Procedure of Request of Special Late University Services Enrollment

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

Select menu "Undergraduate Students" or "Graduate Students".



2. Click "Login with CMU Account".

REG Registration	Office iversity			
Home Current Students - Instruct	ors / Organizations 👻 🗛	dmissions - Parents -	About Us 👻 😑	
Home > Undergraduate Students				
Registration System	ment / Exam 🗂 Academ	ic Calendar / Activity ∷≣	Handbooks / Guidelines	🖹 Download
S Login with CMU Ac	count			
Enrollment Services				
Search for available course, Course Enrollment, Add, Drop, Enrollment for University Service, Enrollment Result/Academic Record, Leave of Absence and Resignation, Course withdrawal with grade "W" via online system, Course Enrollment for Grade "V", Print out CMR50 Form (course enrollment form/receipt), Print out receipt (Pay through QR CODE), Personal Information and other services, Login to Registration system by CMU account only				
REG Registration Office Chiang Mai University	IMPORT		https://w	ww.reg.cmu.ac.th Registration System ith CMU Account

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

One	CMU Accore account for	ount all Service	es		
Sign	Sign in to continue to "Registration System"				
	Email address	@cmu.ac.th			
	Password				
	Sign in				
	Forgot passwo	rd?			

4. Click "Menu" tab, then choose "Request of special late enrollment" menu.

Reg	ristration System stration Office, Chiang Mai University
номе	Menu - 🖍 Satisfaction Survey 🕘 Download Request Forms
Change la	 » Consultation booking system (Reg-Clinic) » Credit transfer / Equivalent credit transfer system
💬 ກຣະດາ	 Request for educational documents system (Transcript, Certificate of status, etc.) Registration for graduation system (Last semester that students expecting to graduate)
@ Infor	» Personal information » Request for Sudent Identify Card
ชื่อ นามส _{Name}	» Update personal information (Thai citizen) » Message from Advisor, Department, Faculty
รหัสประว่ Student ID	» Leave of absence » Resignation » Academic results (Crude CBA (CBAX))
คณะ Faculty	» Class and Exam timetable
🕑 Enro	 » Search for available courses » Course enrollment / Course withdrawal (without receiving grade W) » Enrollment for the University Service
สถานะการจะ	» Request of special late enrollment
ລນກະເ Course	 » Course withdrawar (receiving grade W) » Request for grade V (Visiting) » Request for grade I (Incomplete)

 Two menus will be shown as below, click "Special Late University Services Enrollment".



 Fill the reason for request of special late university services enrollment. Then click "Submit".

ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยหลังกำหนด เป็นกรณีพิเศษ Special Late University Services Enrollment



7. After submitted, print out "General Request form" and seek approval from advisor.

		คำขอทั่วไป General		
		Request Form		
			สำนักทะเบียนและเ	ประมวลผล มหาวิทยาลัยเชีย
			Registrat	tion Office, Chiang Mai Univ
			วันที่ 18 กรกฎาคม 2	565
เรื่อง	ขอลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลั	ยหลังกำหนด		
Subject	Request for University Service Enrollmer	nt		
เรียน	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล			
То	Direct of Registration Office			
	ข้าพเจ้า(I am)	รหัสประจำตัว(Stu	udent Code)	
สาขาวิชา	Major)	คณะ(Faculty)		
มีความปร	เซลงค์(I would like to ask for)			
เนื่องจา	াচনগা: 	เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาย st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด	
เนื่องจา ที่อยู่ที่สาม		เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร่ st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ป)	
เนื่องจา เชื่อยู่ที่สาม		เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร่ st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด เป ลายเซ็น Signature	
เนื่องจา ที่อยู่ที่สาม		เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร่ st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ถายเข็น Signature	ຮູ້ຫຍ Postulate
เนื่องจา หื่อยู่ที่สาม	ซอลงทะ 	เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ถายเข็น Signature	ស្ទ័២៦ Postulate
เนื่องจา เหื่อยู่ที่สาม โทร (Tel.)	รัชลงทะ (Reque ก (Reason) จึงเวียนมาเพื่อโปรดทิจารณา According to please allow for consideration. เารถติดท่อโต้ (Address for Correspondence)	เป็ยนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาม st for university service enrollmer	ລັຍหລັงกำหนด ຄາຍເຈັ້ນ Signature	ผู้ชอ Postulate
เนื่องจา เพื่อยู่ที่สาม เทร (Tel.)	รัชลงทะ 	เบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาม st for university service enrollmer	ຄັຍหลังกำหนด ຄາຍເຈັນ Signature	ผู้ชอ Postulate
เนื่องจา ที่อยู่ที่สาม โทร (Tel.) ความเห็น	ระอลงหะ 	เป็ยนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร่ st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ถายเข็น Signoture	
เนื่องจา ที่อยู่ที่สาม โทร (Tel.) ความเท็น		เป็ยนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาร่ st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ถายเข็น Signature	
เนื่องจา ที่อยู่ที่สาม โทร (Tel.) ความเห็น	ระอลงหะ (Reque n (Reason) จึงเรียมมาเพื่อโปรดพิจารณา According to please allow for consideration. มารถพิดต่อได้ (Address for Correspondence)	เป็ยนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาม st for university service enrollmer	ลัยหลังกำหนด ลายเข็น Signature (

Electronic signature is permitted.

- 8. After received approval from advisor, students have to submit documents to the <u>student's responsible faculty</u> for request the approval of special late university services enrollment as follows:
 - 1) General request form (print out from item 7)
 - 2) Supporting documents (if any)

 After submitted the documents to student's responsible faculty, wait for the email or responsible faculty to notify the results of the approval from the university.



Then, login to the system again and check the results of the approval in step2.

There will be shown the message "The request has been approved".



10. After received the message in step 2, students can pay the tuition fee with fine by click **"Waiting for payment"** in step3.

พัมพัศาขอทั่วไป Print out request form. 1	ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว The request has been approved. 2	รอการชำระเง้นค่าธรรมเนียมการศึกษา Waiting for payment. 3	รอการสำเนินการโดยเจ้าหน้าที Waiting for confirmation from Reg Office. 4
	ขั้นเ QR-	ดอนที่/Step 3 CODE Payment : Click	
	📻 Credit		
	🛃 Alipay 🛛 A	lipay Payment : Click	
	🍋 WeChat 🛛 We	eChat Payment : Click	

11. After tuition fee payment is paid, wait for the registration office's staff verify the payment. If the information is correct, there will be shown the message "University Services Enrollment is complete" in step 4 and students will be notified by email (CMU Mail).

พืมพ์ดำชอทั่วไป	ໃດ້รັบอนุมัดีเรียบร้อยแล้ว	ช่าระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อย	การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยเสร็จสมบูรณ์
Print out request form.	The request has been approved.	Payment completed.	University services enrollment is complete.
1	2	3	4