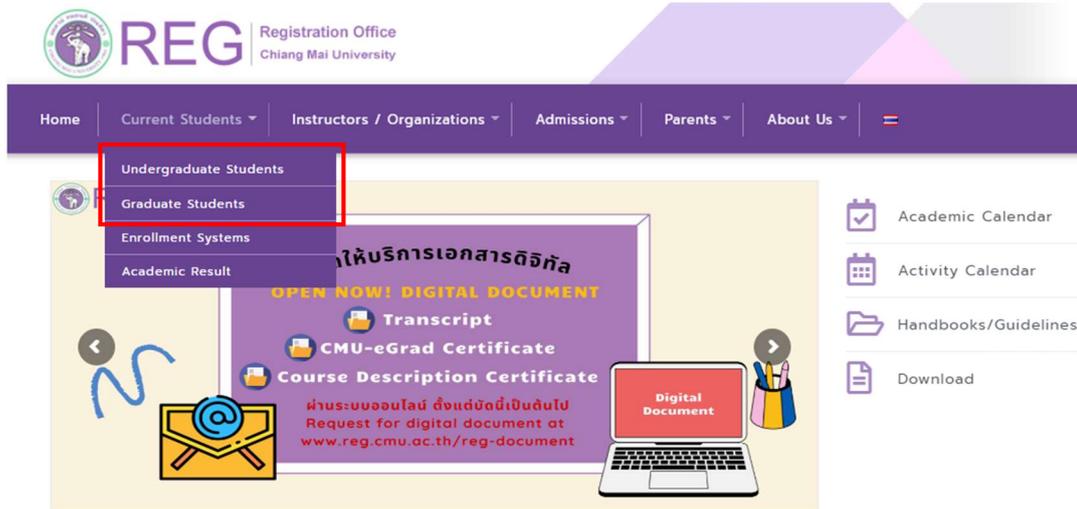


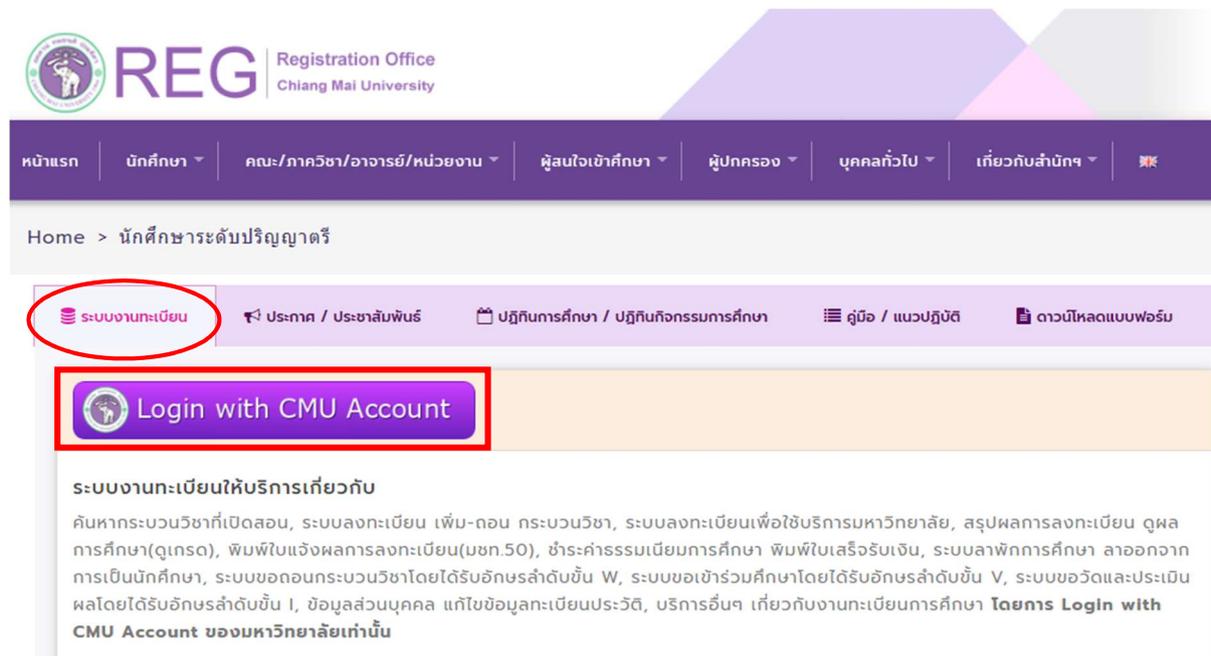
Late course Enrollment

1. Direct your browser to <https://www1.reg.cmu.ac.th>

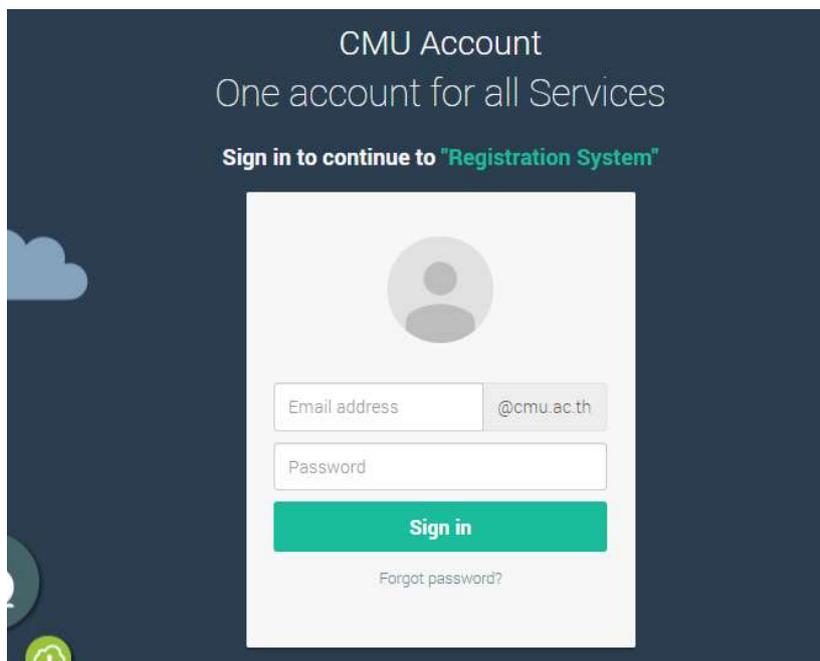
Select menu “Undergraduate Students” or “Graduate Students”.



2. Click “Login with CMU Account”.



3. Enter username and password (CMU Account) to login.



CMU Account
One account for all Services

Sign in to continue to "Registration System"

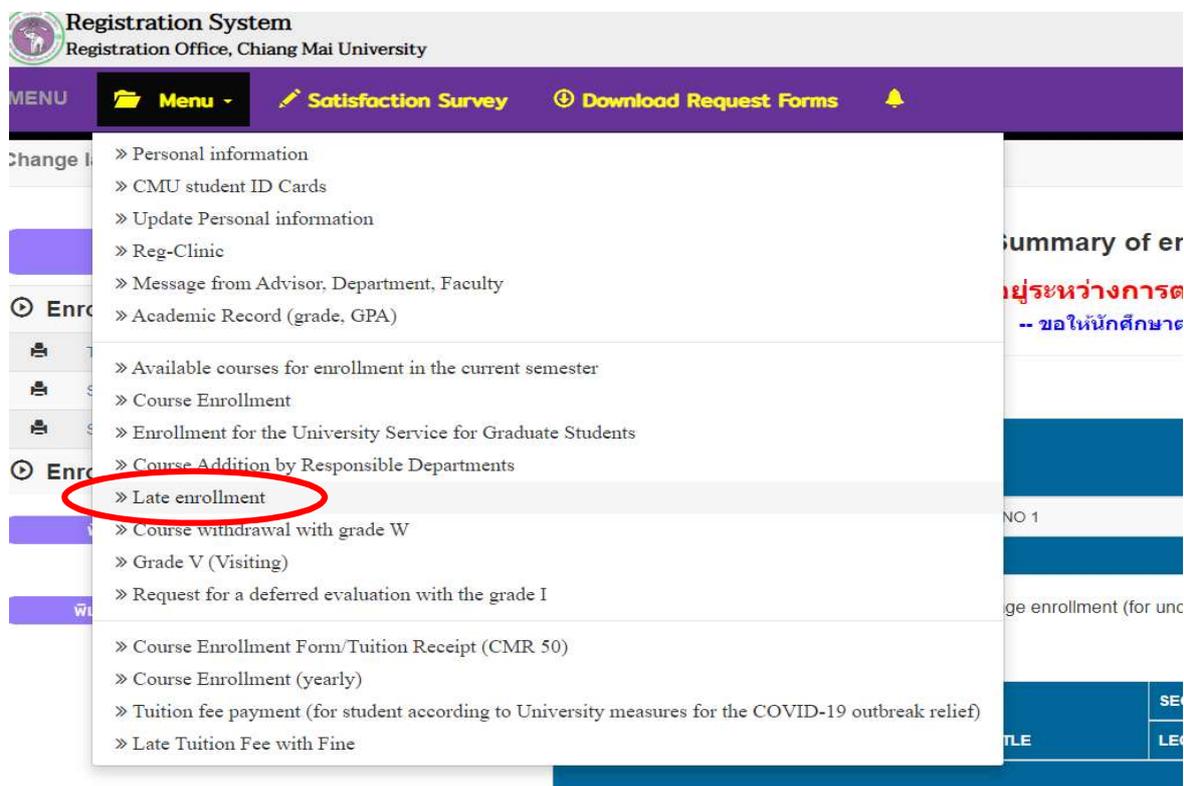
Email address @cmu.ac.th

Password

Sign in

[Forgot password?](#)

4. Click "Menu" tab, then choose "Late enrollment" menu.



Registration System
Registration Office, Chiang Mai University

MENU **Menu** Satisfaction Survey Download Request Forms

- » Personal information
- » CMU student ID Cards
- » Update Personal information
- » Reg-Clinic
- » Message from Advisor, Department, Faculty
- » Academic Record (grade, GPA)
- » Available courses for enrollment in the current semester
- » Course Enrollment
- » Enrollment for the University Service for Graduate Students
- » Course Addition by Responsible Departments
- » **Late enrollment**
- » Course withdrawal with grade W
- » Grade V (Visiting)
- » Request for a deferred evaluation with the grade I
- » Course Enrollment Form/Tuition Receipt (CMR 50)
- » Course Enrollment (yearly)
- » Tuition fee payment (for student according to University measures for the COVID-19 outbreak relief)
- » Late Tuition Fee with Fine

5. Two menus will be shown as below. If students would like to be notified by Line, please register for Line notification. Click “register here”.

The screenshot shows the REG Registration Office Chiang Mai University website. At the top left is the university logo and the text "REG | Registration Office Chiang Mai University". Below this is a light blue banner with the text: "Info!นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง LINE ได้แล้ว" and "Line notification for student LINE ลงทะเบียน/register here". The text "ลงทะเบียน/register here" is circled in red. Below the banner are two white menu cards. The left card has a pink icon of a pencil and paper, with the text "ลงทะเบียนกระบวนวิชา หลังกำหนด" and "Late course enrollment". The right card has a light blue icon of a document, with the text "ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ของมหาวิทยาลัยหลัง กำหนด" and "Late University services enrollment".

6. Click “Late course enrollment”

This screenshot is similar to the previous one, showing the same website interface. However, the left menu card, "ลงทะเบียนกระบวนวิชา หลังกำหนด" and "Late course enrollment", is now highlighted with a red rectangular border. The notification banner and the right menu card remain the same.

7. Please read “Fee for Late course enrollment” and click “I agree with late enrollment fee calculation” and “click to enroll”.

Undergraduate Students

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับปริญญาตรี ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 50 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงินภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกวันละ 50 บาท ทั้งนี้ ระบบจะคิดค่าปรับทั้งสิ้นไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถทำรายการได้ถึงเวลา 16.30 น. และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. เท่านั้น

Fee for Late course enrollment

*** Undergraduate Students***

A late enrollment fee of 50 baht per day will be applied until the date that advisor approves through the system (before 4:30 p.m. on a business day). The fee includes weekends and holidays. Once approved, you must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m. on the day you receive the QR code. If you fail to make the payment by 11:00 p.m. on that day, you will have to scan the QR code again the next day and the system will add another daily penalty fee of 50 baht. However, the total penalty fee will not exceed 500 baht.

Note that, on the last day of the late enrollment period, students, instructor and advisor can only make the transaction until 4:30 p.m. and must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m.

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

Graduate Students

การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนหลังกำหนดออนไลน์

*** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ***

การลงทะเบียนหลังกำหนดมีค่าปรับรายวันในอัตราวันละ 100 บาท โดยนับจำนวนวันถึงวันที่ท่านได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ และนับรวมวันหยุดราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันที่ได้รับ QR Code เท่านั้น หากไม่ได้ชำระเงินภายในเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว ท่านต้องเข้ามาสแกน QR Code อีกครั้งในวันต่อไป และระบบจะเพิ่มค่าปรับอีกวันละ 100 บาท

หมายเหตุ : ในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถทำรายการได้ถึงเวลา 16.30 น. และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. เท่านั้น

Fee for Late course enrollment

*** Graduate Students***

A late enrollment fee of 100 baht per day will be applied until the date that advisor approves through the system (before 4:30 p.m. on a business day). The fee includes weekends and holidays. Once approved, you must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m. on the day you receive the QR code. If you fail to make the payment by 11:00 p.m. on that day, you will have to scan the QR code again the next day and the system will add another daily penalty fee of 100 baht.

Note : on the last day of the late enrollment period, students, instructor and advisor can only make the transaction until 4:30 p.m. and must pay the tuition fee via QR code before 11:00 p.m.

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll

8. Fill Course no. or course name and click “**Search**”. Then choose course, section Lec and Lab. Click Add course.

001102

(ค้นหาจากรหัสกระบวนวิชา หรือ ชื่อกระบวนวิชาภาษาอังกฤษ/Search by course no. or course name)

เลือกกระบวนวิชา / Choose course

001102 FUNDAMENTAL ENGLISH 2

Section :

-Lecture- -Lab-

9. Choose course section Lecture and Lab. Click “**Add course**”.

Section :

-Lecture- -Lab-

-Lecture-

001

002

003

004

10. Course adding request summary will be shown. If students want to cancel, click  .

กระบวนวิชาที่เลือก/Course

ลำดับ/no.	กระบวนวิชา/course	หน่วยกิต/credit	ตอน/section
1		3.00-0.00	001-000
2		3.00-0.00	001-000
3		3.00-0.00	001-000
4		3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย!
Please check all of information before submit!

11. Please check that all of information is correct. Then click “I hereby certify that it is correct” and “submit”.

กระบวนวิชาที่เลือก/Course

ลำดับ/no.	กระบวนวิชา/course	หน่วยกิต/credit	ตอน/section
1		3.00-0.00	001-000
2		3.00-0.00	001-000
3		3.00-0.00	001-000
4		3.00-0.00	002-000

ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลกระบวนวิชาให้เรียบร้อย!
Please check all of information before submit!

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ กระบวนวิชาที่เลือกเรียบร้อยแล้ว / I hereby certify that it is correct.

ยืนยันการลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนด / submit

12. After submitting, students will be notified by e-mail (CMU Mail) and Line (If you have registered for Line notification). The request will be sent to “**Step 2**” (Wait for the instructor’s approval).

ขั้นตอนที่/Step 1

No.				
1				
2				
3				
4				

When getting approval from the instructor, the status will change to “**Instructor approved**”. Students can check the instructor’s approval status of each course from the table.

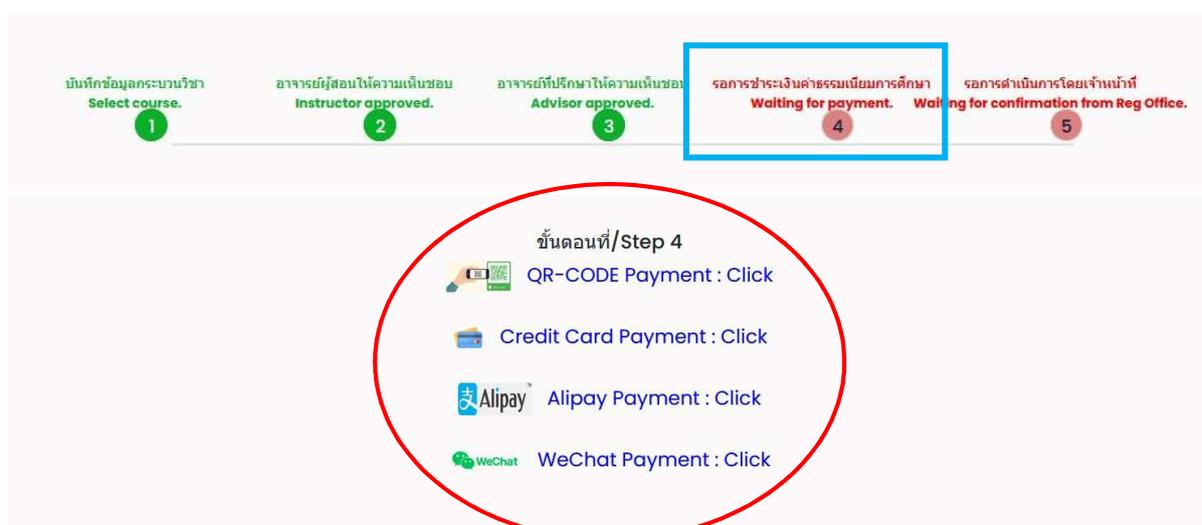
ขั้นตอนที่/Step 2

No.				
1			อนุมัติแล้ว	
2			อนุมัติแล้ว	
3			อนุมัติแล้ว	
4			อนุมัติแล้ว	

13. The request will be sent to “**Step 3**” (Wait for the advisor’s approval). When getting approval from the advisor, the status will change to “**Advisor approved**”.

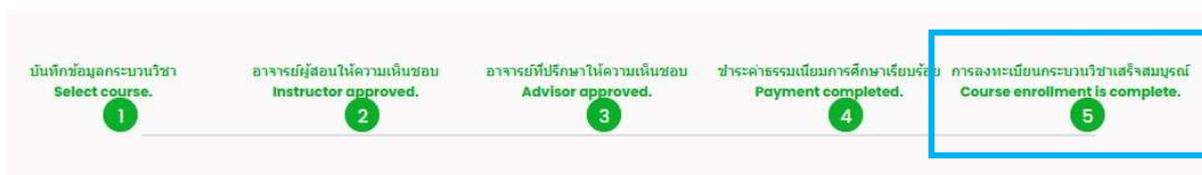


14. The request will be sent to the registration office’s staff to verification. If it is correct, students will be notified by e-mail (CMU Mail) and Line (If you have registered for Line notification) for paying the tuition fee with fine by clicking “**QR-CODE Payment**” or “**Credit Card Payment**” or “**Alipay Payment**” or “**WeChat Payment**” in step4.



Note: Students who paid the tuition fee before 11:00 p.m. might be charged with an approximate fine. If the tuition fee is paid after 11:00 p.m., the student will be charged with a late fine of 50 Baht per day (Undergraduate students) or 100 Baht per day (Graduate students).

15. After tuition fee payment is paid, wait for the registration office's staff to verify the payment. If it is correct, the status will change to **“Course enrollment is complete.”** in step4. Students will be notified by e-mail (CMU Mail) and Line (If you have registered for Line notification).



Note: On the last day of the late enrollment period, students can only make the transaction until 11:59 p.m.