



การขอเทียบโอนผลการเรียน

นักศึกษาดำเนินการเข้าระบบเทียบโอนผลการเรียนเพื่อทำการเทียบโอนผลการเรียนและพิมพ์ใบคำร้องเทียบโอนพร้อม
นำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามพร้อมส่งใบคำร้องที่ช่อง 1 (เปิดระบบให้ดำเนินการภายใน 1 เดือนแรกของภาคเรียน)

ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและใบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

5 วัน

ตรวจสอบใบคำร้องกับหลักฐานข้อมูลผลการเทียบโอนที่ผ่านมาว่ามีการใช้รายวิชาเดิมมาเทียบหรือไม่ และตรวจสอบใบคำร้อง
กับโครงสร้างหลักสูตร

8 วัน

ส่งเรื่องต่อไปยังแต่ละคณะเพื่อให้กรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

10 วัน

ลงความเห็นการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ พร้อมประทับตราในใบคำร้องเทียบโอนผลการเรียน

5 วัน

ตรวจสอบใบคำร้องกับระบบเทียบโอนเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกัน

5 วัน

เสนอใบคำร้องเทียบโอนให้รองอธิการบดีลงนาม

1 วัน

ตรวจสอบและจัดทำบัญชีแนบท้ายประกาศและเสนอประกาศให้อธิการบดีลงนาม พร้อมประกาศผลให้นักศึกษาทราบ

2 วัน

แจ้งให้นักศึกษาดำเนินการรับผลการเทียบโอน ณ กองบริการการศึกษา (ช่อง 1) ชำระค่าธรรมเนียม ณ งานการคลัง (ช่อง 4)
และส่งเอกสารผลการเทียบโอนผลการเรียนต้นฉบับ ณ กองบริการการศึกษา (ช่อง 2) เพื่อบันทึกผลการเรียน

7 วัน

จบ

เงื่อนไขในการยื่นขอเทียบโอนผลการเรียน

1. ผู้รับบริการต้องแนบสำเนาใบรายงานผลการเรียนพร้อมขีดเส้นใต้รายวิชาที่ต้องการเทียบโอนผลการเรียนให้เรียบร้อย
จำนวน 1 ชุด
2. ผู้ขอรับบริการจะต้องแยกใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล จำนวน 1 ชุด
3. คำอธิบายรายวิชาจากสถาบันเดิมที่มีการลงนามรับรองและประทับตราสถาบันไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลาในการทำงานทั้งสิ้น 43 วัน

[พิมพ์ข้อความ]

ปรับปรุงล่าสุด ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2561