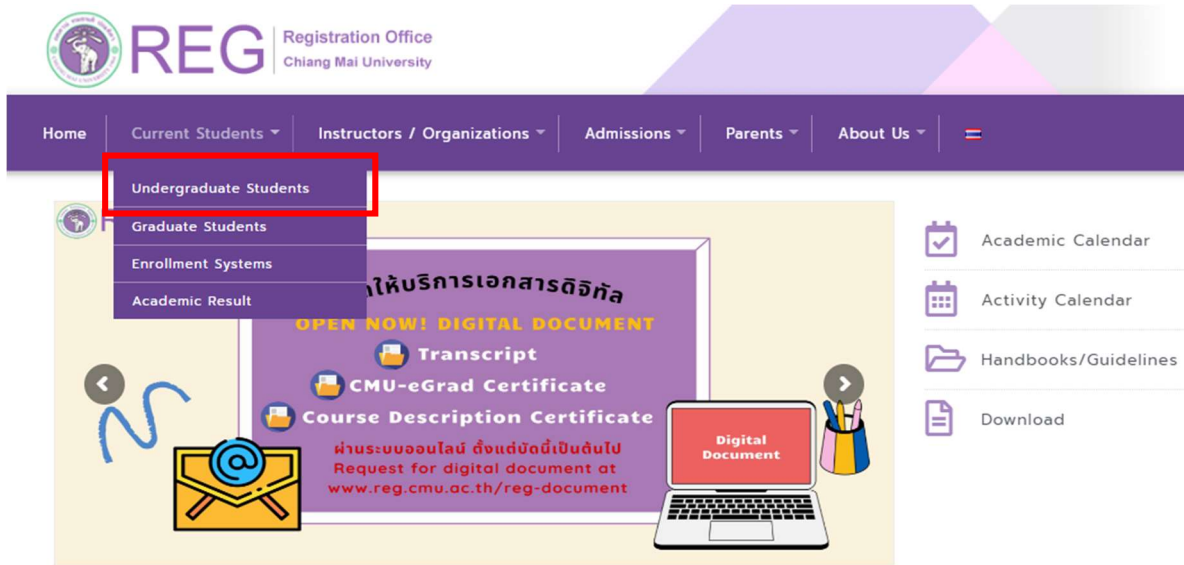


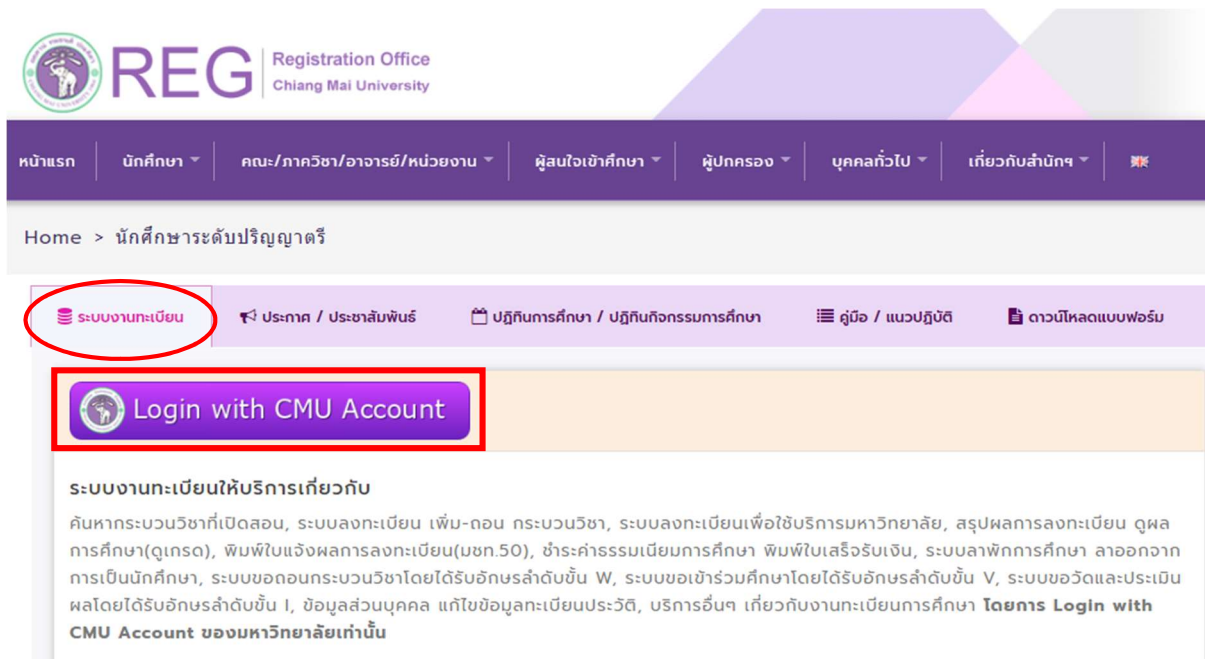
## Late University Services Enrollment (Undergraduate students)

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

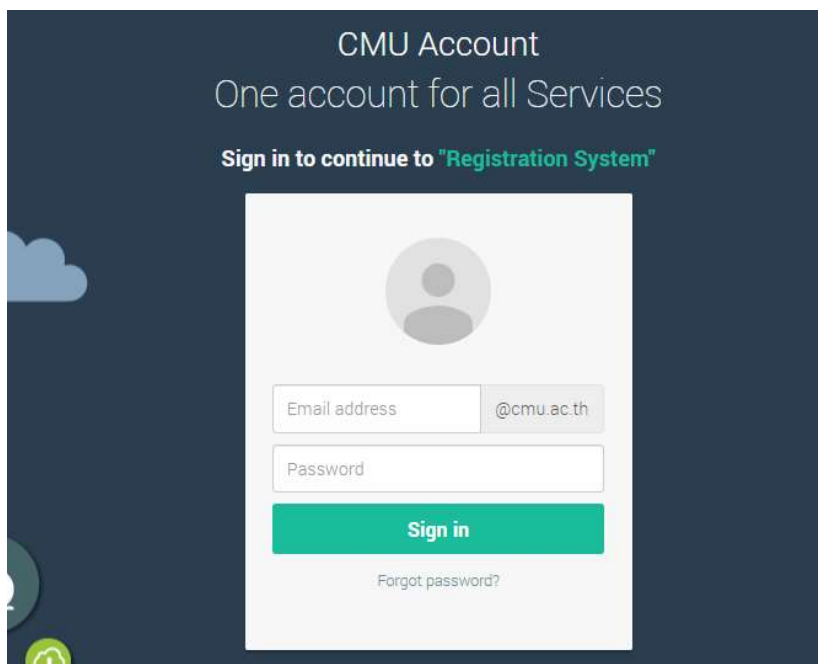
Select menu “Undergraduate Students”.



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"

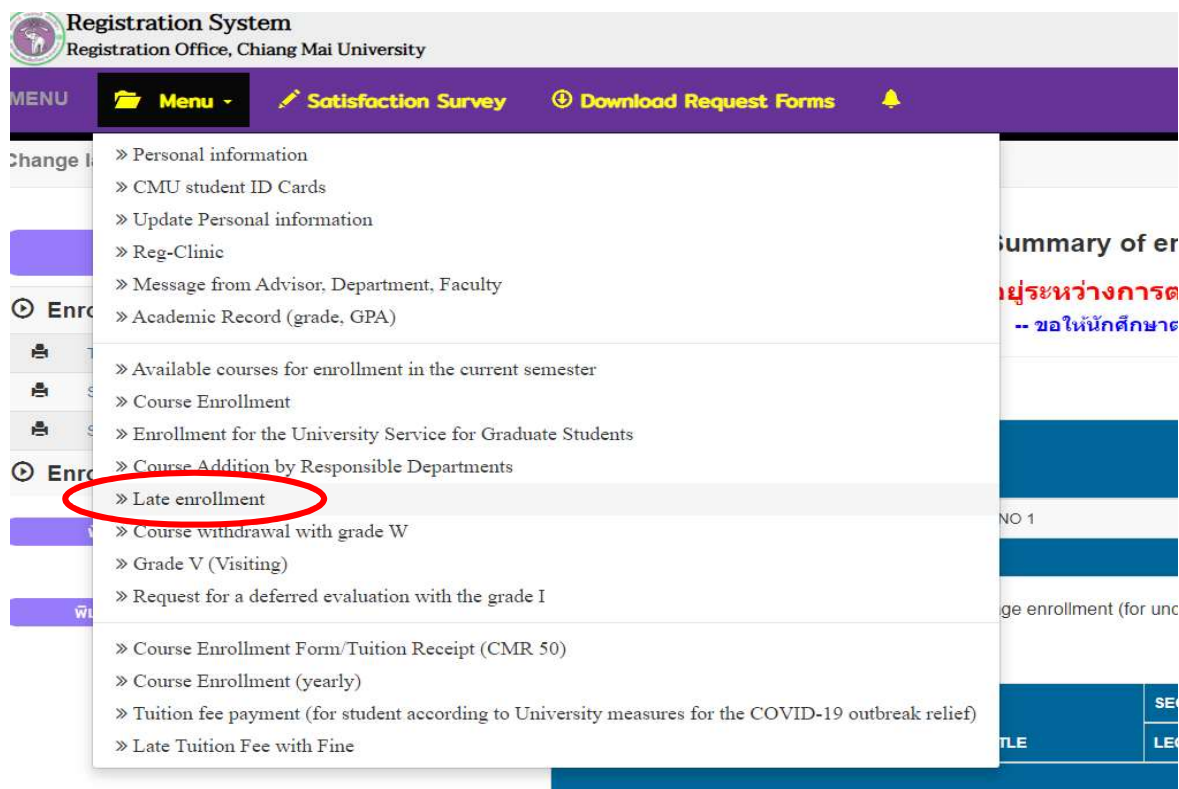
Email address  @cmu.ac.th

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 university services enrollment”

This screenshot is similar to the previous one, showing the same website interface. However, the right menu card, "ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ของมหาวิทยาลัยหลัง กำหนด" and "Late University services enrollment", is now highlighted with a red rectangular border. The notification banner and the left 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 \*\*\*

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

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

#### Fee for Late course 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 course 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

8. Fill the reason for university services enrollment and click “Submit”.

#### ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/University service enrollment

ระบุเหตุผลในการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Please specify reason

ยืนยันการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ/Submit

9. 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 advisor’s approval). When getting approval from the advisor, the status will change to “**Advisor approved**”.

**Info!** ให้นักศึกษาทำให้ครบทั้ง 3 ขั้นตอนจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์  
Please complete all steps (step 1 - step 3)



The request will be sent to the registration office’s staff for 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 via QR CODE by clicking “**QR-CODE paying**” in step2.

Note:

- Payment status: Y = tuition fee payment is paid.

N = tuition fee payment is unpaid.

10. 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 **University services enrollment is complete.**” in step3. Students will be notified by e-mail (CMU Mail) and Line (If you have registered for Line notification).

**Info!** ให้นักศึกษาทำให้ครบทั้ง 3 ขั้นตอนจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์  
Please complete all steps(step 1 - step 3)

ขั้นตอนที่ 1/Step 1



ระบุเหตุผลการลงทะเบียนเพื่อ  
ใช้บริการของมหาวิทยาลัย  
เพื่อขอความเห็นชอบจาก  
อาจารย์ที่ปรึกษา

Fill the reason for  
university service  
enrollment and seek  
advisor's approval.

ขั้นตอนที่ 2/Step 2



อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น  
ชอบ

Adviser approved.

Click : QR-CODE paying

payment status : Y

ขั้นตอนที่ 3 / Step 3



การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ  
ของมหาวิทยาลัยสมบูรณ์

University services  
enrollment is complete.

พิมพ์เลขที่.58

Print out CMR.58