



คู่มือการโอนย้าย

สาขาวิชาข้ามคณะ

1 เม.ย. 2569

สำหรับระดับปริญญาตรี



ขั้นตอนการ โอนย้ายสาขาวิชาข้ามคณะ

1

ยื่นคำร้องและพิจารณาอนุมัติ

- นักศึกษาส่งคำขอที่งานบริการการศึกษาคณะต้นสังกัด
- คณะต้นทางตรวจสอบคำขอ และดำเนินการส่งเรื่องไปยังคณะปลายทาง เพื่อพิจารณา



2

คณะต้นสังกัดส่งเรื่องอนุมัติโอนย้าย

- เมื่อได้รับการอนุมัติ คณะต้นสังกัดจะส่งบันทึกแจ้งถึงสำนักทะเบียนฯ ผ่านระบบ CMU e-Document

3

สำนักทะเบียนฯ แจ้งเตือน ผ่าน REG-ALERT

- สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบการอนุมัติ และทำการระบุค่าธรรมเนียมโอนย้ายฯ
- แจ้งเตือนให้นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนฯ เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายฯ ผ่าน REG-ALERT





คู่มือการโอนย้ายสาขาวิชาข้ามคณะ



4

ชำระค่าธรรมเนียม ผ่านระบบออนไลน์

- นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายฯ ผ่านทางระบบงานทะเบียนจำนวน 500 บาทถ้วน

วิธีชำระค่าธรรมเนียม ผ่านระบบออนไลน์



ระบบงานทะเบียนการศึกษา

Registration Office, Chiang Mai University

HOME

เมนูสำหรับนักศึกษา ▾

REG. New Undergraduate Journey

» ชำระค่าธรรมเนียมโอนย้ายสาขาวิชาข้ามคณะ

» ตรวจสอบข้อมูลการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

1

เลือกเมนู
ชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียมโอนย้ายสาขาวิชาข้ามคณะ

ลำดับ รายการ

ยอดเงิน

สถานะ

ช่องทางการชำระเงิน

5

สำนักทะเบียนฯ บันทึกข้อมูลลงฐาน

- สำนักทะเบียนฯ ตรวจสอบพบการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว จะบันทึกข้อมูลการย้ายสาขาวิชาใหม่ในระบบงานทะเบียน
- ส่งประกาศแจ้งคณะ และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง



6 อัปเดตข้อมูลและทำบัตรนักศึกษาใหม่

นักศึกษาจะได้รับแจ้งเตือนผ่าน REG-ALERT
เพื่อดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้



- รหัสประจำตัวใหม่ของนักศึกษา สามารถเริ่มใช้ได้ตามวันที่ในประกาศ
- นักศึกษาต้องติดต่อกับทาง ITSC เพื่อขอเชื่อม CMU ACCOUNT เข้ากับรหัสประจำตัวใหม่ของนักศึกษา
- นักศึกษาส่งคำขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบงานทะเบียนฯ และแจ้งขอออกบัตรนักศึกษาใหม่ทาง APP SCB EASY

นักศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการขอบัตรนักศึกษาได้ที่
" คู่มือการขอบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ "

