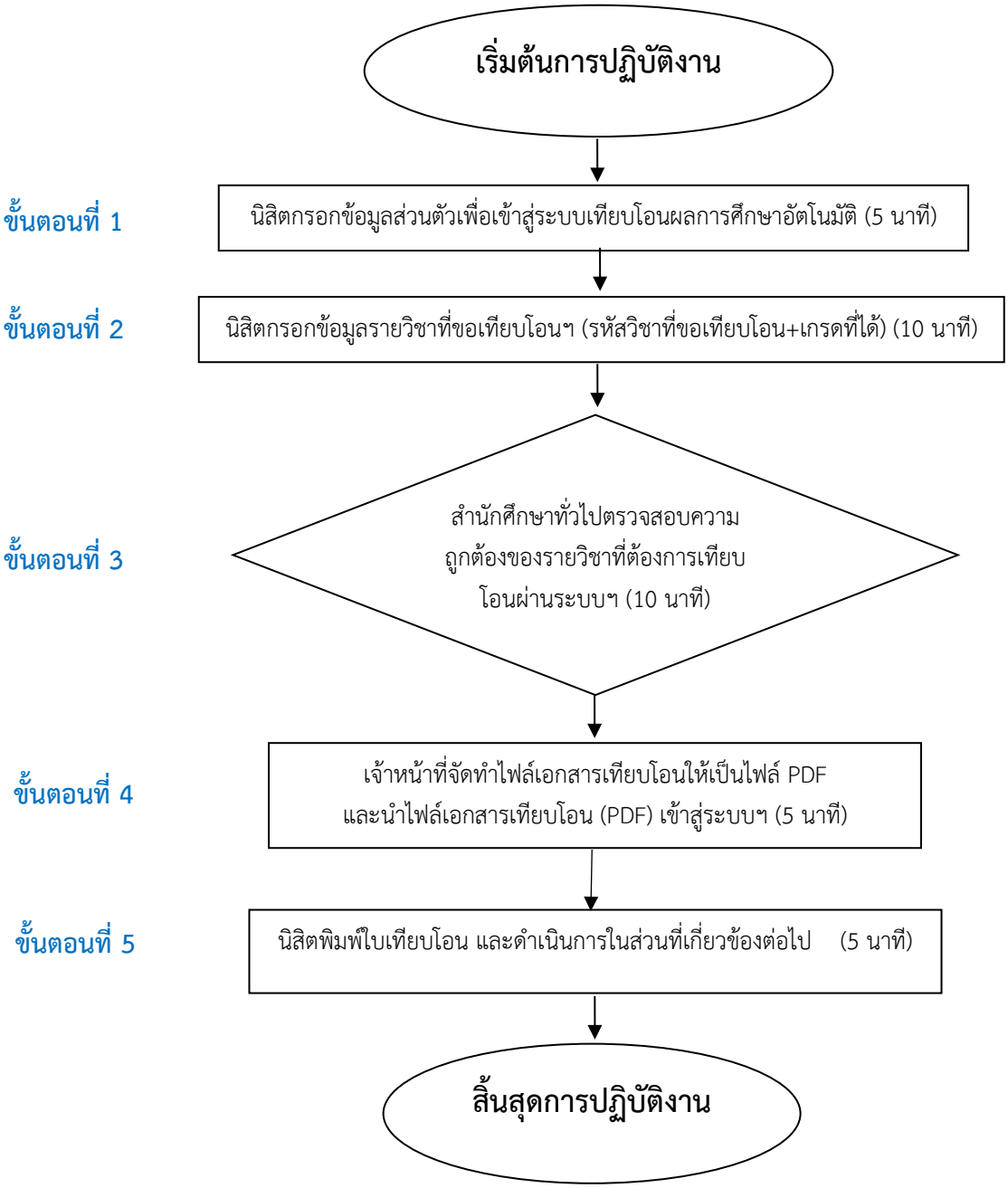
ขั้นตอนแนวทางการใช้งานระบบเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

ขั้นตอนของระบบเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม) มีการดำเนินงานตามกระบวนงานปฏิบัติ 5 กระบวนงาน มีขั้นตอนดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบระบบเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากมหาวิทยาลัย (กรณีเรียนจากระบบคลังหน่วยกิต)

ขั้นตอนที่ 1 นิสิตกรอกข้อมูลส่วนตัวเพื่อเข้าสู่ระบบเทียบโอนผลการศึกษาอัตโนมัติ

1.1 นิสิตเข้าเว็บไซต์ http://www.genedu.msu.ac.th/courseTransfer/ แล้วคลิกที่เมนู “เทียบโอน” กรอกรายละเอียด ดังนี้

1. พิมพ์ชื่อ-สกุล
2. พิมพ์รหัสนิสิตปัจจุบัน และรหัสผู้เรียนคลังหน่วยกิต (ตามใบแสดงผลการศึกษา)
3. พิมพ์คณะและสาขา (สังกัดปัจจุบัน)
4. เลือกระดับการศึกษา ระบบ ชั้นปี (ปัจจุบัน)
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน”

ขั้นตอนที่ 2 นิสิตกรอกข้อมูลรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ

2.1 โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างพิมพ์รหัสรายวิชาที่โอนและเกรดที่ได้ (กรอกรหัสวิชาตามใบแสดงผลการศึกษาและต้องมีผลการศึกษา S หรือ C ขึ้นไป) แล้วคลิกยืนยัน

2.2 พิมพ์รหัสรายวิชาที่โอนและเกรดที่ได้ (กรอกรหัสวิชาตามใบแสดงผลการศึกษา) แล้วคลิกยืนยัน ทีละรายวิชาจนครบทุกรายวิชาที่ต้องการเทียบโอน

2.3 รายวิชาใดที่ไม่ต้องการโอน สามารถลบรายการได้ โดยคลิกที่เครื่องหมายกากบาทสีแดง

ขั้นตอนที่ 3 สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการเทียบโอนผ่านระบบฯ

สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา+ชื่อ+ผลการศึกษาและอนุมัติผลการเทียบโอนหลังจากนิสิตกรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่จัดทำไฟล์เอกสารเทียบโอนให้เป็นไฟล์ PDF และนำไฟล์เอกสารเทียบโอน (PDF) เข้าสู่ระบบฯ

4.1 เมื่อรายวิชาที่เทียบโอนได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จัดทำไฟล์เอกสารเทียบโอนเป็นไฟล์ PDF โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นรหัสนิสิตปัจจุบัน

4.2 นำไฟล์เอกสารเทียบโอน (PDF) เข้าสู่ระบบเทียบโอนอีกครั้ง เพื่อให้นิสิตสามารถพิมพ์ใบเทียบโอนได้

ขั้นตอนที่ 5 นิสิตพิมพ์ใบเทียบโอน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นิสิตพิมพ์ใบเทียบโอน โดยคลิกเลือก พิมพ์ใบเทียบโอน และนำคำร้องเทียบโอนฯ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาและคณบดีที่นิสิตสังกัดลงนามอนุมัติ พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษาที่เคยศึกษา

และชำระค่าเทียบโอนตามจำนวนวิชาที่เทียบโอนและนำส่งเอกสารไปยังกองทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ช่องทางการติดต่อ
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนาหลักสูตร
เบอร์ติดต่อ : 043-754300

ค่าธรรมเนียม : 100 บาท/วิชา
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :
-ระเบียบฯ การโอนผลการเรียน ความรู้ทักษะและประสบการณ์ฯ (ฉ.2) พ.ศ. 2550
-ระเบียบฯ การโอนผลการเรียน ความรู้ทักษะและประสบการณ์ฯ (ฉ.2) พ.ศ. 2546