



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา

หัวข้อ : การยื่นคำร้องออนไลน์การเทียบโอนผลการเรียน
สำหรับนักศึกษา

คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา หัวข้อ : การยื่นคำร้องออนไลน์การเทียบโอนผลการเรียน สำหรับนักศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างในการยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอเทียบโอนรายวิชาผ่านระบบบริการการศึกษา มุ่งหวังเพื่อให้นักศึกษาได้ใช้งานระบบอย่างถูกต้องและยื่นคำร้องสำเร็จตามกำหนดการปฏิทินการยื่นคำร้องออนไลน์การเทียบโอนผลการเรียน

คำแนะนำ

ระบบบริการการศึกษารองรับเบราว์เซอร์หลายค่าย ในที่นี้แนะนำให้ศึกษาใช้เวอร์ชันล่าสุดของ Google Chrome และ Mozilla Firefox เพื่อการใช้งานที่เสถียรและมีประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้เว็บไซต์

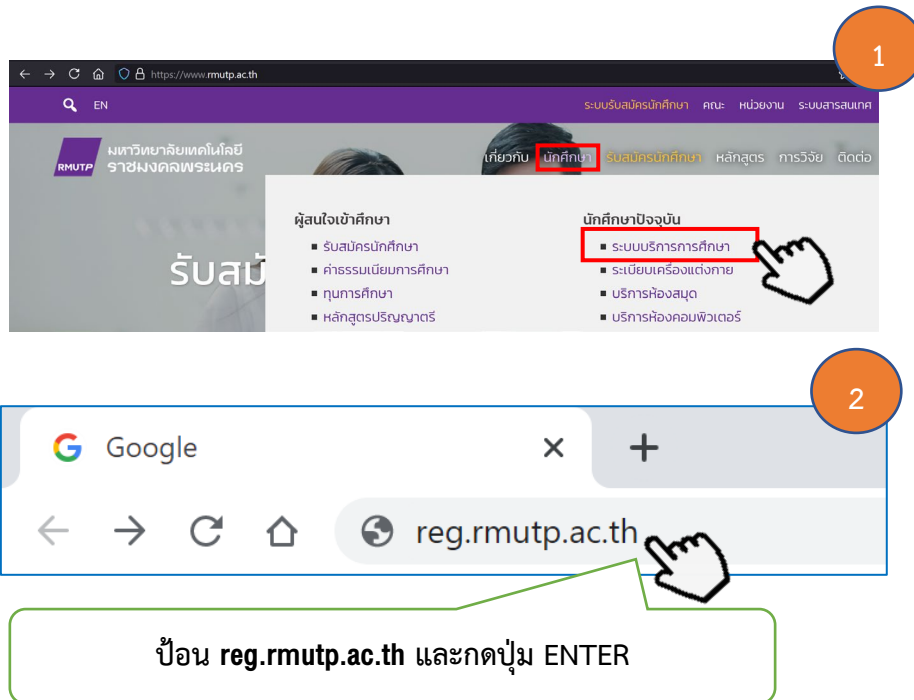
สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา	3
2. การยื่นคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา และการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง	6
3. การยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก และการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง	11

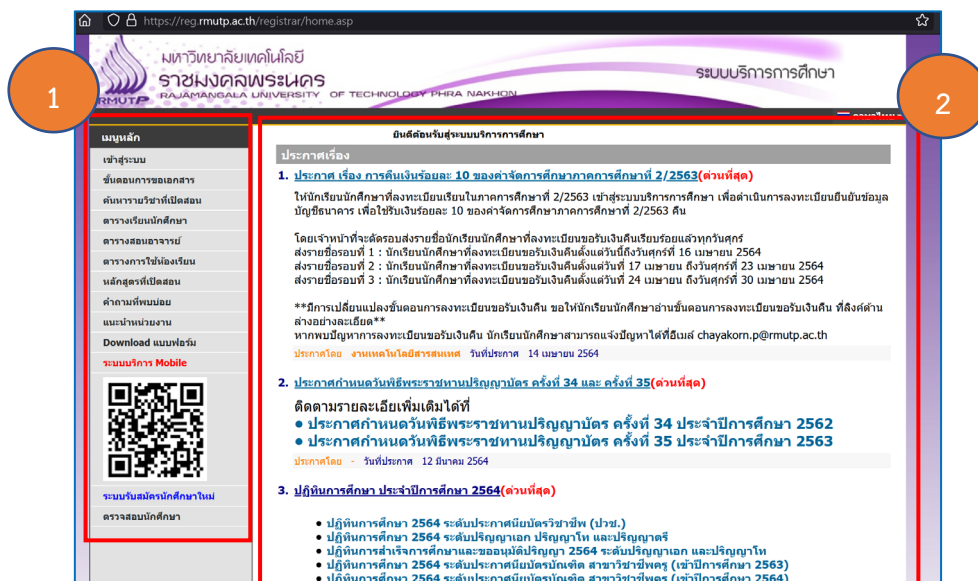
1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

➤ วิธีการการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (reg.rmutp.ac.th) สามารถเข้าถึงได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. ช่องทางผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย หัวข้อ “นักศึกษา” เลือก “ระบบบริการการศึกษา”
2. ป้อน URL: reg.rmutp.ac.th ที่เบราว์เซอร์



➤ เมื่อนักศึกษาดำเนินการตามวิธีการเข้าถึงเรียบร้อยแล้ว จะเจอหน้าหลักของระบบบริการการศึกษา จะประกอบด้วย 2 ส่วนหลักๆ คือ (1) เมนูหลัก (2) ข่าวประชาสัมพันธ์



➤ ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาคลิกปุ่มคำว่า “เข้าสู่ระบบ” และป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน จากนั้น กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ตามรูปดังนี้

1 เมนูหลัก

2 กรณุป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

3 กรณุป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

ป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่าน

กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

*****กรณีนักศึกษาป้อนรหัสผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน และให้ป้อนรหัสที่ถูกต้องอีกครั้ง**

กรณุป้อนรหัสประจำตัวนศ. และรหัสผ่านให้ถูกต้อง

➤ เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบสำเร็จ นักศึกษาจะเจอหน้าจอหลักของระบบบริการการศึกษา โดยระบบบริการการศึกษาจะแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย รหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล และรายละเอียดต่าง ๆ ดังรูป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

ระบบบริการการศึกษา

076360307801-8 นายสมมติ รัชมา

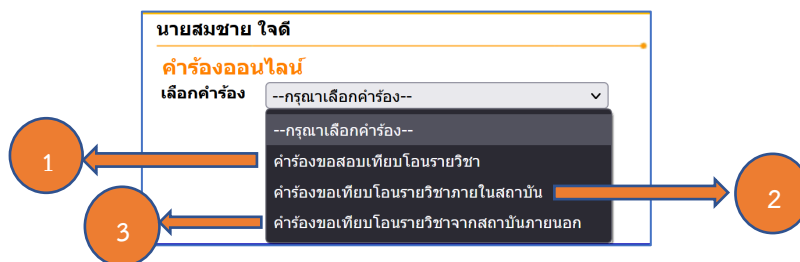
นายสมมติ รัชมา

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

เข้าสู่ระบบ

ระบบจะแสดงรายละเอียดของนักศึกษา ในขั้นตอนนี้ถือว่านักศึกษาได้เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ก่อนที่นักศึกษาจะดำเนินการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชานั้น ระบบบริการการศึกษากำหนดประเภทของแบบคำร้อง ประกอบด้วย 3 ประเภท และคำอธิบาย ได้แก่



แบบคำร้องที่ 1 : คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา

คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา หมายถึง แบบคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชาที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบบริการการศึกษา โดยการเลือกรายวิชาที่จะขอสอบเทียบโอนรายวิชา “ด้วยการทดสอบ” ซึ่งผลของคำระดับคะแนน คือ “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” การทดสอบจัดขึ้นโดยคณะต้นสังกัดของนักศึกษา หากนักศึกษาเลือกยื่นแบบคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา ให้นักศึกษาดูรายละเอียดขั้นตอนการยื่นคำร้องได้ที่ ข้อ 2. การยื่นคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชาและการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง => หน้า 6

แบบคำร้องที่ 2 : คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาภายในสถาบัน

คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชาภายในสถาบัน หมายถึง แบบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาภายในสถาบันที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบบริการการศึกษา นักศึกษาที่สามารถยื่นแบบคำร้องนี้ได้ต้อง “เคยเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ซึ่งวิธีการเลือกเทียบโอนรายวิชานั้น นักศึกษาสามารถเลือกจากรหัสประจำตัวนักศึกษาเดิม ในคู่มือนี้ จะอธิบายขั้นตอนของแบบคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา และ แบบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก เท่านั้น

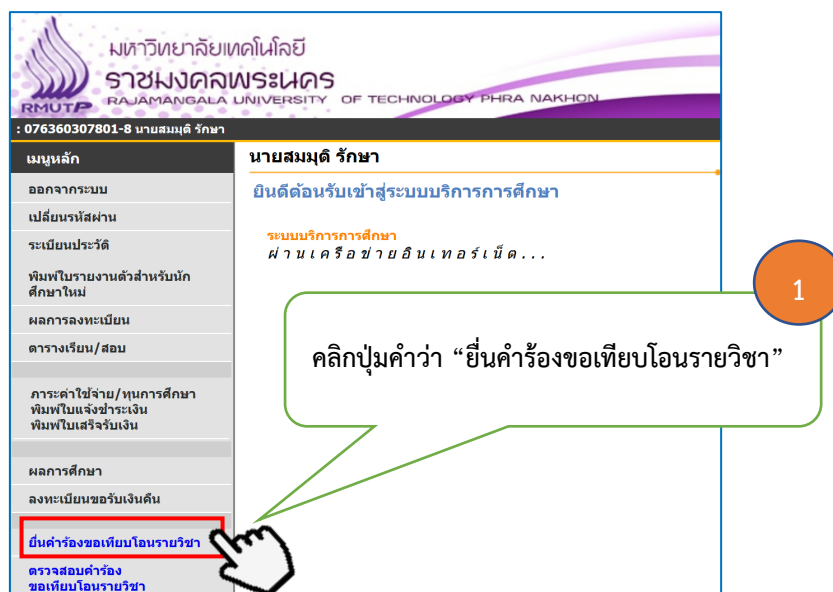
แบบคำร้องที่ 3 : คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก

คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากภายในสถาบัน หมายถึง แบบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอกที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบบริการการศึกษา โดยการเลือกรายวิชาเพื่อขอเทียบโอนรายวิชา ผ่านวิธีการพิจารณาอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการอนุมัติ ซึ่งผลของคำระดับคะแนนที่ได้ คือ “อนุมัติ” และ “ไม่อนุมัติ” นักศึกษาที่สามารถยื่นแบบคำร้องนี้ได้ คือ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เช่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นต้น หากนักศึกษาเลือกยื่นแบบคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา ให้นักศึกษาดูรายละเอียดขั้นตอนการยื่นคำร้องได้ที่ 3. การยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก และการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง => หน้า 11

2. การยื่นคำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชาและการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง

เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนต่อไป จะเป็นขั้นตอนการยื่น “คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา” ประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนูหลักด้านซ้าย คำว่า “ยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา”



2. เลือกประเภทคำร้อง “คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา”

นายสมมุติ รัชชา

2

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา

ค้นหาสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ค้นหา

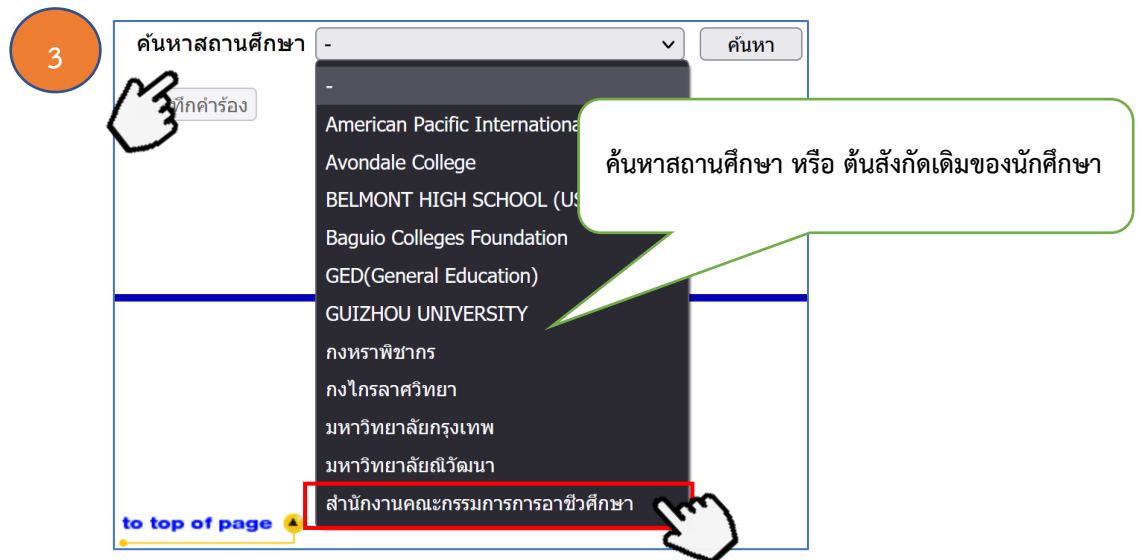
เลือกรหัสวิชา 3200-1003 : หลักการตลาด (สาขาการบัญชี) เพิ่มวิชา

รายวิชาที่ยกเว้นได้		สถานะ
BA2021101-60	หลักการตลาด	รออนุมัติ

บันทึกคำร้อง

เลือกแบบคำร้อง “คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา”

3. ค้นหาสถานศึกษา ให้นักศึกษาเลือกสถาบันเดิมที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา หรือ เลือกต้นสังกัดที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ในที่นี้ จะเลือก “สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” เพื่อเป็นตัวอย่าง



4. คลิกเลือกรหัสวิชาที่นักศึกษาจะขอสอบเทียบโอนรายวิชา และกดปุ่มคำว่า “เพิ่มวิชา”

นายสมมติ รักษา

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา

ค้นหาสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ค้นหา

เลือกรหัสวิชา 3200-1003 : หลักการตลาด (สาขาการบัญชี) **เพิ่มวิชา**

รายวิชาที่ยกเว้นได้		สถานะ
BA2021101-60	หลักการตลาด	รออนุมัติ

ระบบจะแสดงสถานะของรายวิชาที่สามารถขอสอบได้

5. เลือกเกรดที่มีค่าระดับคะแนนน้อยกว่า 2.00 (ตามหลักเกณฑ์การขอสอบเทียบโอนรายวิชา ค่าระดับคะแนนในรายวิชานั้น ต้องต่ำกว่า 2.00 มิฉะนั้นระบบจะฟ้อง “**คะแนนเฉลี่ยรายวิชาที่ขอสอบเทียบโอนต้องต่ำกว่า 2.00**”) ระบบจะบันทึกค่าระดับคะแนนให้อัตโนมัติ

6. แนบไฟล์เอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับสมบูรณ์ โดยการกดปุ่มคำว่า “Browse.”

นายสมมุติ รัชญา

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง

ค้นหา

ค้นหา

เลือกรหัสวิชา

ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนเฉลี่ย	เลขที่	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
3200-1003 หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)	3	D	1.00	BA202	หลักการตลาด	3 (3-0-6)
		รวมหน่วยกิตที่ขอเทียบโอน			3	ลบ

ไฟล์แนบ

*กรุณาแนบใบแสดงผลการศึกษา

กรุณาแนบใบแสดงผลการศึกษา

5

6

เลือกค่าระดับคะแนนให้ตรงกับเอกสารการศึกษา
ที่ค่าระดับคะแนนน้อยกว่า 2.00
เช่น C , D+ , D

7. หลังจากกดปุ่มคำว่า “Browse.” แล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้นักศึกษาเลือกตำแหน่งที่ตั้งของไฟล์เอกสารการศึกษา ให้นักศึกษาเลือกตำแหน่งที่ตั้งที่นักศึกษาจัดเก็บไฟล์ไว้ จากนั้นกดปุ่มคำว่า “OPEN”

File Upload

This PC > Downloads

Transcript

File name: Transcript *.pdf

ตำแหน่งที่ตั้งของไฟล์ที่จัดเก็บ

คลิกเลือกไฟล์ที่นักศึกษาต้องการอัปโหลด

7

หมายเหตุ : ระบบรองรับรูปแบบไฟล์ต้องเป็น PDF หรือ JPG เท่านั้น

8. หลังจากกดปุ่มคำว่า “OPEN” เรียบร้อยแล้ว ระบบทำการอัปโหลดไฟล์ และจะแสดงรูปแบบไฟล์ที่อัปโหลดสำเร็จพร้อมรายละเอียดขนาดของไฟล์

ในหน้าต่างนี้ นักศึกษาสามารถทำการลบและเพิ่มไฟล์ได้ กรณีที่นักศึกษาไม่มั่นใจว่าได้อัปโหลดไฟล์ถูกต้องหรือไม่ หากอัปโหลดไฟล์ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษากดปุ่มคำว่า “บันทึกคำร้อง”

นายสมมติ รักษา

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง

ค้นหาสถานศึกษา ค้นหา

เลือกรหัสวิชา ****หากไม่พบรายวิชากรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่****

ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนเฉลี่ย	รายวิชาเทียบโอน	หน่วยกิต	
3200-1003 หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)	3	D	1.00	BA2021101-60 : หลักการตลาด	3 (3-0-6)	ลบ
รวมหน่วยกิตที่ขอเทียบโอน					3	

ไฟล์แนบ	(Byte)	ทำรายการ
076360307801-8_5.pdf	106,370	ลบ

กรุณาแนบใบแสดงผลการศึกษา



9. เมื่อระบบทำการบันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งข้อความ “**ทำรายการยื่นคำร้องสำเร็จ**” จากนั้นให้นักศึกษาคลิกเมนู “**ตรวจสอบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา**” เพื่อตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง

9

นายสมมติ รักษา

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง

ทำรายการยื่นคำร้องสำเร็จ (ตรวจสอบผลการอนุมัติที่ "เมนูผลอนุมัติคำร้อง")

ระบบแจ้งยื่นคำร้องสำเร็จ

10. นักศึกษาสามารถดูปุ่ม + เพื่อขยายรายละเอียดในการตรวจสอบคำร้อง
11. รายละเอียดสถานะคำร้องที่นักศึกษายื่นผ่านระบบ รายละเอียดดังนี้
 - **คอลัมน์ปีการศึกษา** หมายถึง ปีการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้อง
 - **คอลัมน์เลขที่อ้างอิง** หมายถึง เลขที่อ้างอิงที่ระบบออกรหัสให้อัตโนมัติใช้ในการอ้างอิงเลขที่คำร้อง
 - **คอลัมน์คำร้อง** หมายถึง ประเภทคำร้องที่ยื่น
 - **คอลัมน์สถานะคำร้อง** หมายถึง สถานะที่ระบบกำหนดไว้ และสถานะจะเปลี่ยนไปตามขั้นตอนการยื่นคำร้อง
 - **คอลัมน์ไฟล์แนบ** หมายถึง รูปแบบไฟล์ที่นักศึกษาทำการอัปโหลด
 - **คอลัมน์พิมพ์เอกสาร** หมายถึง แบบคำร้องประเภทต่างๆที่นักศึกษายื่นคำร้อง สามารถคลิกเพื่อจัดพิมพ์ได้เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน
 - **คอลัมน์ยกเลิก** หมายถึง เป็นการยกเลิกคำร้องที่นักศึกษายื่นผ่านระบบ นักศึกษาสามารถกดยกเลิกคำร้องได้กรณีมีการแก้ไขรายละเอียดของวิชา หลังจากนั้นนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องใหม่ตั้งแต่ต้นจนจบตามคู่มือ

10

นายสมมุติ รัชชา

ตรวจสอบคำร้อง
ขอเทียบโอนรายวิชา

ปีการศึกษา	เลขที่อ้างอิง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก		
1/2563	53614	คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา	ส่งเรื่อง		เปิดไฟล์แนบ	แบบขอเทียบโอนรายวิชาแบบรายงานการเทียบโอน	ยกเลิกคำร้อง		
เทียบโอนจากรายวิชา		เป็นรายวิชา	เกรด	อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ	คณะกรรมอนุมัติ 1	คณะกรรมอนุมัติ 2	คณะกรรมอนุมัติ 3	คณะกรรมอนุมัติ 4	คณะกรรมอนุมัติ 5
3200-1003 : หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)		BA2021101 : หลักการตลาด	D	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ

11

12. รายละเอียดวิชาของการเทียบโอน ประกอบด้วย รายวิชาจากต้นสังกัดเดิม เทียบเป็น รายวิชา คู่เทียบของมหาวิทยาลัย แสดงเกรดที่นักศึกษาทำการเลือก และสถานะของคณะกรรมการอนุมัติ

ระบบจะปรับสถานะแรกเป็น “รออนุมัติ” หลังจากคณะกรรมการอนุมัติทุกท่าน อนุมัติเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ” นักศึกษาโปรดเข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการอนุมัติอีกครั้ง

นายสมมุติ รัชชา

ตรวจสอบคำร้อง
ขอเทียบโอนรายวิชา

ปีการศึกษา	เลขที่อ้างอิง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก		
1/2563	53614	คำร้องขอสอบเทียบโอนรายวิชา	ส่งเรื่อง		เปิดไฟล์แนบ	แบบขอเทียบโอนรายวิชาแบบรายงานการเทียบโอน	ยกเลิกคำร้อง		
เทียบโอนจากรายวิชา		เป็นรายวิชา	เกรด	อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ	คณะกรรมอนุมัติ 1	คณะกรรมอนุมัติ 2	คณะกรรมอนุมัติ 3	คณะกรรมอนุมัติ 4	คณะกรรมอนุมัติ 5
3200-1003 : หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)		BA2021101 : หลักการตลาด	D	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ

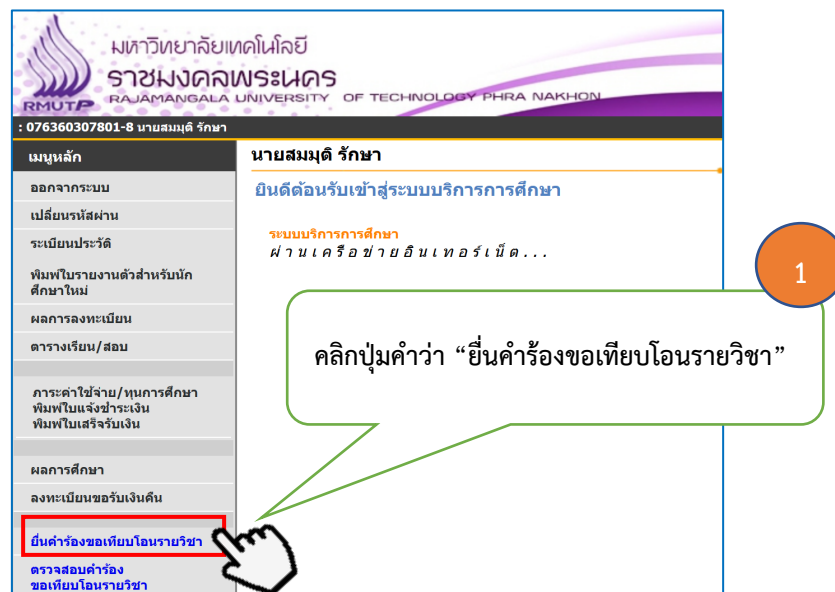
12

แสดงรายละเอียดสถานะการอนุมัติ

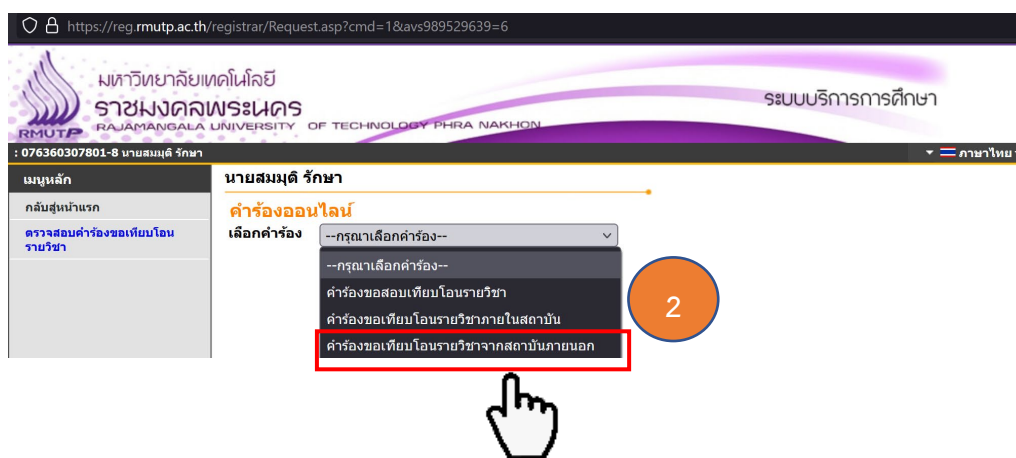
3. การยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก และการตรวจสอบสถานะการยื่นคำร้อง

เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนต่อไป จะเป็นขั้นตอนการยื่น “คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก” ประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

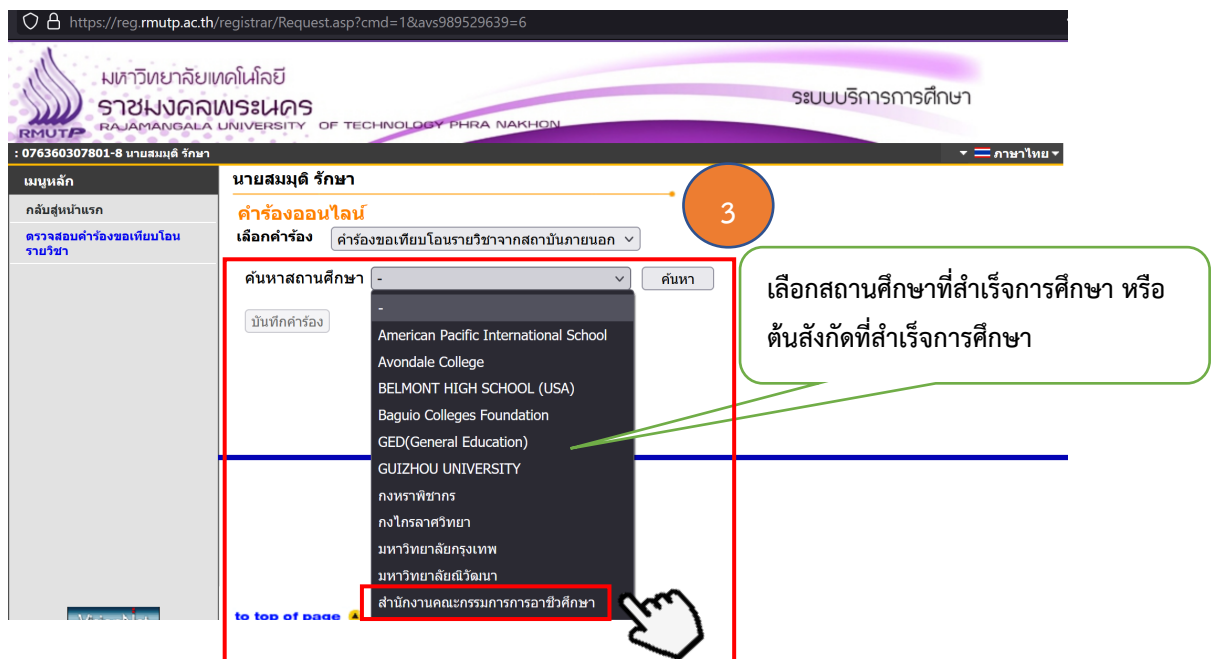
1. คลิกเมนูหลักด้านซ้าย คำว่า “ยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา”



2. เลือกประเภทของคำร้องออนไลน์ ให้นักศึกษาเลือก “คำร้องเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก”

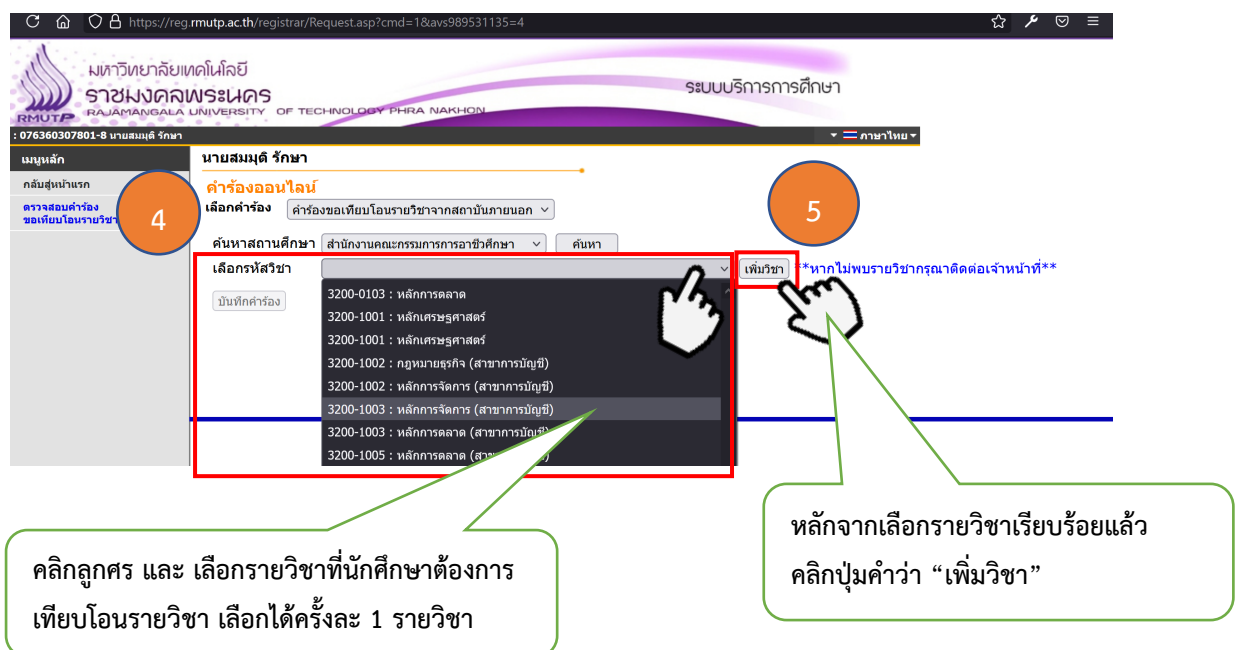


3. ขั้นตอนต่อไป ให้นักศึกษาเลือกค้นหาสถานศึกษา โดยนักศึกษาเลือกสถาบันเดิมที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา หรือ เลือกต้นสังกัดที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ในที่นี้ จะเลือก “สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” เพื่อเป็นตัวอย่าง

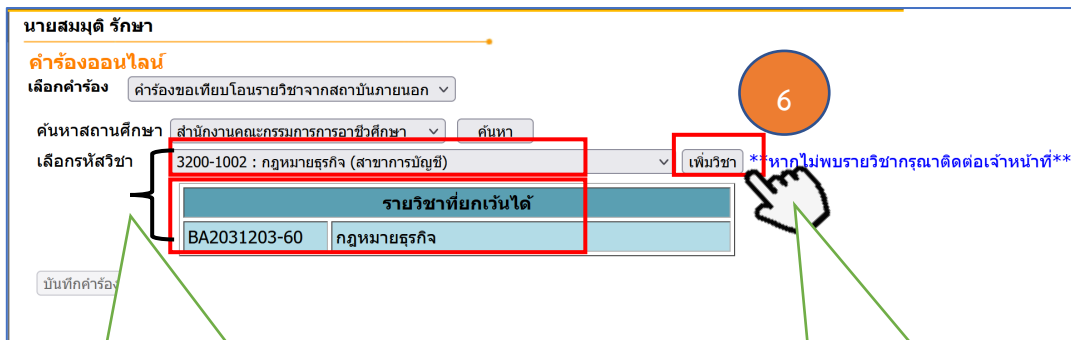


4. ขั้นตอนต่อไป ให้นักศึกษาคลิกปุ่มลูกศรชี้ลง เพื่อดำเนินการเลือกรายวิชาที่นักศึกษาขอเทียบโอน โดยดูรหัสรายวิชาจากเอกสารการศึกษาระดับสมบุรณ์ของนักศึกษา ในขั้นตอนนี้ นักศึกษา จะเลือกรายวิชาได้ครั้งละ 1 รายวิชา เท่านั้น

5. เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป ให้นักศึกษาคลิกปุ่มคำว่า “เพิ่มวิชา”



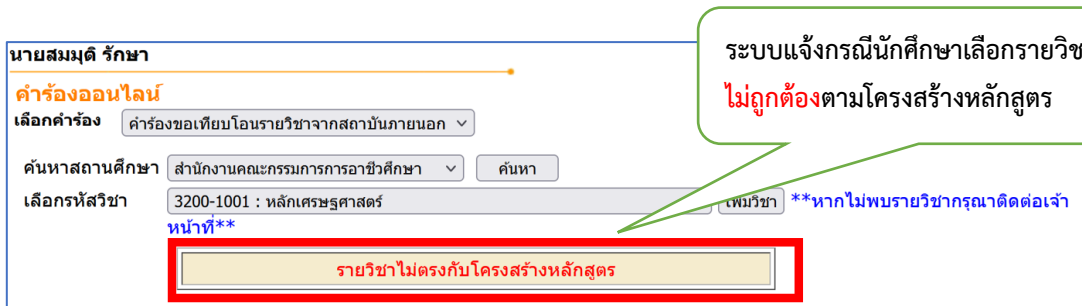
6. หลังจากนักศึกษาทบทวนคำว่า “เพิ่มวิชา” แล้วนั้น ขั้นตอนต่อไปให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกอีกครั้ง หากถูกต้องแล้ว ให้นักศึกษาทบทวนคำว่า “เพิ่มวิชา” อีกครั้ง



ระบบทำการจับคู่เทียบรายวิชาจากต้นสังกัดของนักศึกษา กับ รายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้

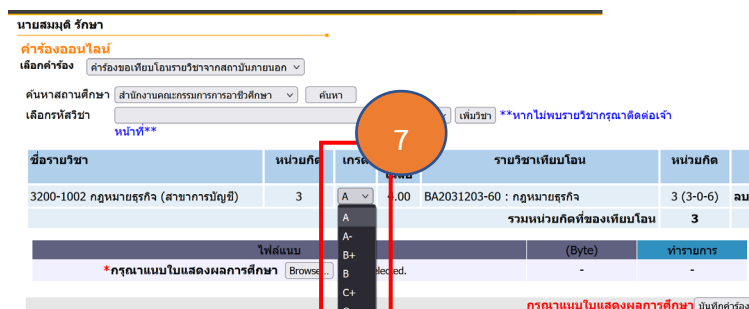
ตรวจสอบรายวิชา หากถูกต้องแล้ว ให้นักศึกษาทบทวนคำว่า “เพิ่มวิชา” อีกครั้ง

หมายเหตุ : หากนักศึกษาเลือกรายวิชาที่ทำการเทียบโอนไม่ถูกต้อง ระบบจะมีแจ้งคำเตือน “รายวิชาไม่ตรงกับโครงสร้างหลักสูตร” ดังรูป และนักศึกษาจะต้องทำการเลือกรายวิชาใหม่ในขั้นตอนที่ 4 และ 5



ระบบแจ้งกรณีนักศึกษาเลือกรายวิชาเทียบโอนไม่ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร

7. เมื่อระบบทำการเพิ่มรายวิชาให้นักศึกษาแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้นักศึกษาดำเนินการเลือก “เกรด” รายวิชาให้ตรงกับเกรดรายวิชาในเอกสารการศึกษาระดับสมบูรณ์ โดยการคลิกเลือกเกรดที่ถูกต้อง จากนั้นระบบจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติ



นักศึกษาโปรดเลือกเกรดให้ถูกต้องตามเอกสารการศึกษาระดับสมบูรณ์

8. หลังจากนักศึกษาดำเนินการเพิ่มรายวิชาที่ 1 เรียบร้อยแล้ว หากนักศึกษาประสงค์จะเพิ่มเติมรายวิชาต่อไป ให้นักศึกษาดำเนินการเลือกรายวิชาที่จะขอเทียบโอนใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 4, 5, 6 จนกว่าจะครบตามจำนวนรายวิชาที่นักศึกษายื่นขอเทียบโอนรายวิชา รายวิชาที่นักศึกษาเลือกขอเทียบโอนจำนวนหลายวิชา ในหน้าต่างนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการ “ลบ” รายวิชาที่ไม่ต้องการได้ โดยการกดปุ่ม “ลบ”

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป ให้นักศึกษาดำเนินการอัปโหลดไฟล์เอกสารการศึกษาฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา/คณะกรรมการอนุมัติตรวจสอบความถูกต้อง โดยให้นักศึกษาคลิกปุ่มคำว่า “Browse.”

ระบบแสดงจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาเลือกทำการเทียบโอนรายวิชา

สามารถลบรายวิชาได้

สามารถแก้ไขเกรดในชั้นตอนนี้ได้

สามารถแก้ไขเกรดในชั้นตอนนี้ได้

ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนเฉลี่ย	คำอธิบาย	จำนวนหน่วยกิต	ดำเนินการ
3200-1003 หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)	3	C	2.00	BA2021101-60 : หลักการตลาด	3 (3-0-6)	ลบ
3200-9001 กฎหมายธุรกิจ (สาขาการบัญชี)	3	A	4.00	BA2031203-60 : กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)	ลบ
3000-1208 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ	3	A		E2201101-59 : ภาษาอังกฤษ 1	3 (3-0-6)	ลบ
รวมหน่วยกิตที่ขอเทียบโอน					9	

8

ไฟล์แนบ (Byte) ทำรายการ

*กรุณานำแนบใบแสดงผลการศึกษา Browse... No file selected.

กรุณานำแนบใบแสดงผลการศึกษา บันทึกคำร้อง

9. หลังจากกดปุ่มคำว่า “Browse.” แล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้นักศึกษาเลือกตำแหน่งที่ตั้งของไฟล์เอกสารการศึกษา ให้นักศึกษาเลือกตำแหน่งที่ตั้งที่นักศึกษาจัดเก็บไฟล์ไว้ จากนั้นกดปุ่มคำว่า “OPEN”

ตำแหน่งที่ตั้งของไฟล์ที่จัดเก็บ

คลิกเลือกไฟล์ที่นักศึกษาต้องการอัปโหลด

9

File Upload

This PC > Downloads

Transcript

File name: Transcript .pdf

Open Cancel

หมายเหตุ : ระบบรองรับรูปแบบไฟล์ต้องเป็น PDF หรือ JPG เท่านั้น

10. หลังจากกดปุ่มคำว่า “OPEN” เรียบร้อยแล้ว ระบบทำการอัปโหลดไฟล์ และจะแสดงรูปแบบไฟล์ที่อัปโหลดสำเร็จพร้อมรายละเอียดขนาดของไฟล์

ในหน้าต่างนี้ นักศึกษาสามารถทำการลบและเพิ่มไฟล์ได้ กรณีที่นักศึกษาไม่มั่นใจว่าได้อัปโหลดไฟล์ถูกต้องหรือไม่ หากอัปโหลดไฟล์ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษากดปุ่มคำว่า “บันทึกคำร้อง”

ไฟล์ที่นักศึกษาทำการอัปโหลด

ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนเฉลี่ย	รายวิชาเทียบโอน	หน่วยกิต	
3200-1003 หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)	3	C	2.00	BA2021101-60 : หลักการตลาด	3 (3-0-6)	ลบ
3200-9001 กฎหมายธุรกิจ (สาขาการบัญชี)	3	A	4.00	BA2031203-60 : กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)	ลบ
3000-1208 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ	3	A	4.00	GE2201101-59 : ภาษาอังกฤษ 1	3 (3-0-6)	ลบ
รวมหน่วยกิตของเทียบโอน					9	

ไฟล์แนบ (Byte) ทำรายการ
076360307801-8_1.pdf 106,370 ลบ

กรุณาแนบใบแสดงผลการศึกษากับบันทึกคำร้อง

10

11. เมื่อระบบทำการบันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งข้อความ “ทำรายการยื่นคำร้องสำเร็จ” จากนั้นให้นักศึกษาคลิกเมนู “ตรวจสอบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา” เพื่อตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง

ทำรายการยื่นคำร้องสำเร็จ (ตรวจสอบผลการอนุมัติที่ "เมฆผลอนุมัติคำร้อง")

11

12. นักศึกษาสามารถกดปุ่ม + เพื่อขยายรายละเอียดในการตรวจสอบคำร้อง

13. รายละเอียดสถานะคำร้องที่นักศึกษายื่นผ่านระบบ รายละเอียดดังนี้

- คอลัมน์ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้อง
- คอลัมน์เลขที่อ้างอิง หมายถึง เลขที่อ้างอิงที่ระบบออกรหัสให้อัตโนมัติใช้ในการอ้างอิง

เลขที่คำร้อง

- คอลัมน์คำร้อง หมายถึง ประเภทคำร้องที่ยื่น
- คอลัมน์สถานะคำร้อง หมายถึง สถานะที่ระบบกำหนดไว้ และสถานะจะเปลี่ยนไปตาม

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

- คอลัมน์ไฟล์แนบ หมายถึง รูปแบบไฟล์ที่นักศึกษาทำการอัปโหลด

- **คอลัมน์พิมพ์เอกสาร** หมายถึง แบบคำร้องประเภทต่าง ๆ ที่นักศึกษายื่นคำร้อง สามารถคลิกเพื่อจัดพิมพ์ได้เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

- **คอลัมน์ยกเลิก** หมายถึง เป็นการยกเลิกคำร้องที่นักศึกษายื่นผ่านระบบ นักศึกษาสามารถกดยกเลิกคำร้องได้กรณีมีการแก้ไขรายละเอียดของวิชา หลังจากนั้นนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องใหม่ตั้งแต่ต้นจนจบตามคู่มือ

12

นายสมมุติ รักษา

ตรวจสอบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา

ปีการศึกษา	เลขที่อ้างอิง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก		
1/2563	53358	คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก	ส่งเรื่อง		เปิดไฟล์แนบ	แบบขอเทียบโอนรายวิชาแบบรายงานการเทียบโอน	ยกเลิกคำร้อง		
เทียบโอนจากรายวิชา		เป็นรายวิชา	เกรด	อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ	คณะกรรมอนุมัติ 1	คณะกรรมอนุมัติ 2	คณะกรรมอนุมัติ 3	คณะกรรมอนุมัติ 4	คณะกรรมอนุมัติ 5
3200-1003 : หลักการตลาด (สาขาการบัญชี)		BA2021101 : หลักการตลาด	C	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ
3200-9001 : กฎหมายธุรกิจ (สาขาการบัญชี)		BA2031203 : กฎหมายธุรกิจ	A	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ
3000-1208 : ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ		GE2201101 : ภาษาอังกฤษ 1	A	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ

13

14. ระบบจะแสดงรายละเอียดการอนุมัติของคณะกรรมการแต่ละท่าน โดยจะเปลี่ยนจากสถานะ

“รออนุมัติ” เปลี่ยนเป็น “อนุมัติ”

แสดงสถานะการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ปีการศึกษา	เลขที่อ้างอิง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก		
1/2563	53423	คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันภายนอก	อยู่ระหว่างการอนุมัติ		เปิดไฟล์แนบ	แบบขอเทียบโอนรายวิชาแบบรายงานการเทียบโอน	--		
เทียบโอนจากรายวิชา		เป็นรายวิชา	เกรด	อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ	คณะกรรมอนุมัติ 1	คณะกรรมอนุมัติ 2	คณะกรรมอนุมัติ 3	คณะกรรมอนุมัติ 4	คณะกรรมอนุมัติ 5
3000-1206 : การสนทนาภาษาอังกฤษ 1		GE2201102 : ภาษาอังกฤษ 2	B	เสนอคณะกรรมการ	รออนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	รออนุมัติ
3000-1206 : การสนทนาภาษาอังกฤษ 1		GE2201101 : ภาษาอังกฤษ 1	B	เสนอคณะกรรมการ	รออนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	รออนุมัติ
3000-1101 : ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ		GE2100105 : การเขียนภาษาไทยเพื่ออาชีพ	B	เสนอคณะกรรมการ	รออนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	รออนุมัติ
3200-9001 : กฎหมายธุรกิจ (สาขาการบัญชี)		BA2031203 : กฎหมายธุรกิจ	B	เสนอคณะกรรมการ	รออนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	รออนุมัติ

14

15. หลังจากนักศึกษาทราบสถานะการอนุมัติแล้ว นักศึกษาสามารถเข้าไปตรวจสอบผลการเทียบโอนได้ในเมนู “ผลการศึกษา” ก็จะปรากฏรายวิชาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา ตามรูปด้านล่าง

076360307801-8 นายสมมุติ รักษา
เมนูหลัก
ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ระเบียบประวัติ
พิมพ์ใบรายงานตัวสำหรับนักศึกษาใหม่
ผลการลงทะเบียน
ตารางเรียน/สอน
ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา
พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน
พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
ผลการศึกษา

15

รายวิชาเทียบโอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
BA2031203	กฎหมายธุรกิจ (Tr)	3	-
GE2100105	การเขียนภาษาไทยเพื่ออาชีพ (Tr)	3	-
GE2201101	ภาษาอังกฤษ 1 (Tr)	3	-
GE2201102	ภาษาอังกฤษ 2 (Tr)	3	-

ผลการศึกษา : สถานภาพนักศึกษา								
THIS SEMESTER				CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
12	0	0	0	12	0	0	0	0.00

รายวิชาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา