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา	!่≣ คู่มือ / แนวปฏิบัติ	🖹 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
S Login w	ith CMU Account			
ระบบงานทะเบียนให้	ใบริการเกี่ยวกับ			
ค้นหากระบวนวิชาที่เปิ การศึกษา(ดูเกรด), พิ การเป็นนักศึกษา, ระเ ผลโดยได้รับอักษรลำด CMU Account ของ	ดสอน, ระบบลงทะเบียน เพิ่ม เมพ์ใบแจ้งผลการลงทะเบียน(มบขอถอนกระบวนวิชาโดยได้: ฉับขั้น I, ข้อมูลส่วนบุคคล แก่ ม มหาวิทยาล้ยเก่านั้น	ม-ถอน กระบวนวิชา, ระบบลงทะเบียนเพื่อใช้ เมชก.50), ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา พิมเ ริบอักษรลำดับขั้น W, ระบบขอเข้าร่วมศึกษาไ เไขข้อมูลทะเบียนประวัติ, บริการอื่นๆ เกี่ยวก้	บริการมหาวิทยาลัย, สรุ ผิใบเสร็จรับเงิน, ระบบล โดยได้รับอักษรลำดับขั้น เับงานทะเบียนการศึกษา	ปผลการลงทะเบียน ดูผล าพักการศึกษา ลาออกจาก V, ระบบขอวัดและประเมิน โดยการ Login with

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



4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก **"เมนูสำหรับนักศึกษา"** เลือก **"ลาออกจาก** การเป็นนักศึกษา"

Sel Regi	นงานทะเบียนการศึกษา stration Office, Chiang Mai University
HOME	🗁 แม _{่น้ำหรับนักศึกษา - 🖍 แบบประเมินความพังพงใจ 🛞 ดาวน์ไหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ 🔺 ตั้งค่าการแจ้งเต็ดน}
Change Ia	» ระบบการจองขอรับค่าปรึกษา (Reg-Clinic) » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิด » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือวับรองสถานภาพ ฯลฯ)
 © Infor ชื่อ เกมส Name รหัสประช่ Student ID คณะ Faculty 	> ระบบรายงานส่วลาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา) > ข่อมูลส่วนตัว > การท่ายัดรประจำดัวนักศึกษา > การท่ายัดรประจำดัวนักศึกษา > แก้ใชข่อมูลทะเบียนประวัติ (คนโทย) > Change information for foreign student > ข่อความจากมาจารย์ชั่นชึกษา, คณะ, ภาควิชา >> อางทักการสื่อหา > ลาอมกจากการเป็นนักศึกษา > คณาการเรียน (Grade GPA GPAX)
The reque ໃ2້ Enro amu:msao ລານກະແ Course	 » คารางเรียน และกำหนดการสอบ » ดันหากระบวนวิชาที่เปิดสอน » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย » ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย » ลงทะเบียนเพิ่มเปลี่ยนดอนหลังกำหนดิ » ลงทะเบียนเพิ่มเปลี่ยนดอนหลังกำหนด >> ลงทะเบียนเพิ่มเปลี่ยนดอนหลังกำหนด >> ลงทะเบียนเพิ่มเปลี่ยนดอนหลังกำหนด >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Late	» สรุปผลการลงทะเบียน ข่าระค่าธรรมเนียมการศึกษา พิมพ์ มชท.50 ย้อนหลัง พิมพ์ไบเสร็จรับเงิน QR Code » ข่าระค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบมีค่าปรับ » ข่าระค่าธรรมเนียมการศึกษา (การผ่อนตันข่าระค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ สำหรับนักศึกษาที่ได้รับการข่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนจากสถานการณ์ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) » ครวรสอบข้อมูลการผ่อนตันต่าธรรมเนียมการศึกษา

5. ให้นักศึกษาอ่านรายละเอียดขั้นตอนการลาออก ในแถบที่ 1 ให้ครบถ้วนก่อนทำรายการ

ระบบลาออกจากการเป็นนักศึกษา (Student Resignation Request)
1. รายคะเอียดขั้นตอนการลาออก Procedure Resignation Request difference ill up the request / Check your request status
<u>รายละเอียดขั้นดอนการลาออกจากการเป็นนักศึกษา ผ่านระบบ Online</u>
1. เข้าอู่ระบบเพื่อกรอกข้อมูลค่าขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ในระบบงานทะเบียน (เมนู "ลาออกจากการเป็นนักศึกษา") 2. กรอกค่าขอโดยเสือกกาศการศึกษาที่ต้องการลาออกจากการเป็นนักศึกษา 3. ศำร้องจะถูกส่งไปอังอาจารย์ที่ปรึกษา ภาควิชา และคณะเพื่อสมคณบดีลงนามไห้ความเห็นชอบ 4. เมื่อใส่ชีวิทอามแก้นขอมครบแล้ว ระบบจะส่งค่าชอไปยังเร่าหน้าที่สำนักหะเชียนฯ เพื่อครวลอบความถูกต้องของคำขอ และจัดทำประกาศลาออกเสนอมหาวิทยาลัย 5. ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถเข้าระบบจะส่งค่าชอไปยังเร่าหน้าที่สำนักหะเชียนๆ เพื่อสวยลงอาของคำขอ และจัดทำประกาศลาออกเสนอมหาวิทยาลัย
หมายเหตุ • นักศึกษาระดับปริญญาตรี รหัสค่ากว่า 66 กรณีนักศึกษาอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ณ วันรายงานตัวเป็นนักศึกษา ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง • นักศึกษาระดับปริญญาตรี รหัส 66 เป็นต้นไป กรณีนักศึกษาอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ก่อนวันส่งคำขอลาพักการศึกษา ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง • ศึกษาเพิ่มเติม ข่อบังคัมมหารัทยาลัยเขียงไหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 bachelor_rule_2561.pdf
Procedure Resignation Request via online
 Log in to the system to via registration system (Menu "Resignation") Fill out the information on the request form for resignation by select the semester to resign. The form will be send to the advisor, department, and the Dean of the Faculty for approval. When student get all of approval, the system will send the request form to the Registration Office for resignation announcement and it will be send to the faculty. Student can log in to system to follow up on the resignation status and check for the history by yourself.

 6. เลือกแถบที่ 2 "กรอกคำขอ/ติดตามสถานะลาออก" เลือกภาคการศึกษา และปีการศึกษา ที่ ต้องการลาออก



7. ระบุเหตุผล การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ระบุเหตุผล การขอ STEP 2 Indicate the reason for	จาออกจากการเป็นนักศึกษา leave of resignation.	
คลิกเลือกเหตุผล	Click to select the reason Select the reason	~
เหตุผล (Reason)		

เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เลือกผู้ปกครองเพื่ออนุญาตการลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 ระบุคำรับรองของผู้ปกครองนักศึกษา STEP 4 Indicate parent testimonial.		
เลือกผู้ปกครอง	Select parent เลือกผู้ปกตรอง (Select parent)	~
ผู้ปกครอง / Parent		

8. ระบุ Email สำรองที่ไม่ใช่ CMU Mail เพื่อแจ้งผลอนุมัติการขอลาออก



9. บันทึกคำขอ เพื่อพิมพ์ใบคำขอลาออก จากการเป็นนักศึกษา

บันทึกดำขอ / Save the request form.	
บันทึกคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	ียกเลิก
Save the resignation request form	Cancel

เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาตรี

 ดาวน์โหลดคำร้องโดยคลิกที่รูปเครื่อง Printer เพื่อพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ PDF คำขอลาพัก และให้ ผู้ปกครองลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือหากเซ็นบนกระดาษให้สแกนเป็นไฟล์ PDF ก่อนแนบเอกสาร)

กลับเข้าสู่ระบบเพื่อแนบเอกสารคำร้องที่มีลายเซ็นผู้ปกครองแล้ว

<u>1.</u> รายละเอียดขั้นดอนการลาออก Procedure Resignation Request	<u>2.</u> กรอกคำขอ / ดิดตามสถานะการส Fill up the request / Check your i	רפברמ request status
ไปบบฟอร์มการขอลาอ ฮิ ยกเลิกศาขอลาออก (Cancel Request)	อก (Resignation form)	
ขั้นตอนที่ <mark>1 ดาวน์โหลดใบคำขอลาอง</mark> Step 1 Download the request form ask Download	อก ให้ผู้ปกครองและนักศึกษาลงนามให้เรีย k for parent/guardian consent and sign Download	บร้อย I. I I I I I I I I I I I I I I I I I I
ขั้นตอนที่ 2 อับโหลดใบคำขอลาออก Step 2 Attach a file of the request forr	ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเข้าสู่ระบบ n and upload.	
Choose File No file chosen file type .pdf only		ᆂ คลิกอัปโหลด Upload file

**หมายเหตุ1 ** ในขั้นตอนนี้นักศึกษาจะยังสามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องได้ โดยเลือก "Edit information"

**หมายเหตุ2 ** หากต้องการยกเลิกคำขอลาออกในครั้งนี้ สามารถเลือก "ยกเลิกคำขอลาออก"

**หมายเหตุ3 ** นักศึกษาจะไม่สามารถยืนยันคำขอลาออก ในขั้นตอนที่ 3 ได้ หากยังไม่ได้อับโหลดไฟล์คำร้องขอลาออก

10. เมื่อนักศึกษาอับโหลดคำร้องขอลาออกแล้ว หากนักศึกษาตรวจสอบพบว่ากรอกรายละเอียดผิด หรือแนบไฟล์ผิด นักศึกษาสามารถกด Delete file และแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มได้ หลังจากนั้น แนบไฟล์ที่ถูกต้องใหม่



 เมื่อนักศึกษาแนบไฟล์คำร้องขอลาออกที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กด "โปรดตรวจสอบและกด ยืนยันเพื่อส่งคำขอ" และกด OK เพื่อยืนยันการส่งคำร้องขอลาออกเพื่อส่งคำร้องถึงอาจารย์ที่ ปรึกษา หรือ หากยังไม่แน่ใจก็สามารถกด Cancel ได้



12. เมื่อนักศึกษากดยืนยันเพื่อส่งคำร้องขอลาออกแล้ว ระบบจะส่ง E-mail แจ้งนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาทราบว่านักศึกษาได้ดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาในระบบแล้ว

Notification on student request for student resignation $\ \ \boxdot \ \ \lor$			€, ~
Notification-REG-CMU <no-reply-reg@cmu.ac.th> ถึง: ASAMA TAKUM</no-reply-reg@cmu.ac.th>	:	4	≪
Registration Office			
เรียน			
นักศึกษาได้ดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาในระบบแล้ว นักศึกษาต้องติดตามและตรวจสอบผลการพิจารณาจากระบบอื	กครั้ง		
จึงเรียนมาเพื่อทราบ			
สำนักทะเบียนและประมวลผล			
Dear You have requested for student resignation. Please follow up and check the result(s) from the system again. Best regards, Peristration Office			
Registration Office			

13. นักศึกษาสามารถติดตามสถานะการลาออกได้ด้วยตัวเอง โดยเข้าระบบทะเบียนการศึกษาและ เลือกเมนูลาออก หน้าจอด้านขวามือจะแสดงสถานะและขั้นตอนการลาออกให้นักศึกษาทราบ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยขั้นตอนที่สมบูรณ์แล้วตัวอักษรจะเป็นสีเขียว ขั้นตอนที่ยังไม่ สมบูรณ์ตัวอักษรจะเป็นสีแดง

ดิด	ตามสถานะการลาออก
Ø	กรอกแบบฟอร์ม การขอลาออก
	Complete a resignation form
ϕ	ยืนยันคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
	Confirm the resignation request
Ø	อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
	Approved by the advisor
0	ภาควิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
	Approved by the department
>	คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ
	Approved by the dean
ē	สำนักทะเบียนฯ จัดทำประกาศลาออก
	Announcement is prepared by the Registration Office
Þ	การลาออกได้รับการอนุมัดิจากมหาวิทยาลัย
	Approved by the University

 14. เมื่อมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศลาออกแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนๆจะบันทึกวันที่ มหาวิทยาลัยลงนามในประกาศ สถานะจะเปลี่ยนเป็น "การลาออกสมบูรณ์"

15. เสร็จสิ้นขั้นตอนการลาออกจากการเป็นนักศึกษา