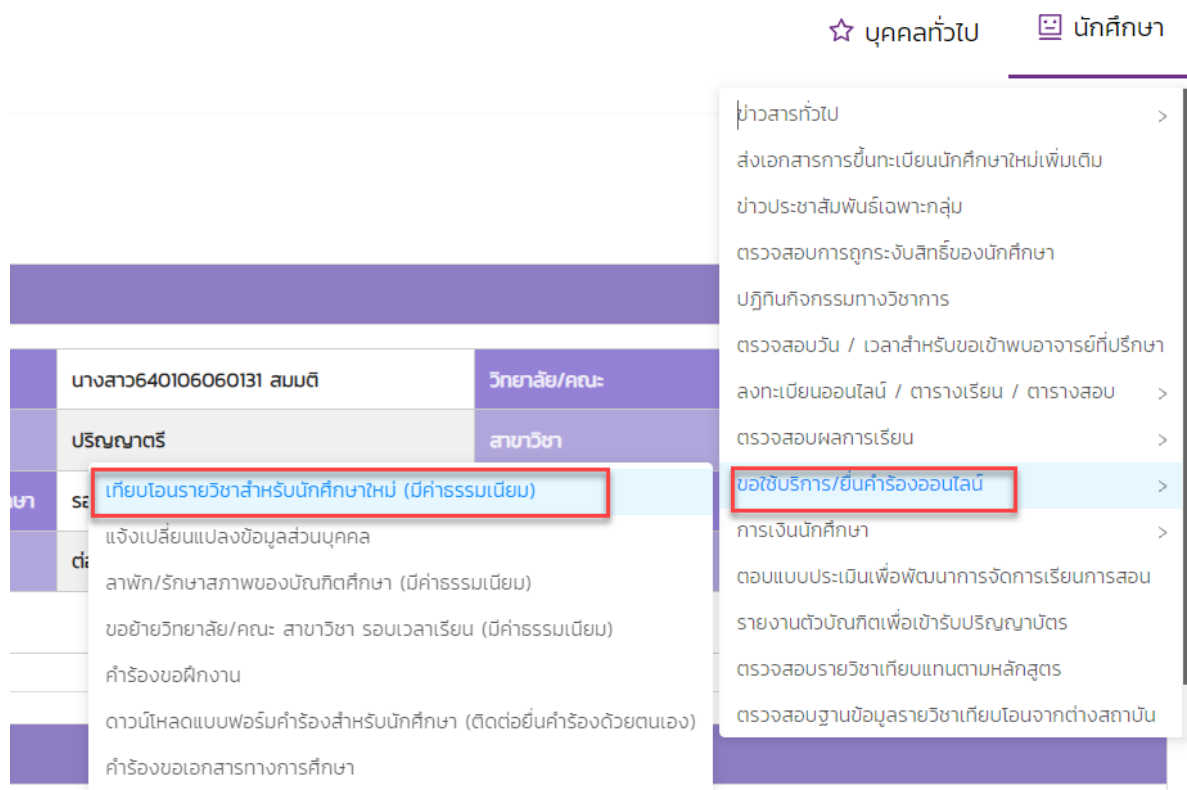


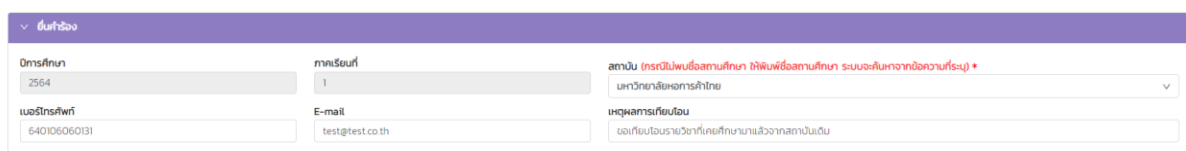
การเทียบโอนผลการเรียน คือ การนำรายวิชาที่เคยได้ศึกษามาก่อนหน้านี้ ผ่านขั้นตอนการยื่นคำร้อง เพื่อขออนุมัติ โดยในระดับปริญญาตรีสามารถเทียบโอนรายวิชาได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร สำหรับระดับบัณฑิตศึกษา ได้ไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนนั้น ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า ในระดับปริญญาตรี และ ไม่ต่ำกว่า B ในระดับบัณฑิตศึกษา และมีเนื้อหารายวิชาคล้ายคลึงกันกับรายวิชาที่ขอเทียบโอนไม่น้อยกว่า 75% ทั้งนี้จะพิจารณาจากคำอธิบายรายวิชาประกอบการพิจารณาคำร้อง โดยขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเทียบโอน จะมีค่าธรรมเนียมในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ SLCM และเปิดใช้งานที่เมนู ขอใช้บริการ/ยื่นคำร้องออนไลน์ >> เทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาใหม่



The screenshot shows the SLCM system interface. At the top right, there are navigation links for 'บุคคลทั่วไป' (Public) and 'นักศึกษา' (Students). Below these, a dropdown menu is open, listing various services. The item 'ขอใช้บริการ/ยื่นคำร้องออนไลน์' (Request for service/submit online application) is highlighted with a red box. On the left side of the interface, there is a user profile section with fields for 'นางสาว640106060131 สมมติ' (Ms. 640106060131) and 'วิทยาลัย/คณะ' (Faculty/Department) set to 'สาขาวิชา' (Department). Below this, a list of services is shown, with 'เทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ (มีค่าธรรมเนียม)' (Transfer credit for new students (with fee)) also highlighted with a red box.

2. ระบุสถานศึกษาเดิม ที่เป็นผู้อนุมัติผลการเรียน โดยจะต้องเป็นชื่อสถานศึกษาเดียวกันกับเอกสารที่แนบในข้อ 3.



The screenshot shows the SLCM system form for submitting a request for service/submit online application. The form has several fields: 'IDรศรศึกษา' (ID) with value 2564, 'รหัสเรียน' (Course ID) with value 1, 'สถานศึกษาเดิม' (Original Institution) with value 'มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย' (Mahachulalongkornrajavidyalaya University), 'เลขที่โทรศัพท์' (Phone Number) with value 640106060131, and 'E-mail' with value test@test.co.th. There is also a dropdown menu for 'สาขาวิชา' (Department) and a text field for 'ขอเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาก่อนแล้วจากสถาบันเดิม' (Request for transfer credit from previous institution).

3. แนบเอกสาร 2 รายการ เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักในการพิจารณาคำร้อง ประกอบด้วย
 - 3.1 รายงานผลการเรียนหรือ Transcript ที่แสดงผลการเรียนในรายวิชาที่ต้องการขอเทียบโอน
 - 3.2 คำอธิบายรายวิชาในรายวิชาที่ขอเทียบโอน

หมายเหตุ : การแนบเอกสารทั้ง 2 รายการ ต้องเป็นเอกสารที่มีความชัดเจน ถูกต้อง และเป็นเอกสารฉบับทางการที่ออกโดยฝ่ายทะเบียน ของสถาบันการศึกษาเดิม โดยสแกนให้อยู่ในรูปแบบ PDF หรือ JPG

| ลำดับ | รายการ | อัปโหลด | ตัวอย่างเอกสาร |
|-------|----------------------------------|---------|--------------------------------|
| 1 | รายงานผลการเรียน * | อัปโหลด | รายงานผลการเรียน |
| 2 | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน * | อัปโหลด | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน |

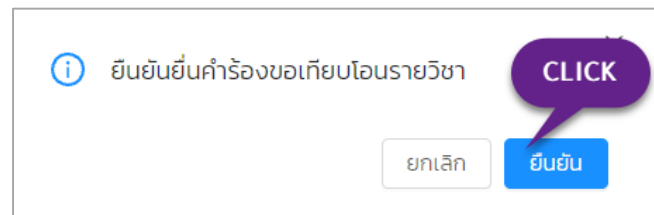
เมื่อแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตามรูป ในกรณีที่ต้องการแก้ไขเอกสารแนบใหม่ ให้กด และทำการอัปโหลดเอกสารใหม่

| ลำดับ | รายการ | อัปโหลด | ตัวอย่างเอกสาร |
|-------|----------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1 | รายงานผลการเรียน * | Transcript.pdf | รายงานผลการเรียน |
| 2 | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน * | คำอธิบายรายวิชา.pdf | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน |

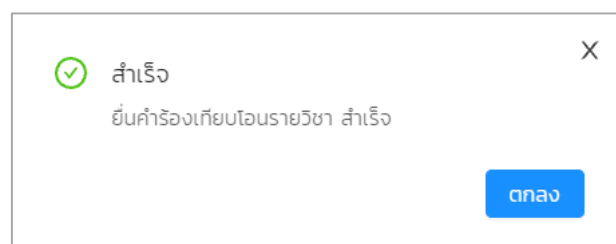
4. เมื่อแนบเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม

| ลำดับ | รายการ | อัปโหลด | ตัวอย่างเอกสาร |
|-------|----------------------------------|---------|--------------------------------|
| 1 | รายงานผลการเรียน * | อัปโหลด | รายงานผลการเรียน |
| 2 | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน * | อัปโหลด | คำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเรียน |

5. เมื่อปรากฏหน้าจอให้ยืนยันคำร้อง ให้กดปุ่ม **ยืนยัน**

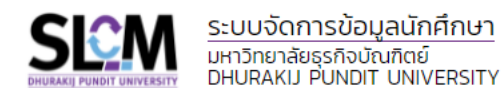


6. ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงผลการยื่นคำร้อง “สำเร็จ” ให้กดปุ่ม **ตกลง**



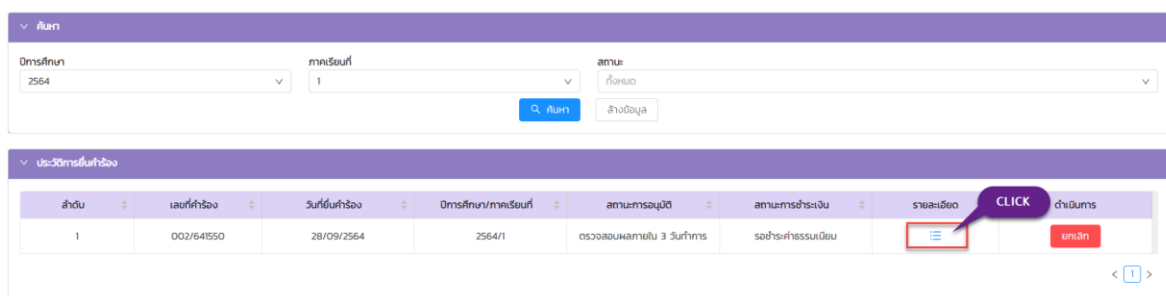
7. จากนั้นให้ CLICK ย้อนกลับ เพื่อกลับมาที่หน้าหลักของการยื่นคำร้อง

[🏠 หน้าหลัก](#) [📞 ติดต่อเรา](#)



เทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ (มีค่าธรรมเนียม)

8. เมื่อเข้าสู่หน้าประวัติการยื่นคำร้อง สถานะของคำร้องจะเป็นขั้นตอนการพิจารณา และรอชำระค่าธรรมเนียม ให้ CLICK



จากนั้นให้กดปุ่ม **ชำระค่าธรรมเนียม**

▼ ยื่นคำร้อง

| | | |
|--------------------------------|---------------------------|---|
| บัตรศึกษา 2564 | ภาคเรียนที่ 1 | สถาบัน (กรณีเป็นชื่อสถาบันศึกษา ให้พิมพ์ชื่อสถาบัน ระดับชั้นจากข้อความในวงเล็บ) * มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| เลขที่โทรศัพท์ 640106060131 | E-mail test@test.co.th | เหตุผลการยื่นขอ ขอเรียนโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วจากสถาบันเดิม |

ชำระค่าธรรมเนียม **CLICK**

9. ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียม โดยเลือกวิธีการชำระ และช่องทางตามที่นักศึกษาสะดวก

สรุปยอดข้อมูลการชำระเงิน

ใบแจ้งชำระเงินคำร้องขอเรียนโอนผลการเรียน


- เลขที่เอกสารชำระเงิน: BLSH264100016
- วันที่สร้างใบแจ้งหนี้: 28/09/2564
- วันที่ครบกำหนดชำระ: 30/09/2564
- รายการ:
 - ค่าธรรมเนียมเทียบโอน

500.00 บาท


ยอดชำระรวม **500.00** บาท

พิมพ์ใบแจ้งหนี้

วิธีการชำระเงิน




จ่ายเต็มจำนวน




แบ่งชำระ (3งวด)


ช่องทางชำระ:




Kplus




Debit/Credit
(Visa,Master, JCB)




ผ่อนชำระแบบ 3 งวด
(เฉพาะบัตรกดเงินสด)



Thai QRcode



Alipay



Wechat

10. จากนั้นคำร้องจะเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณา โดยคำร้องจะถูกส่งไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดยนักศึกษาสามารถติดตามผลคำร้องได้จากหน้าประวัติคำร้อง

▼ ประวัติการยื่นคำร้อง

| ลำดับ | เลขที่คำร้อง | วันที่ยื่นคำร้อง | บัตรศึกษา/ภาคเรียนที่ | สถานะการอนุมัติ | สถานะการชำระเงิน | รายละเอียด | ดำเนินการ |
|-------|--------------|------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------|------------|-----------|
| 1 | 002/641850 | 28/09/2564 | 2564/1 | ตรวจสอบผลการยื่น 3 วันทำการ | รอชำระค่าธรรมเนียม | | ยกเลิก |

< 1 >