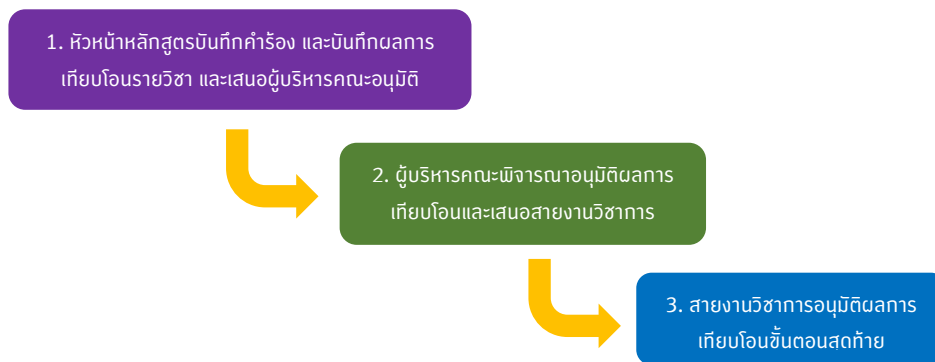




คู่มือการบันทึกเทียบโอนผลการเรียน

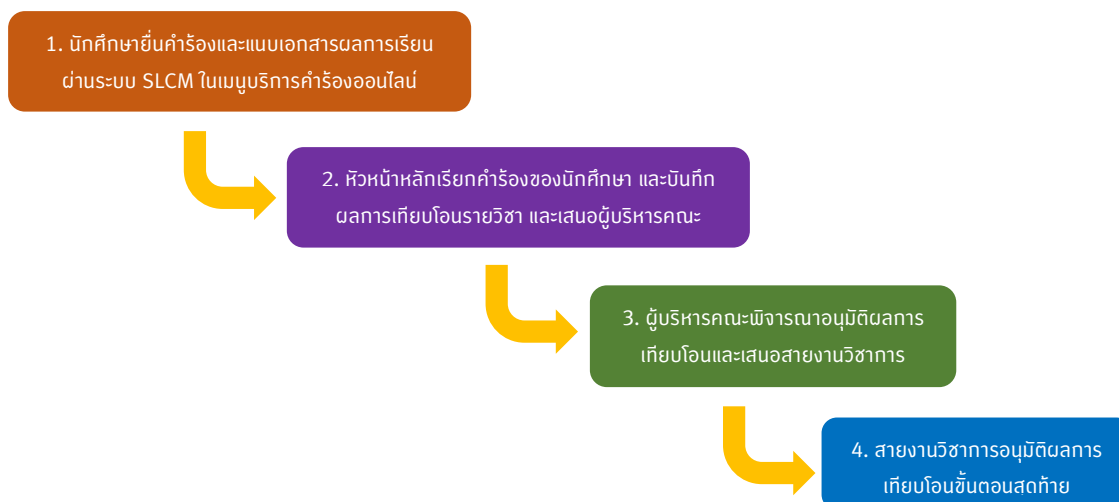
กลุ่มที่ 1 : สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรเทียบโอนจาก ปวส. (ประเภทแผนการศึกษา 4TR, 4TRB)

หลักสูตรจะเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอนให้กับนักศึกษาในสังกัด โดยนักศึกษาไม่ต้องทำรายการคำร้องผ่านระบบ SLCM และได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการเทียบโอน ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการเรื่องการเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต เป็นดังนี้



กลุ่มที่ 2 : สำหรับนักศึกษาทั่วไปที่ต้องเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันเดิมที่เคยศึกษามา (เทียบโอนนอก)

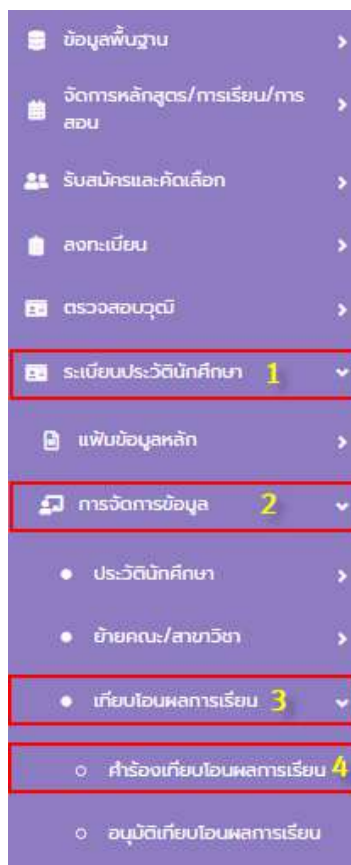
นักศึกษาต้องเป็นผู้ยื่นคำร้องผ่านระบบ SLCM โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องแล้ว คำร้องดังกล่าวจะเข้าสู่ขั้นตอนการดำเนินการดังรูปด้านล่าง



การจัดการคำร้องการเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต สำหรับคณะวิชาและสายงานวิชาการ

1. หัวหน้าหลักสูตรบันทึกคำร้อง และบันทึกผลการเทียบโอนรายวิชา และเสนอผู้บริหารคณะอนุมัติ

1. เข้าใช้งานที่ <https://admin-slcm.dpu.ac.th> (เฉพาะผู้มีสิทธิ์เปิดใช้งานเท่านั้น)
2. คลิกที่เมนู > ระเบียบประวัตินักศึกษา > การจัดการข้อมูล > เทียบโอนผลการเรียน > คำร้องเทียบโอนผลการเรียน



3. เมื่อปรากฏหน้าคำร้องเทียบโอนผลการเรียนให้ คลิกปุ่ม + เพิ่ม ในกรณีที่เป็นการเพิ่มคำร้องให้กับนักศึกษาที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ (กลุ่มนักศึกษาเทียบโอนจาก ปวส.) แต่สำหรับนักศึกษาเทียบโอนนอกสามารถกดปุ่ม 🔍 ค้นหา เพื่อเรียกดูข้อมูลคำร้องที่เกิดขึ้นจากการยื่นผ่านระบบฯ ของนักศึกษาได้เลย รวมถึงการเข้าใช้งานครั้งต่อไป ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขสำหรับการค้นหาคำร้องต่างๆ ที่ผ่านการ

ดำเนินการมาแล้ว และกดปุ่ม

ค้นหา

เพื่อเรียกดูรายการคำร้องได้เช่นกัน

4. ระบุ ปีการศึกษา และภาคเรียน แรกเข้า สำหรับนักศึกษาที่ต้องการบันทึกคำร้องเทียบโอนผลการเรียน โดยระบบจะ Default ข้อมูลดังกล่าวให้ จากนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ระบุเลขทะเบียนนักศึกษา โดยการพิมพ์ ระบบจะค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูล พร้อม แสดง ชื่อ และนามสกุล ของนักศึกษามาแสดงในหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก
- บันทึกหมายเหตุ (ถ้ามี)
- ☒ ยกเว้นค่าธรรมเนียม เฉพาะนักศึกษาในหลักสูตรเทียบโอนจาก ปวส. เท่านั้น แต่นักศึกษาหลักสูตรอื่นนอก นักศึกษาจะต้องทำคำร้องด้วยตนเองผ่านระบบ SLCM และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามปกติ

5. ระบุรายละเอียดสถาบันการศึกษาที่เทียบโอน

- ระบบจะแสดงชื่อสถาบันการศึกษาเดิมที่นักศึกษาให้ไว้ในข้อมูลการสมัคร ในกรณีที่ไม่มีตรงกับกับ สถาบันการศึกษาที่ต้องการเทียบโอน ผู้ใช้งานสามารถระบุชื่อสถาบันการศึกษาที่ต้องการเทียบโอนรายวิชาได้ (อาจพิมพ์ชื่อสถาบันบางส่วนระบบจะทำการค้นหาจากฐานข้อมูล ในกรณีที่ไม่มีพบชื่อสถาบันให้ติดต่อที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผล)

- กรณีที่เป็นการเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (อาจเป็นกรณีที่นักศึกษาเก่า ลาออกและสมัครเข้าศึกษาใหม่และต้องการเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว) ให้ผู้ใช้งานระบุเลขทะเบียนเดิมของนักศึกษา ทั้งนี้ให้ตรวจสอบจากเอกสารผลการเรียนที่นักศึกษาแนบผ่านระบบคำร้อง

- กรณีที่เป็นการเทียบโอนจากประสบการณ์ กล่าวคือไม่ได้เป็นผลการเรียนจากสถาบันการศึกษาใด ให้ระบุสถาบันการศึกษาเดิมเป็น

6. คลิกปุ่ม  เพื่อตรวจสอบผลการเรียนจากสถาบันเดิม โดยเอกสารแนบนี้จะมีข้อมูลผลการเรียนจากใบ รบ. ของนักศึกษาจากสถาบันเดิม ที่ให้ไว้จากการสมัครนำมาแสดงให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูได้

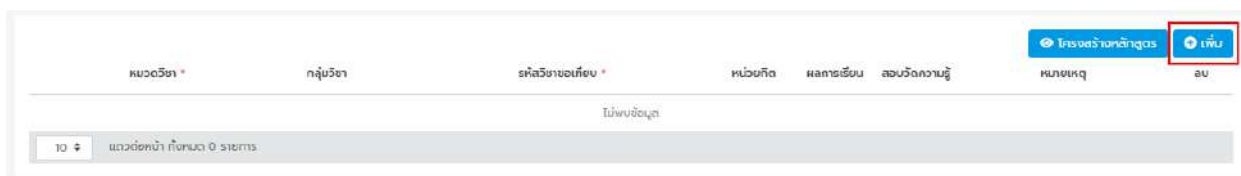
ในกรณีที่คณะวิชาต้องการแนบเอกสารอื่นเพิ่มเติม เพื่อประกอบการอนุมัติ สามารถดำเนินการเพิ่มเอกสารได้จากขั้นตอนนี้ โดยคลิกปุ่ม  **เพิ่ม**

7. การจัดพิมพ์รายงานโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา เพื่อประกอบการเทียบโอนรายวิชา

ให้กด

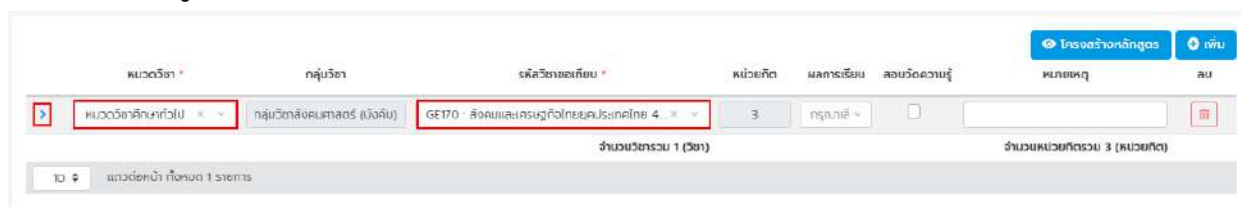
๑ โครงสร้างหลักสูตร

8. หลังจากนั้นเข้าสู่ขั้นตอนการเทียบวิชา โดย คลิกปุ่ม  เพื่อเริ่มบันทึกรายวิชาเข้าสู่ระบบ



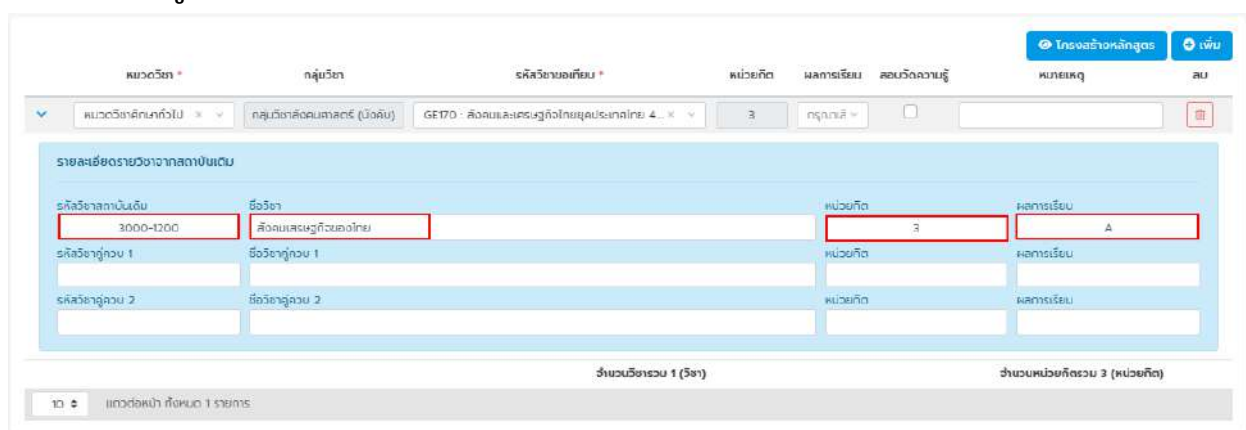
9. เลือก > หมวดวิชา โดยระบบจะเรียกหมวดวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษามาให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก เช่น หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นต้น

จากนั้น พิมพ์รหัสวิชาขอเทียบโอน แล้วคลิกเลือก ในกรณีที่ไม่มีพบรายวิชาให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากข้อมูลในโครงสร้างหลักสูตร โดยรายวิชาที่สามารถระบุเลือกได้ต้องตรงกันกับรายวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาเท่านั้น ยกเว้น หมวดวิชาเลือกเสรีที่ละเว้นการตรวจสอบเงื่อนไข



10. คลิกปุ่ม > เพื่อขยายหน้าจอเพื่อระบุรายละเอียดเพิ่มเติมจากรายวิชาที่ขอเทียบโอน ดังนี้

- รหัสวิชาสถาบันเดิม
- ชื่อวิชา
- จำนวนหน่วยกิต
- ผลการเรียน
- ในกรณีที่มรรหัสวิชาเทียบมากกว่า 1 วิชา (one to many) สามารถระบุรายละเอียดได้ในส่วนรหัสวิชาคู่ควบ



11. ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเทียบโอนรายวิชาได้โดยตรงตามประกาศหลักการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย โดยต้องมีการจัดสอบวัดความรู้ ให้ผู้ใช้งานระบุรายวิชาที่ต้องการเทียบโอนโดย ☒ สอบวัดความรู้ จากนั้นให้ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเช่นเดียวกันกับรายวิชาที่เทียบโอนได้ตามปกติ ตามข้อ 9.

Course Selection Interface (Figure 12):

หมวดวิชา *	กลุ่มวิชา	รหัสวิชาเทียบ *	หน่วยกิต	ผลการเรียน	สอบวัดความรู้	หมายเหตุ	ลบ
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (บังคับ)	GET70 : สังคมและเศรษฐกิจไทยยุคประเทศไทย 4...	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาเฉพาะ	กลุ่มวิชาแกน	LS201 : แนวคิดและการจัดการการปฏิบัติการโลจิส...	3	กฤษฎาณี	☒		

รายละเอียดรายวิชาที่เลือก

รหัสวิชาต้นฉบับ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
รหัสวิชาต้นฉบับ 1	ชื่อวิชาต้นฉบับ 1	หน่วยกิต	ผลการเรียน
รหัสวิชาต้นฉบับ 2	ชื่อวิชาต้นฉบับ 2	หน่วยกิต	ผลการเรียน

จำนวนวิชาเลือก 2 (วิชา) จำนวนหน่วยกิตรวม 6 (หน่วยกิต)

10 แสดงต่อหน้า ทั้งหมด 2 รายการ

12. ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม ได้ตลอดเวลาที่มีการบันทึกข้อมูล จนการบันทึกข้อมูลรายวิชาแล้วเสร็จ

Student Information Form (Figure 13):

รายละเอียดสถาบันการศึกษาที่เทียบโอน

สถาบันการศึกษาที่เทียบโอน *

4020 : วิทยาลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษาบริการธุรกิจ ในพระอุปถัมภ์ฯ

เลขทะเบียนต้นฉบับ

ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาปีที่ 6

ปีการศึกษา

ปีเข้าเรียนการศึกษา/ปีสถาปนา

ผลการเรียน

0.00

สาขาวิชา

สาขาที่เลือก

E-Mail

test@1test.co

บันทึก (Save)

Course Selection Table (Figure 14):

หมวดวิชา *	กลุ่มวิชา	รหัสวิชาเทียบ *	หน่วยกิต	ผลการเรียน	สอบวัดความรู้	หมายเหตุ	ลบ
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก)	GE172 : ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมในบริบทอาเซียน AEC...	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (บังคับ)	GET70 : สังคมและเศรษฐกิจไทยยุคประเทศไทย 4.0 (2560)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	MA109 : คณิตศาสตร์และสถิติ (2560)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	CT101 : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2560)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	LA130 : ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (2563)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	LA131 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (2563)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	LA132 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (2563)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาเฉพาะ	กลุ่มวิชาแกน	BA211 : กฎหมายและระเบียบการประกอบวิชาชีพ (256...	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาเฉพาะ	กลุ่มวิชาแกน	EO200 : เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (2560)	3	กฤษฎาณี	☐		
✓ หมวดวิชาเฉพาะ	กลุ่มวิชาเลือก (บังคับ)	BA350 : การจัดการธุรกิจ (2562)	3	กฤษฎาณี	☐		

13. หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารคำร้อง และจะบันทึกสถานะคำร้องดังกล่าวเป็น **รอดำเนินการ** และแสดงสถานะการชำระค่าธรรมเนียมเป็น **ฟรีค่าธรรมเนียม**

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาสามารถเทียบโอน และหรือ สอบวัดความรู้ ครบถ้วนแล้ว ให้เปลี่ยนสถานะคำร้องเป็น **F : ขออนุมัติจากคณะวิชา** เพื่อส่งคำร้องดังกล่าวให้ผู้บริหารคณะวิชาเป็นผู้อนุมัติในขั้นตอนต่อไป จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

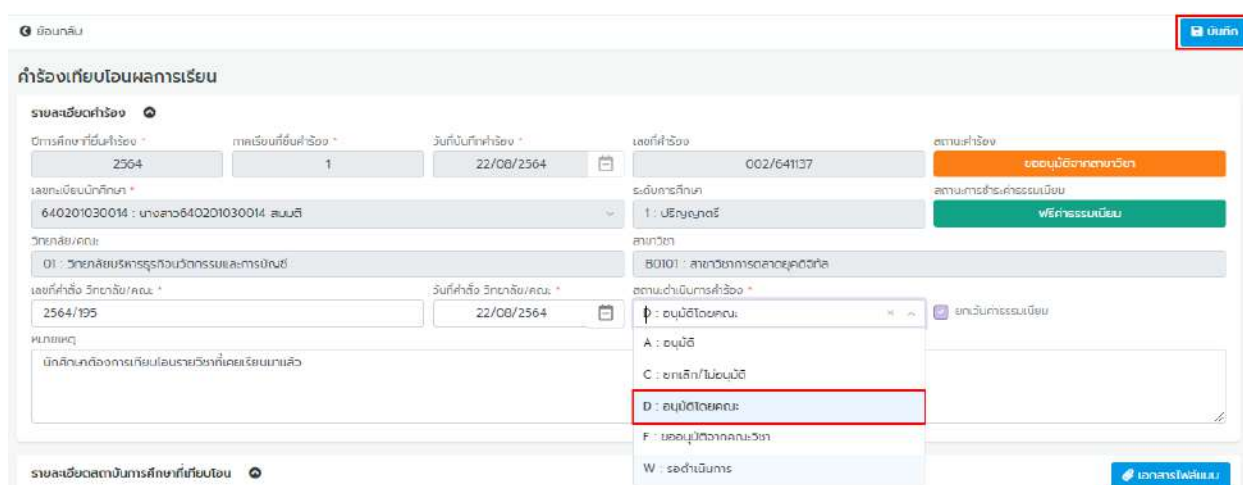
หมายเหตุ : ในกรณีที่ต้องการยกเลิกคำร้องนี้หลังจากที่บันทึกข้อมูลไปแล้ว ให้เปลี่ยนสถานะคำร้องดังกล่าวเป็น **C : ยกเลิก/ไม่อนุมัติ** จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

2. ผู้บริหารคณะพิจารณาอนุมัติผลการเทียบโอนและเสนอสายงานวิชาการ

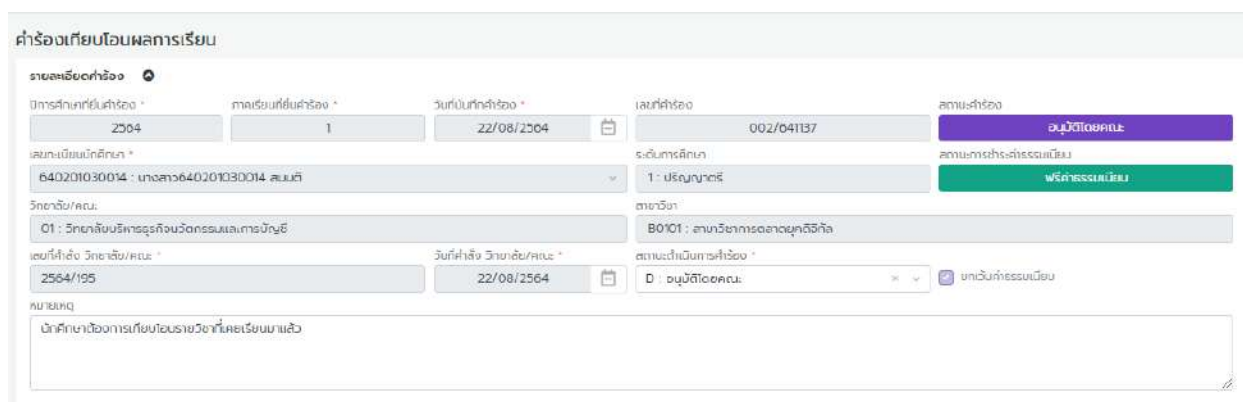
- เมื่อผู้บริหารคณะวิชาพิจารณาผลการเทียบโอนของนักศึกษารายบุคคลแล้ว หากผลการเทียบโอนถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้เปลี่ยนสถานะดำเนินการคำร้องเป็น **D : อนุมัติโดยคณะ**

จากนั้นคลิกปุ่ม 

หมายเหตุ : ในกรณีที่ไม่มีอนุมัติผลการเทียบโอน ให้เปลี่ยนสถานะคำร้องดังกล่าวเป็น **C : ยกเลิก/ไม่อนุมัติ** จากนั้นคลิกปุ่ม 



สถานะคำร้องจะแสดงเป็น 



3. สายงานวิชาการอนุมัติผลการเทียบโอนชั้นตอนสุดท้าย

1. สายงานวิชาการเข้าใช้งานที่เมนู ระเบียบประวัตินักศึกษา > การจัดการข้อมูล > เทียบโอนผลการเรียน > อนุมัติเทียบโอนผลการเรียน

2. ระบุปีการศึกษา และภาคเรียน จากนั้นกดปุ่ม  โดยระบบจะแสดงรายการคำร้องที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของคณะวิชาเรียบร้อยแล้ว

3. ให้ผู้ใช้งานคลิกที่หมายเลขคำร้องที่ต้องการอนุมัติ

เลขที่คำร้อง	วันรับนักคำร้อง	เลขทะเบียนนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	สาขาวิชา
002/641137	22/08/2564	640201030014	นางสาว640201030014 สมบัติ	สาขาวิชาการตลาดยุคดิจิทัล
002/641125	30/07/2564	634702010038	นางสาว634702010038 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี
002/641124	30/07/2564	634702010018	นางสาว634702010018 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี
002/641123	30/07/2564	634702010015	นางสาว634702010015 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี
002/641122	30/07/2564	634602010024	นางสาว634602010024 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี
002/641121	30/07/2564	634602010006	นางสาว634602010006 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี
002/641120	30/07/2564	630602010045	นางสาว630602010045 สมบัติ	สาขาวิชาการบัญชี

4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอคำร้องของนักศึกษา เมื่อพิจารณาแล้วต้องการอนุมัติคำร้องดังกล่าวให้ระบุสถานะดำเนินการคำร้องเป็น **A : อนุมัติ** จากนั้นกดปุ่ม 

หมายเหตุ : ในกรณีที่ไม่อนุมัติผลการเทียบโอน ให้เปลี่ยนสถานะคำร้องดังกล่าวเป็น **C : ยกเลิก/ไม่อนุมัติ** จากนั้นคลิกปุ่ม 

ย้อนกลับ บันทึก

คำร้องเทียบโอนผลการเรียน

รายละเอียดคำร้อง

ปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง *	ภาคเรียนที่ยื่นคำร้อง *	วันที่ยื่นคำร้อง *	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง
2564	1	22/08/2564	002/641137	อนุมัติโดยคณะ
เลขทะเบียนนักศึกษา *			ระดับการศึกษา	สถานะการชำระค่าธรรมเนียม
640201030014 : นางสาว640201030014 สมบัติ			1 : ปริญญาตรี	ชำระค่าธรรมเนียม
วิทยาลัย/คณะ			สาขาวิชา	
01 : วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี			BO101 : สาขาวิชาการตลาดยุคดิจิทัล	
เลขที่คำร้อง วิทยาลัย/คณะ	วันที่คำร้อง วิทยาลัย/คณะ	สถานะดำเนินการคำร้อง *		
2564/195	22/08/2564	ป. อนุมัติ ✖ ✔ ยกเว้นค่าธรรมเนียม		

หมายเหตุ

นักศึกษาต้องมาเทียบโอนรายวิชาที่เทียบเรียบร้อยแล้ว

หน้าจอของนักศึกษาจะสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติการเทียบโอนรายวิชาได้

ข้อมูลส่วนตัว

เลขทะเบียนนักศึกษา	640201030014	ชื่อ-สกุล นักศึกษา	นางสาว640201030014 สมบัติ	วิทยาลัย/คณะ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี
ประเภทนักศึกษา	ภาพพิเศษ	ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	สาขาวิชา	สาขาวิชาการตลาดยุคดิจิทัล
จุดจบการศึกษาเดิม	-	ผลตรวจสอบจุดจบการศึกษา	รอผลการตรวจสอบ	วันเดือนปีเกิด	28/03/2534
วันเข้าเรียนการศึกษา	27/07/2564	อาจารย์ปรึกษา	อ.พิณพศุภี พัฒนาไพศาลกิจ	สถานะการพบนักศึกษา	-
สถานภาพนักศึกษา	กำลังศึกษาอยู่				

ค้นหา

ปีการศึกษา: 2564, ภาคเรียนที่: 1, สถานะ: ทั้งหมด

ประวัติการยื่นคำร้อง

ลำดับ	เลขที่คำร้อง	วันที่ยื่นคำร้อง	ปีการศึกษา/ภาคเรียนที่	สถานะการอนุมัติ	สถานะการชำระเงิน	รายละเอียด	ดำเนินการ
1.	002/641137	22/08/2564	2564/1	อนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม		

หมายเหตุ : หากพบปัญหาเกี่ยวกับการเทียบโอน กรุณาติดต่อ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล
สอบถามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์การเทียบโอน กรุณาติดต่อ สำนักมาตรฐานและบริหารวิชาการ