



คู่มือ

# ระบบการจัดการเทียบโอนรายวิชา

สำนักบริการการศึกษา

## คำนำ

คู่มือระบบการจัดการเทียบโอนรายวิชา จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบและถือปฏิบัติตาม โดยคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย ขั้นตอนต่างๆ ของการเทียบโอนรายวิชาว่ามีการดำเนินการอย่างไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตรงตามขั้นตอน สำนักบริการการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะสามารถช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้

สำนักบริการการศึกษา

พฤษภาคม 2563

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การรับใบเทียบโอนจากนักศึกษา	1
2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลการเทียบโอนรายวิชา	2
3. ขั้นตอนการอนุมัติการเทียบโอน	6
4. ขั้นตอนการชำระเงินค่าเทียบโอนรายวิชา	7
5. ขั้นตอนการเทียบโอน	8

## รายละเอียดและขั้นตอนการทำงานของระบบเทียบโอน

### 1. การรับใบเทียบโอนจากนักศึกษา

เมื่อนักศึกษามายื่นใบเทียบโอนรายวิชา ทะเบียนจะต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง โดยจะต้องตรวจสอบดังนี้

- 1) นักศึกษาจะต้องกรอกใบเทียบโอนให้ครบถ้วนและต้องลงลายมือชื่อผู้ขอเทียบโอนให้เรียบร้อย
- 2) ต้องตรวจสอบว่า มติคณะกรรมการของคณะวิชา ได้อนุมัติหรือไม่ ถ้ายังไม่อนุมัตินักศึกษาต้องติดต่อคณะวิชา เพื่อดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน
- 3) ต้องตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอนและรายวิชาที่เทียบโอนได้ ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิต ที่ขอเทียบโอน ต้องมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน หรือมากกว่าได้ แต่ห้ามน้อยกว่า โดยผลการเรียนที่เทียบโอนจะมีเงื่อนไขดังนี้

#### **เทียบโอนจากระดับ ปวส.**

นักศึกษาที่เทียบโอนระดับ ปวส. ผลการเทียบโอน เป็น ST

**เทียบโอน ระดับปริญญาตรี** ผลการเรียนจากสถาบันเดิม ต้องได้ C ขึ้นไป จึงจะสามารถเทียบโอนได้ โดยจะเทียบโอนดังนี้

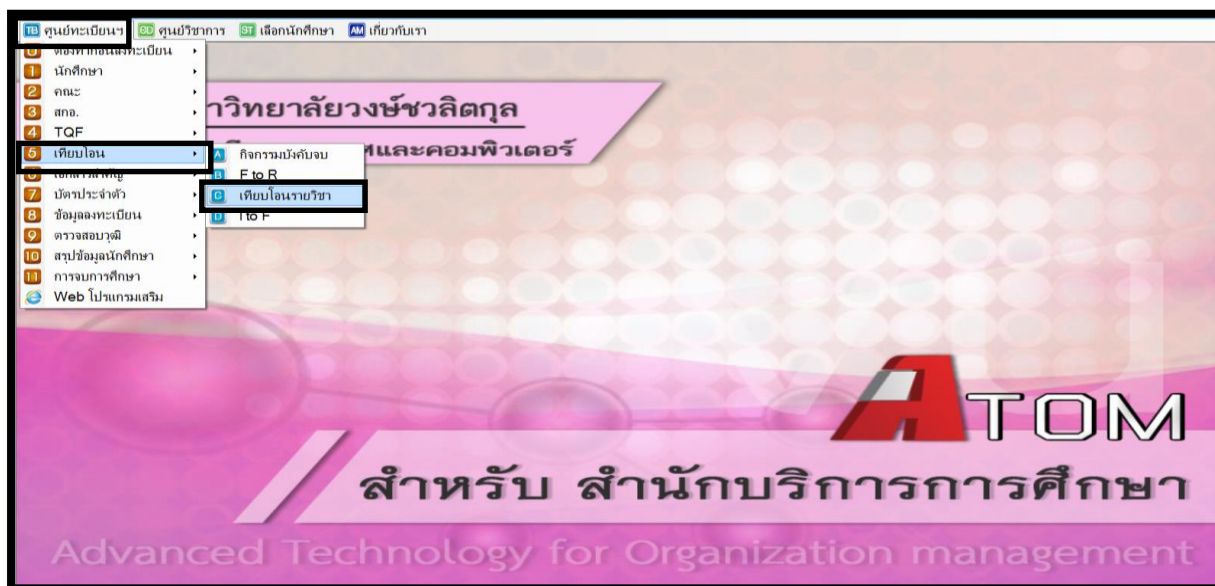
มหาวิทยาลัยของรัฐบาล ผลการเทียบโอน เป็น ST

มหาวิทยาลัยเอกชน ผลการเทียบโอน เป็น เกรด A B หรือ C

## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลการเทียบโอนรายวิชา

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเทียบโอนแล้ว ทะเบียนจะทำการกรอกข้อมูลการเทียบโอนลงในระบบเทียบโอนรายวิชา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

1) เลือกแถบ ศูนย์ทะเบียนฯ ➡️ เทียบโอน ➡️ เทียบโอนรายวิชา



2) กรอกรหัสนักศึกษา แล้วกด Enter จะแสดงชื่อนักศึกษาตามรหัสศึกษานั้น ให้ทำการตรวจสอบว่าถูกต้องหรือไม่ถ้าถูกต้องให้กรอกข้อมูล ดังนี้ สถาบันเดิม รหัสนักศึกษาเดิม คณะสาขาวิชาเดิม หน่วยกิตที่ขอเทียบโอน จากนั้นกดปุ่ม บันทึก หากกรอกข้อมูลไม่ครบจะไม่สามารถบันทึกได้

วิชา	หน่วยกิต	ค่าเทียบโอนรวม(บาท)
0	0	0.00

3) เมื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการเทียบโอนแล้ว ให้เลือกที่ใบเทียบโอนเพื่อเพิ่มรายวิชา

เลขที่ใบเทียบโอน	ค่าเทียบโอน	กำหนดชำระเงิน	สถานะ
25620103	300.00	30/06/2557	รออนุมัติ

วิชารวม	วิชา	หน่วยกิตรวม	หน่วยกิต	ค่าเทียบโอนรวม(บาท)
0	0	0	0	300.00
0	0	0	0	0.00

4) ก่อนที่จะเพิ่มรายวิชา ให้ผู้ใช้กำหนดค่าหน่วยกิต และวันชำระเงินก่อน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

เทียบโอนจากระดับปวส รายวิชาละ 100 บาท

เทียบโอนจากระดับปริญญาตรี หน่วยกิตละ 100 บาท

กำหนดวันชำระเงิน

ภาคเรียนที่ 1 กำหนดวันชำระเงินไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม

ภาคเรียนที่ 2 กำหนดวันชำระเงินไม่เกินวันที่ 31 พฤษภาคม

เลขที่ใบเทียบโอน	ค่าเทียบโอน	กำหนดชำระเงิน	สถานะ
25620103	0.00	30/06/2557	รออนุมัติ

วิชารวม	วิชา	หน่วยกิตรวม	หน่วยกิต	ค่าเทียบโอนรวม(บาท)
0	0	0	0	0.00
0	0	0	0	0.00

5) จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่มเพิ่มวิชาด้านล่างจะมีหน้าต่างขึ้นมาเป็นหน้าต่างเพิ่มวิชาที่ต้องการเทียบโอน จากนั้นให้ผู้ใช้กรอกรหัสวิชาที่ต้องการเทียบโอน แล้วกด Enter ระบบจะตรวจสอบว่ามีรายวิชานั้นหรือไม่ ถ้ามีรายวิชานั้นให้ผู้ใช้กรอกเกรด และกดที่ปุ่มเพิ่มได้ แต่หากระบบตรวจสอบว่าไม่มีรายวิชานี้จะมีแจ้งเตือนว่ารหัสวิชาไม่ถูกต้อง

คํ่าหาผู้เทียบโอน  
62120005 นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ  
รหัสนักศึกษา ปกติ  
คณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า

25620103 เลขที่ใบเทียบโอน  
รออนุมัติ สถานะใบเทียบโอน

เลขที่ใบเทียบโอน	ค่าเทียบโอน	กำหนดชำระเงิน	สถานะ
25620103	0.00	30/06/2557	รออนุมัติ

หน่วยกิตและกำหนดชำระเงิน  
 หน่วยกิตละ  วิชาละ 100 บาท กำหนดชำระเงิน 31 ตุลาคม 2563

เพิ่มวิชาที่ต้องการเทียบโอน

10012559 รหัสวิชา 100125 ชื่อ 3 หน่วยกิต ST เกรด  
 ศึกษาศาสตร์สาขาสารสนเทศ

เพิ่มวิชา ปิด

วิชารวม 0 วิชา 0.00  
 หน่วยกิตรวม 0 หน่วยกิต  
 เกรดเฉลี่ย 0.00

เพิ่มวิชา ลบวิชา  
 เทียบโอน รายงาน

6) เมื่อกดปุ่มเพิ่มวิชาแล้ว วิชาที่เราเพิ่มจะแสดงรายละเอียดในตาราง หากต้องการเพิ่มรายวิชาถัดไปให้กรอกรหัสวิชา และเกรด กดปุ่มเพิ่ม เหมือนเดิม แต่หากไม่มีวิชาที่ต้องการเทียบโอนแล้วให้กดปุ่มปิด เมื่อกดปุ่มปิดแล้วหน้าจอเพิ่มวิชาที่ต้องการเทียบโอนจะหายไป

คํ่าหาผู้เทียบโอน  
62120005 นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ  
รหัสนักศึกษา ปกติ  
คณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า

25620103 เลขที่ใบเทียบโอน  
รออนุมัติ สถานะใบเทียบโอน

เลขที่ใบเทียบโอน	ค่าเทียบโอน	กำหนดชำระเงิน	สถานะ
25620103	0.00	30/06/2557	รออนุมัติ

หน่วยกิตและกำหนดชำระเงิน  
 หน่วยกิตละ  วิชาละ 100 บาท กำหนดชำระเงิน 31 ตุลาคม 2563

รหัสวิชา	ชื่อ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
10012559	100125	ศึกษาศาสตร์สาขาสารสนเทศ	3	ST

เพิ่มวิชาที่ต้องการเทียบโอน





รหัสวิชา ชื่อ หน่วยกิต เกรด  
 ศึกษาศาสตร์สาขาสารสนเทศ

เพิ่มวิชา ปิด

วิชารวม 1 วิชา 300  
 หน่วยกิตรวม 3 หน่วยกิต  
 เกรดเฉลี่ย 0.00

เพิ่มวิชา ลบวิชา  
 เทียบโอน รายงาน

7) เมื่อกรอกรายละเอียดเทียบโอนเรียบร้อยแล้ว สถานะใบเทียบโอนต้องเป็นสถานะรออนุมัติเท่านั้น


 ศูนย์ทะเบียนฯ 
  ศูนย์วิชาการ 
  เลือกนักศึกษา 
  เกี่ยวกับเรา

**ค้นหาเทียบโอน**  
 เลขที่เทียบโอน:  **นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ**  
 รหัสนักศึกษา: **ปกติ**  
 คณะ: **คณะวิศวกรรมศาสตร์** สาขาวิชา: **วิศวกรรมไฟฟ้า**

**25620103** เลขที่ใบเทียบโอน  
**รออนุมัติ** สถานะใบเทียบโอน

**ใบเทียบโอน** เลขที่ใบเทียบโอน

เลขที่ใบเทียบโอน	ค่าเทียบโอน	กำหนดชำระเงิน	สถานะ
▶ 25620103	0.00	30/06/2557	รออนุมัติ

สถาบันเดิม:  ค้นหา  
 3 เอกชน กรอกผลการเรียน 

รหัสนักศึกษาเดิม:   
 คณะเดิม:   
 สาขาวิชาเดิม:   
 หน่วยกิตขอเทียบ:  หน่วยกิต หน่วยกิตให้เทียบ:  หน่วยกิต  
 อนุมัติเมื่อ:  เทียบโอนเมื่อ:   
 เดือนความจำ:

**ปรับสถานะสถานะใบเทียบโอน**  
 รออนุมัติ

บันทึก บันทึกการแก้ไข ค้นหา  
 ข้อมูลเทียบโอนทั้งหมด

**กำหนดกิตและกำหนดชำระเงิน**  
 หน่วยกิตละ  วิชาละ  บาท กำหนดชำระเงิน: 31 ตุลาคม 2563

รหัสวิชา	ชื่อย่อ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
10012559	100125	ทักษะการสื่อสารสนเทศ	3	ST

วิชารวม: 1 วิชา หน่วยกิตรวม: 3 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย: 0.00  
**300** ค่าเทียบโอนรวม(บาท)  
 เพิ่มวิชา ลบวิชา  
 เทียบโอน รายงาน



### 3. ขั้นตอนการอนุมัติการเทียบโอน

1) เมื่อกรอกข้อมูลการเทียบโอนในระบบเรียบร้อยแล้ว ใบคำร้องขอเทียบโอน จะต้องกรอกเลขที่ของเอกสาร และกรอกข้อมูลในส่วนของผู้ที่สำนักบริการการศึกษา เช่น วันที่กรอกข้อมูล จำนวนวิชาที่เทียบโอนได้ เป็นต้น จากนั้นลงชื่อผู้กรอกข้อมูล เมื่อกรอกเอกสารเรียบร้อยแล้ว นำเอกสารเสนอหัวหน้างานบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ สำหรับหลักสูตรไม่สูงกว่าปริญญาตรีเพื่อเข้าศึกษาในสถานศึกษาเอกชน ใบเทียบโอนระดับปริญญาตรี		ใบเทียบโอนระดับปริญญาตรี	
ชื่อเฉพาะนักศึกษากรอกข้อมูลเท่านั้น		เอกสารลำดับที่	
รับเข้าศึกษาเมื่อภาคการศึกษาที่ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ตุลาคม / ปีการศึกษา 25__		ช่องโหลเฉพาะเจ้าหน้าที่ศูนย์ทะเบียนฯ กรอกข้อมูลเท่านั้น	
ชื่อ-นามสกุล (กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง / เขียนด้วยตัวบรรจง) <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นางสาว.....		วันที่ ____ เดือน ____ พ.ศ. ____	
ชื่อสถาบันอุดมศึกษาใหม่.....		(สำหรับเทียบโอน ระดับปริญญาตรี)	
หลักสูตรใหม่/สาขาวิชาใหม่.....		จำนวนวิชาที่เทียบโอนได้..... วิชา	
รหัสสำนักศึกษาใหม่.....		จำนวนหน่วยกิต ที่เทียบโอนได้..... หน่วยกิต	
ชื่อสถาบันอุดมศึกษาเดิม.....		(สำหรับเทียบโอนจาก ปวส.)	
หลักสูตรเดิม/สาขาเดิม.....		ค่าเทียบโอนวิชาละ.....บาท	
รหัสประจำตัวนักศึกษาเดิม.....		ค่าเทียบโอน หน่วยกิตละ.....บาท	
*เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....		ค่าเทียบโอน รวมทั้งหมด.....บาท	
วิชาที่ขอเทียบโอนจากสถาบันเดิม (กรอกให้ครบทุกช่อง)		ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล วันที่.....	
.....		ลงชื่อ.....ผู้ตรวจทานข้อมูล วันที่.....	
.....		ลงชื่อ.....ผู้เทียบโอนข้อมูล วันที่.....	
วิชาที่รับเทียบโอนจากสถาบันเดิม (กรอกให้ครบทุกช่อง)		วิชาที่รับเทียบโอนได้ (กรอกให้ครบทุกช่อง)	

2) เมื่อหัวหน้างานบริการการศึกษาลงชื่อในใบเทียบโอนแล้ว ให้นำใบเทียบโอน ส่งที่สำนักอธิการเพื่อเสนอท่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทำการอนุมัติ เมื่อเอกสารอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จะต้องมาเปลี่ยนสถานะในระบบเทียบโอนเป็น รอชำระเงิน โดยเลือกช่องปรับสถานะใบเทียบโอน เลือก รอชำระเงิน แล้วกดปุ่มบันทึกการแก้ไข จากนั้นนำเอกสารจัดเก็บในแฟ้มเทียบโอนจัดเก็บตามลำดับเลขที่ใบเทียบโอนเพื่อสะดวกต่อการค้นหา

ค้นหาผู้เทียบโอน		25620103		รอชำระเงิน	
62120005	นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ	เลขที่ใบเทียบโอน		สถานะใบเทียบโอน	
รหัสนักศึกษา	ปกติ				
คณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์	สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า				
ใบเทียบโอน		คำนวณยอดชำระหนี้			
เลขที่ใบเทียบโอน		หน่วยกิตละ		ชำระ	
ค่าเทียบโอน		บาท		กำหนดชำระหนี้	
กำหนดชำระหนี้		บาท		30 มิถุนายน 2557	
สถานะ		รอชำระเงิน			
25620103		300.00		30/06/2557	
สถาบันเดิม		รหัสวิชา			
วิทยาลัยเทคโนโลยีช่างกลวิทยานครราชสีมา		ชื่อ			
3		ชื่อวิชา			
เอกชน		หน่วยกิต			
กรอกผลการเรียน		ผลการเรียน			
R		10012559			
รหัสนักศึกษาเดิม		100125			
12345		ทักษะการวัดและประเมินผล			
คณะเดิม		3			
-		ST			
สาขาวิชาเดิม		หน่วยกิต			
ไฟฟ้า		20			
หน่วยกิตขอเทียบ		หน่วยกิตได้เทียบ			
20		3			
อนุมัติเมื่อ		เทียบโอนเมื่อ			
29/ 5/ 2563		29/ 5/ 2563			
เดือนความจำ					
ปรับสถานะสถานะใบเทียบโอน		วิชา			
รอชำระเงิน		หน่วยกิตรวม			
บันทึกลับ		3			
บันทึกลับแก้ไข		300.00			
ข้อมูลเทียบโอนทั้งหมด		ค่าเทียบโอนรวม(บาท)			
		1			
		วิชา			
		หน่วยกิต			
		เพิ่มวิชา			
		ลบวิชา			
		เทียบโอน			
		รายงาน			
		0.00			
		เกรดเฉลี่ย			

#### 4. ขั้นตอนการชำระเงินค่าเทอมรายวิชา

1) นักศึกษาต้องมาทำการติดต่อทะเบียน เพื่อเช็คสถานะใบเทียบโอน ถ้าสถานะเป็นรอชำระเงิน นักศึกษาถึงสามารถชำระเงินค่าเทียบโอนได้

2) ฝ่ายทะเบียนจะค้นหาใบเทียบโอน โดยจะเข้าไปที่หน้าจอเทียบโอน กรอกรหัสนักศึกษา แล้วกด Enter ให้ตรวจสอบชื่อให้ถูกต้อง จากนั้นให้ดูเลขที่ใบเทียบโอนในระบบ เพื่อที่จะใช้เลขที่ใบเทียบโอนไปค้นหาในแฟ้มเทียบโอน โดยแฟ้มเทียบโอนจะถูกจัดเรียงตามเลขที่ใบเทียบโอนเพื่อง่ายและสะดวกต่อการค้นหา

The screenshot shows a web application for a Thai university. At the top, there are logos for various departments: คณะวิทยาศาสตร์ (Faculty of Science), สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (Electrical Engineering), and others. The main header displays the student's name: นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ ปกติ (Mr. Phanuwat Namchaiyapoom, Regular). Below this, there are fields for the student ID (62120005) and the course ID (25620103). The course name is วิชา 25620103 (Course 25620103) with a value of 300.00. The payment summary at the bottom right shows a total amount of 300.00. The interface is in Thai and includes various navigation and search options.

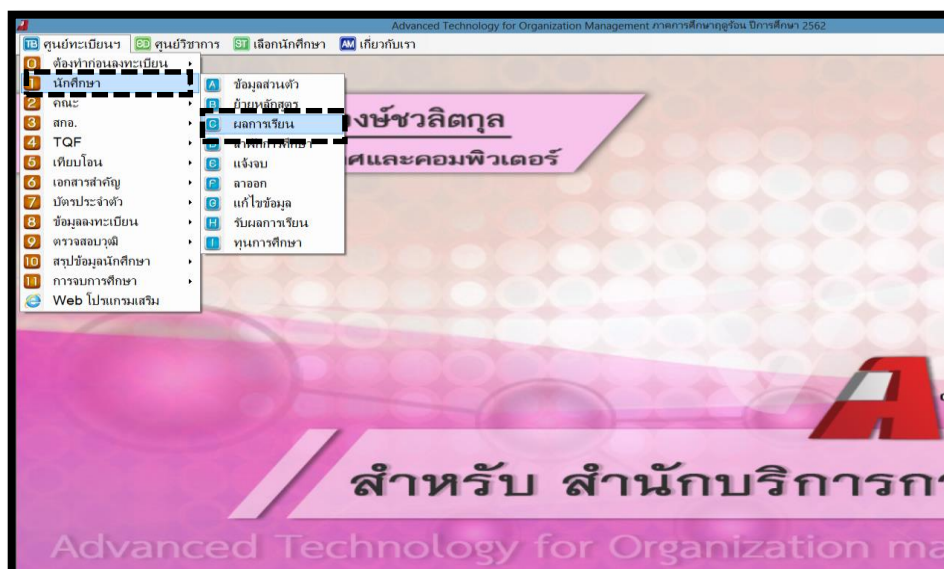
3) เมื่อค้นหาใบเทียบโอนเจอแล้ว จะนำใบเทียบโอนให้นักศึกษาเพื่อให้นักศึกษานำใบเทียบโอนไปชำระเงินค่าเทียบโอนที่งานการเงินของมหาวิทยาลัย เมื่อนักศึกษาชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องนำใบเทียบโอนกลับมายื่นที่ทะเบียนพร้อมทั้งหลักฐานใบเสร็จรับเงิน เมื่อตรวจสอบว่าชำระเงินถูกต้องทะเบียนจึงคืนใบเสร็จคืนให้นักศึกษา เพื่อเก็บไว้ใช้เป็นหลักฐานต่อไป

## 5. ขั้นตอนการเทียบโอน

1) เมื่อนักศึกษาชำระเงินแล้วจะนำใบเทียบโอน พร้อมทั้งใบเสร็จชำระเงินค่าเทียบโอน มายื่นที่ ทะเบียน เมื่อทะเบียนตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะทำการกดปุ่มเทียบโอนด้านล่าง จากนั้นจะมีหน้าจอขึ้นมา ให้อืนยันการเทียบโอน ให้กดเลือกเทียบโอน

2) เมื่อกดปุ่มเทียบโอนแล้ว จะต้องคำนวณผลการเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

เลือกแถบศูนย์ทะเบียนฯ ➡ นักศึกษา ➡ ผลการเรียน



3) จากนั้นให้กรอกรหัสนักศึกษา กดเลือกปุ่มค้นหา จะขึ้นรายละเอียดของนักศึกษาตรวจสอบชื่อให้ถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้ว ให้กดเลือกปุ่มคำนวณ การเทียบโอนถือว่าเสร็จสมบูรณ์

เลือกภาคการศึกษา

62120005

นายภาณุวัฒน์ นามชัยภูมิ  
MR.PANUWAT NAMCHAIYAPUM

คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

เลือกภาคเรียน

summer/2563

หน่วยกิตที่สอบได้ประจำภาค = 0 หน่วยกิต  
หน่วยกิตที่นำมาคำนวณ = 0 หน่วยกิต  
หน่วยกิตสะสม = 0 หน่วยกิต  
หน่วยกิตที่นำมาคำนวณ = 0 หน่วยกิต

GPS = 0.00  
GPA = 0.00

รหัสภาค	GPS	GPA	SC	TC	ประเภท
25621	2.35	2.35	20	20	ลงทะเบียนปกติ
25622	2.18	2.26	19	39	ลงทะเบียนปกติ

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องลงชื่อผู้เทียบโอนข้อมูลพร้อมวันที่เทียบโอน แล้วนำเอกสารเก็บเข้าแฟ้ม โดยจะจัดเก็บที่แฟ้มเดิมลำดับเดิม เพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป