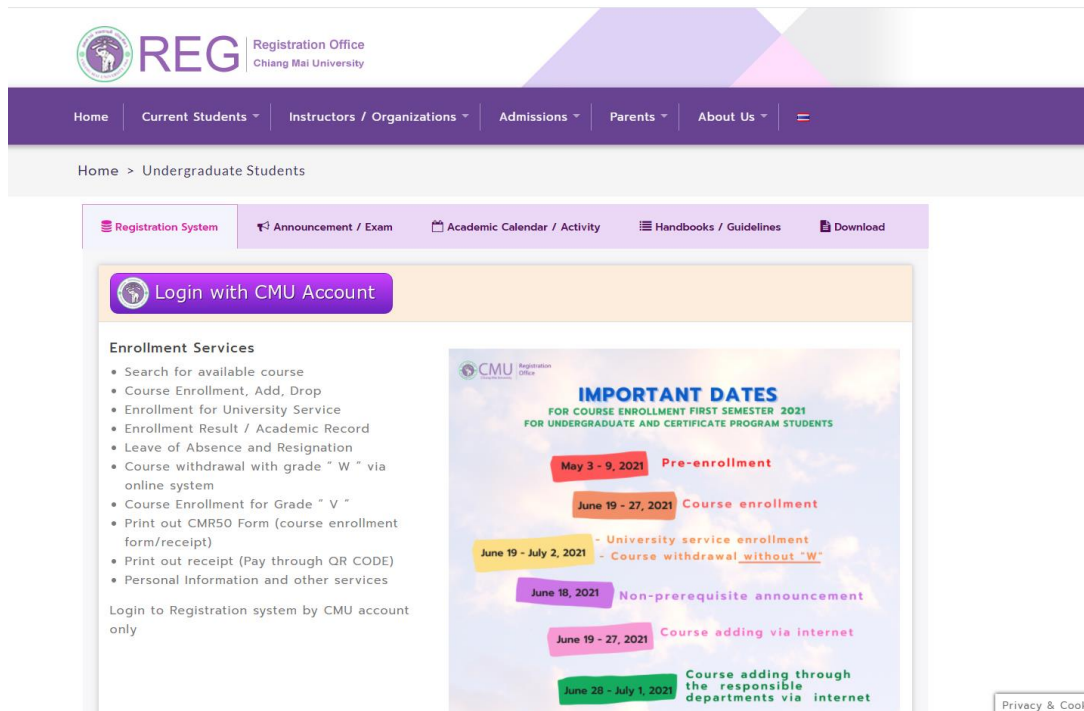


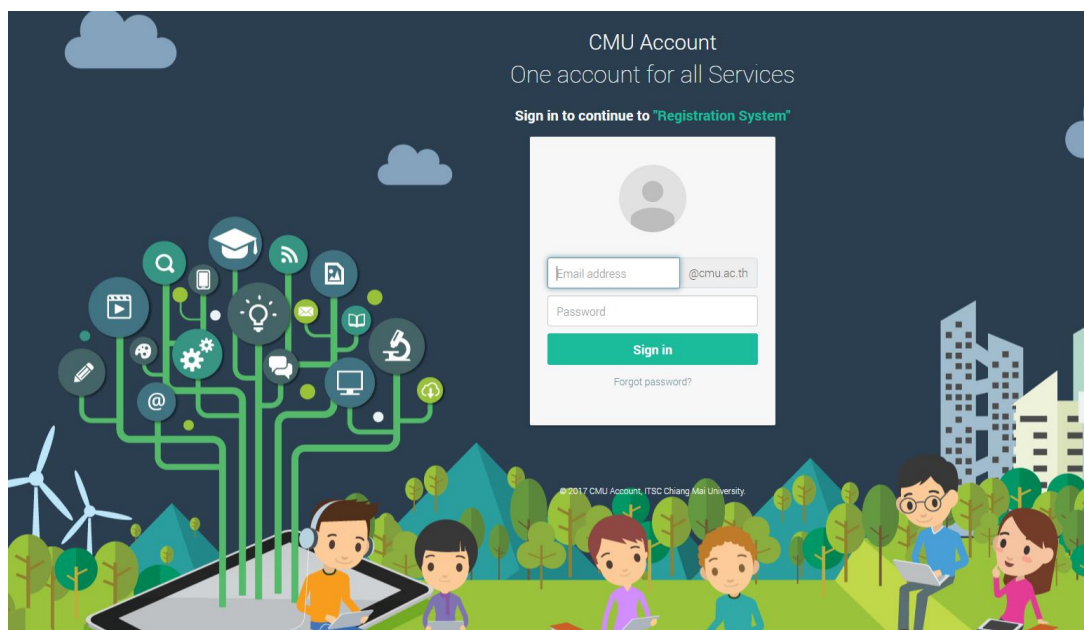
## Late University Services Enrollment

1. Direct your browser to <https://www1.reg.cmu.ac.th> select “Undergraduate Students” or “Graduate Students” menu. Then click on the “Login with CMU Account”.



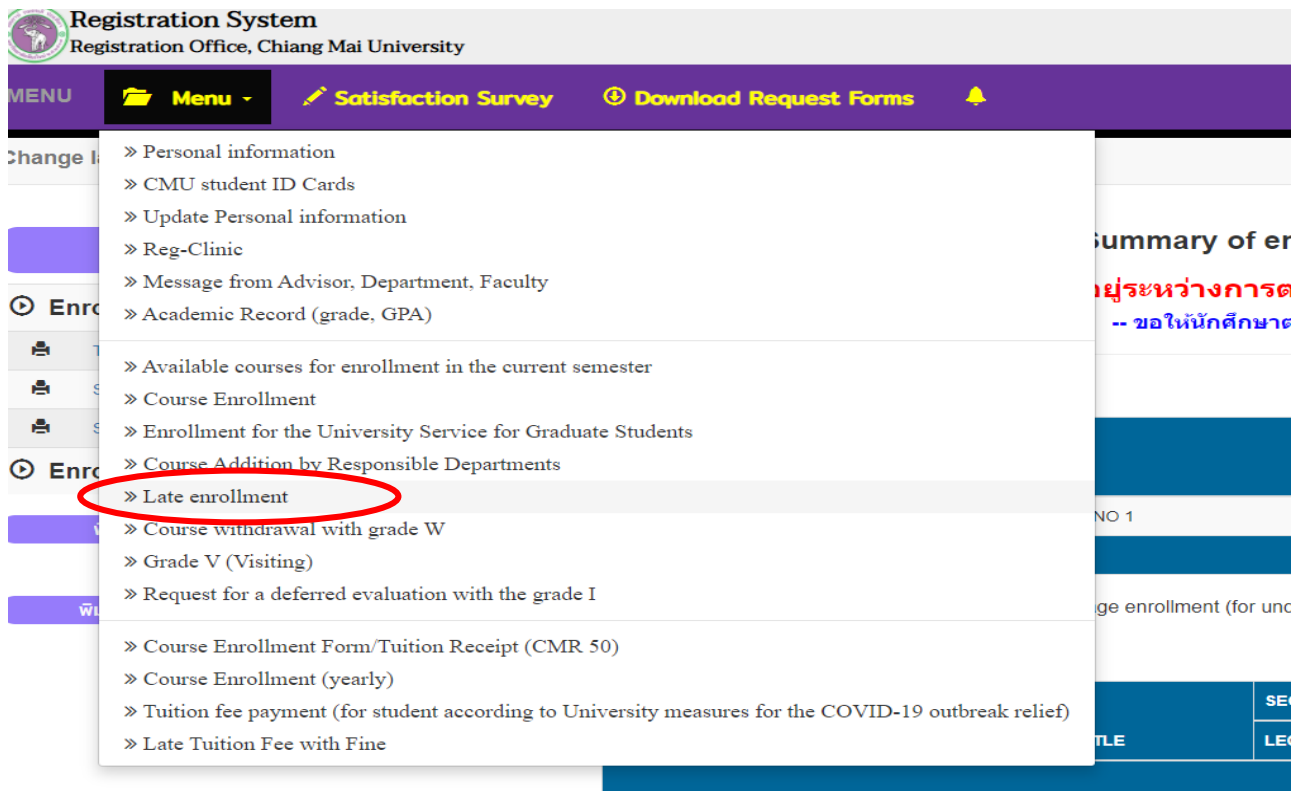
The screenshot shows the Registration Office website for Chiang Mai University. The navigation bar includes links for Home, Current Students, Instructors / Organizations, Admissions, Parents, and About Us. The main content area features a purple button labeled "Login with CMU Account". Below this, there is a list of "Enrollment Services" including searching for courses, enrollment, and withdrawal. To the right, a banner titled "IMPORTANT DATES FOR COURSE ENROLLMENT FIRST SEMESTER 2021 FOR UNDERGRADUATE AND CERTIFICATE PROGRAM STUDENTS" lists key dates: May 3-9, 2021 (Pre-enrollment), June 19-27, 2021 (Course enrollment), June 19-July 2, 2021 (University service enrollment and Course withdrawal without "W"), June 18, 2021 (Non-prerequisite announcement), June 19-27, 2021 (Course adding via internet), and June 28-July 1, 2021 (Course adding through the responsible departments via internet).

2. Enter username and password (CMU IT Account) to login.



The screenshot shows the CMU Account login page. The header reads "CMU Account One account for all Services". Below this, it says "Sign in to continue to 'Registration System'". The login form includes a field for "Email address" with a dropdown menu for "@cmu.ac.th", a "Password" field, and a "Sign in" button. A link for "Forgot password?" is located below the button. The background features a stylized illustration of a tree with various icons representing different services and a group of students using devices.

3. Click on the “Menu” tab, then choose Late enrollment menu.



4. Four menus will be shown as follows,

\*\* If student would like to be notified by Line, please register for Line notification.

The screenshot shows the REG Registration Office Chiang Mai University interface. A notification banner at the top states: "Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังจากกำหนด ผ่านทาง LINE ได้แล้ว" (Info! Students can receive system notifications after the deadline via LINE). Below the banner, there is a link: "Line notification for student ลงทะเบียน/register here" with a red arrow pointing to it. Below the banner are four menu options:

- Late course enrollment
- Late course adding
- Late University services enrollment
- Late Section changing

สามารถใช้ลายเซ็นดิจิทัล ได้/digital signature is permitted

5. Click “Late university services enrollment”

REG Registration Office  
Chiang Mai University

Info! นักศึกษาสามารถรับการแจ้งเตือนของระบบลงทะเบียนหลังกำหนด ผ่านทาง LINE ได้แล้ว  
Line notification for student [ลงทะเบียน/register here](#)

- ลงทะเบียนกระบวนวิชา  
หลังกำหนด  
Late course enrollment
- เพิ่มกระบวนวิชาหลัง  
กำหนด  
Late course adding
- ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ  
ของมหาวิทยาลัยหลัง  
กำหนด  
Late University services enrollment
- เปลี่ยนตอนกระบวนวิชา  
หลังกำหนด  
Late Section changing

สามารถใช้ลายเซ็นดิจิทัล ได้/digital signature is permitted

6. Please read “Fee for Late University services enrollment”. Click I agree with late enrollment fee calculation and click to enroll.

### Undergraduate Students

#### การคำนวณค่าปรับ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด

\*\*\* นักศึกษาระดับปริญญาตรี \*\*\*

มีอัตราค่าปรับวันละ 50 บาท นับรวมวันหยุดราชการ โดยนับถึงวันที่นักศึกษาแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ (ก่อนเวลา 16.30 น. ของวันทำการ) และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น. ของวันดังกล่าว หากไม่ได้ชำระเงิน ภายในเวลา 23.00 น. นักศึกษาต้องเข้ามาสแกน QR Code ใหม่ และระบบจะคำนวณค่าปรับเพิ่มอีกรวันละ 50 บาท ทั้งนี้ ค่าปรับไม่เกิน 500 บาท

หมายเหตุ : การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด ในวันสุดท้าย นักศึกษาสามารถแนบไฟล์เอกสารได้ถึงเวลา 16.30 น. และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่าน QR Code ก่อนเวลา 23.00 น.

#### Fee for Late University services enrollment

\*\*\* Undergraduate Students\*\*\*

Fee 50 Baht per day including weekend will be applied until student upload document (before 16:30 GMT+7). Payment via QR payment only and must be paid before 23:00 GMT+7 that day otherwise the QR code will be expired. If fail to pay by that day, student must login and scan new QR code to pay, another 50 Baht will be added to the fee. The upper limit of fee is 500 Baht.

Note: On last day of Late University services enrollment, student must complete the process by 16:30 GMT+7 and pay before 23:00 GMT+7.

รับทราบเงื่อนไขการคำนวณค่าปรับ / I agree with late enrollment fee calculation.

[เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน / Click to enroll](#)

7. Fill the reason for university service enrollment and click “Submit”.

### ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment

ระบุเหตุผลในการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Please specify reason

ยืนยันการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Submit

8. Print out General Request Form and seek approval from advisor.

1 / 1 | - 100% + | [Print] [Share]

### คำขอทั่วไป General Request Form

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Registration Office, Chiang Mai University  
วันที่ 22 พฤศจิกายน 2564

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) Registration for Graduation**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
According to please allow for consideration.

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (Address for Correspondence)  
.....  
.....  
.....

โทร (Tel.).....

ลายเซ็น.....ผู้ขอ  
Signature Postulate

---

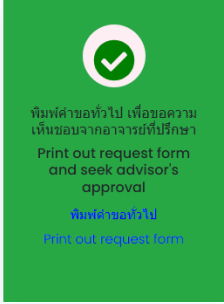
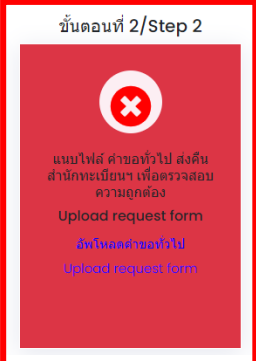
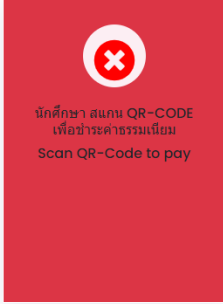
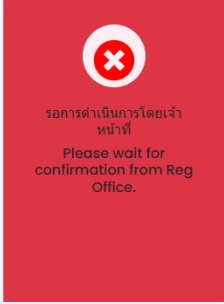
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Comment)  
.....  
.....  
.....  
.....

9. Log into the system again. Click step 2 for upload request form or click “Upload request form” above.

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment

พิมพ์คำขอทั่วไป/Print out request form **อัปโหลดคำขอทั่วไป/Upload request form**

**Info!** ให้นักศึกษาทำให้ครบทั้ง 4 ขั้นตอนจึงจะถือว่าลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์  
Please complete every steps(step 1 - step 4)

ขั้นตอนที่ 1/Step 1	ขั้นตอนที่ 2/Step 2	ขั้นตอนที่ 3/Step 3	ขั้นตอนที่ 4/Step 4
 <p>พิมพ์คำขอทั่วไป เพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print out request form and seek advisor's approval พิมพ์คำขอทั่วไป Print out request form</p>	 <p>แนบไฟล์ คำขอทั่วไป ส่งคืนสำนักทะเบียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง Upload request form อัปโหลดคำขอทั่วไป Upload request form</p>	 <p>นักศึกษา สแกน QR-CODE เพื่อชำระค่าธรรมเนียม Scan QR-Code to pay</p>	 <p>รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Please wait for confirmation from Reg Office.</p>

10. Please upload file (Request Form). Then click upload.

Select file #1 Browse

Upload

**Info!** การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย ของท่านจะสมบูรณ์หลังจากเจ้าหน้าที่ได้ยืนยันความถูกต้องแล้วเท่านั้น หลังจากเจ้าหน้าที่ยืนยันความถูกต้อง จะส่งผลการพิจารณาไปที่ [redacted]@cmu.ac.th  
**Info!**Please wait for staff approval. Upon enrollment completion, student will be notified via [redacted]@cmu.ac.th

ประมาณการค่าปรับ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 เวลา 16:02:36  
Approximate fee of at 22 พฤศจิกายน 2564 time 16:02:36 GMT+7

**คำเตือน!** กรุณาอัปโหลดไฟล์ก่อนเวลา 16.30 น. ของแต่ละวัน หากเลยกำหนดเวลาค่าปรับจะปรับเพิ่มอีก 50 บาท กรณีนักศึกษาระดับปริญญาตรี และ 100 บาท กรณีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
**Note:** Please upload document(s) before 16:30 GMT+7 otherwise additional fee (50 Baht for undergraduate student or 100 Baht for graduate student will be applied)







11. The approval of university services enrollment will be sent via Line and/or email.

- 1) **Incorrect information:** Please log in to revise and/or upload file again.
- 2) **Approved:** Please log in and go to step 3 to pay tuition fee and fine fee by QR code.

**ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment**  
พิมพ์คำขอทั่วไป/Print out request form   อัปโหลดคำขอทั่วไป/Upload request form





**Info!** ให้นักศึกษาทำให้ครบทั้ง 4 ขั้นตอนจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์  
Please complete every steps(step 1 - step 4)

ขั้นตอนที่ 1/Step 1	ขั้นตอนที่ 2/Step 2	ขั้นตอนที่ 3/Step 3	ขั้นตอนที่ 4/Step 4
 พิมพ์คำขอทั่วไป เพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print out request form and seek advisor's approval พิมพ์คำขอทั่วไป Print out request form	 แนบไฟล์ คำขอทั่วไป ส่งคืนสำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง Upload request form อัปโหลดคำขอทั่วไป Upload request form	 นักศึกษา สแกน QR-CODE เพื่อชำระค่าธรรมเนียม Scan QR-Code to pay	 รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Please wait for confirmation from Reg Office.

12. After tuition fee is paid, late university service enrollment completed, student will be notified by Line and email.

**ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment**  
พิมพ์คำขอทั่วไป/Print out request form   อัปโหลดคำขอทั่วไป/Upload request form

**Info!** ให้นักศึกษาทำให้ครบทั้ง 4 ขั้นตอนจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์  
Please complete every steps(step 1 - step 4)

ขั้นตอนที่ 1/Step 1	ขั้นตอนที่ 2/Step 2	ขั้นตอนที่ 3/Step 3	ขั้นตอนที่ 4/Step 4
 พิมพ์คำขอทั่วไป เพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print out request form and seek advisor's approval พิมพ์คำขอทั่วไป Print out request form	 แนบไฟล์ คำขอทั่วไป ส่งคืนสำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง Upload request form อัปโหลดคำขอทั่วไป Upload request form	 นักศึกษา สแกน QR-CODE เพื่อชำระค่าธรรมเนียม Scan QR-Code to pay	 รอการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ Please wait for confirmation from Reg Office.