



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน

โดย

นางสาวหทัยชนก งามอินทร์

นักวิชาการศึกษา

สังกัดกลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผลและรับเข้า

สำนักบริหารและพัฒนาระบบการศึกษา

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร นอกจากนี้ยังสามารถปรับปรุงให้เข้ากับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีในอนาคตได้ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรทำงานเป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน โดยทราบลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน จึงได้จัดทำคู่มือการพิมพ์ใบปริญญาบัตรเพื่อเสนอขงนาม ขึ้น

นอกจากนี้ การทำคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้ผู้ให้บริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน จนกระทั่งสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน

หทัยชนก งามอินทร์

ผู้จัดทำ

30 มีนาคม 2560

# สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1-2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
วิธีการ	2-3
ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้	4-5
ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สำหรับนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น	6-7
ตัวอย่างแบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน	8
ตัวอย่างใบรายงานผลการศึกษา	9
ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตร	10
ตัวอย่าง การเปิด	11

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ ทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร และเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสนในการทำงานและลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
- บุคลากรสามารถทำงานทำแทนกันได้ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เมื่อมีการโยกย้าย

### ขอบเขต

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สามารถทำได้ 2 กรณี คือ 1) กรณีนักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ไปแล้ว 2) กรณีนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างอื่นที่เข้ามาศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัย โดยการเทียบโอนหน่วยกิตจะสามารถทำได้หลังจากที่นักศึกษาได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ และต้องดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนภายในช่วงลงทะเบียนเพิ่มถอน ภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้นๆ อาศัยประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 383/2546 เรื่อง การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชา กรณีจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ภายในมหาวิทยาลัยและสำหรับนักศึกษาที่พ้นสภาพที่เข้าศึกษาใหม่

### สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

นักศึกษา ที่มีสิทธิขอโอนหน่วยกิต คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ลาออกหรือมีผลการศึกษต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเทียบโอนนั้น ให้อยู่ในความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. วิชาที่เทียบโอนต้องศึกษามาแล้วไม่เกิน 4 ปีการศึกษา หรือ 8 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือ S หรือ V
2. จำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนไม่เกิน 24 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 4 ปี เทียบเข้าเรียนและไม่เกิน 42 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 4-5 ปี
3. กรณีที่เป็นรายวิชาที่บังคับก่อนจะต้องพิจารณารายวิชานั้นด้วย
4. การเทียบโอนหน่วยกิต ๙ ทำได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ในช่วงระยะเวลาของการลงทะเบียน และการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน โดยนักศึกษาต้องดำเนินการในภาคการศึกษาแรกที่เข้ามาศึกษา

### สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

นักศึกษาที่มีสิทธิขอโอนหน่วยกิต คือ นักศึกษาต่างสถาบัน ที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ การเทียบโอนนั้นต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี โดยเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา และคณะที่นักศึกษาสังกัด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. สถานศึกษาที่จะทำการเทียบโอนต้องเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง
2. วิชาที่เทียบโอนต้องศึกษามาแล้วไม่เกิน 4 ปีการศึกษา หรือ 8 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า
3. วิชาที่จะขอเทียบโอนหน่วยกิต และผลการเรียน ต้องเป็นหมวดใดหมวดหนึ่งในโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด
4. วิชาที่ขอเทียบโอนจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนไม่เกิน 72 หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร สำหรับหลักสูตร 4-5 ปี และไม่เกิน 36 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 4 ปี เทียบเข้าเรียน

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

นักศึกษาใหม่ ยื่นเอกสารขอเทียบโอนหน่วยกิต ผลการเรียนและแนบใบรายงานผลการศึกษาของรหัสเดิม และโครงสร้างหลักสูตรของรหัสปัจจุบัน

ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้ เพื่อเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผลและรับเข้า ทำบันทึกข้อความ ขอเทียบโอนรายวิชาไปยังคณะ และบันทึกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผลและรับเข้า ลงนาม เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ลงนาม พิจารณาเอกสารขอเทียบโอนหน่วยกิต ผลการเรียน

คณะ และหลักสูตร พิจารณา และ รับรองผลการเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชามายังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

### วิธีการ สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

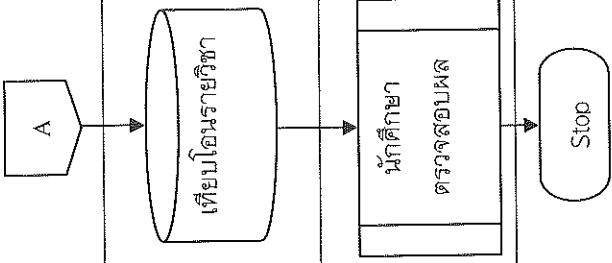
1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน แนบใบรายงานผลการศึกษาเดิม และโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชาใหม่
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่เทียบโอนได้
3. นำแบบฟอร์มเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อลงนาม
4. นำแบบฟอร์มเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เพื่อลงนาม
5. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อดำเนินการ
6. นักศึกษาตรวจสอบผลการเทียบโอนรายวิชาในวันถัดไป ที่ผลการศึกษา

### วิธีการ สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน แนบใบรายงานผลการศึกษาเดิม และคำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเทียบโอน
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อบันทึกข้อความเรื่องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนไปยังคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่
3. คณะและหลักสูตรพิจารณา และรับรองผลการเทียบโอนรายวิชา มายังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
4. นำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เพื่อลงนาม
5. นำแบบฟอร์มเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อลงนาม
6. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อดำเนินการ
7. นักศึกษาตรวจสอบผลการเทียบโอนรายวิชาในวันถัดไปที่ผลการศึกษา


ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

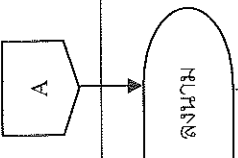
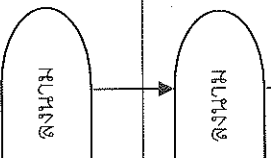
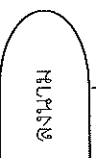
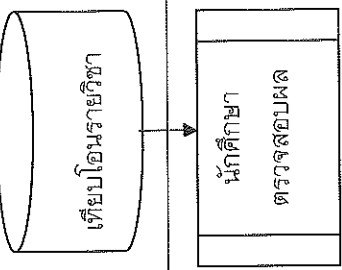
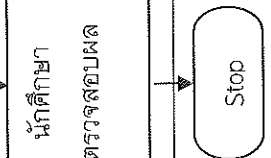
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	หมายเหตุ
	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; A[นักศึกษากรอก แบบฟอร์ม]     A --&gt; B{ตรวจสอบ}     B -- ใช่ --&gt; C[ส่งนาม]     B -- ไม่ --&gt; A           </pre>	เริ่มต้น	
1.		นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน แบบใบรายงานผลการศึกษาคัดเลือก และโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชาใหม่	
2.		นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่เทียบโอนได้	ให้คำปรึกษารายวิชาที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษาปัจจุบัน
3.		นำแบบฟอร์มเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อลงนาม	
4.		นำแบบฟอร์มเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เพื่อลงนาม	

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	หมายเหตุ
	 <pre> graph TD     A[A] --&gt; B[(เก็บโอนรายวิชา)]     B --&gt; C[นักศึกษา ตรวจสอบผล]     C --&gt; D([Stop])           </pre>		
5.		<p>นักศึกษาชั้นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน</p>	
6.		<p>นักศึกษาตรวจสอบผลการเทียบโอนรายวิชาในวันถัดไป ผลการศึกษา</p>	




ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สำหรับนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	หมายเหตุ
	 <pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; B1[นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม]     B1 --&gt; B2[ทำบันทึกข้อความส่งคณะ]     B2 --&gt; B3[นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม]     B3 --&gt; A{{A}}                     </pre>	เริ่มต้น	
1.		นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน แนบใบรายงานผลการศึกษาเดิม และคำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเทียบโอน	
2.		นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนไปยังคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่	
3.		คณะและหลักสูตรพิจารณา และรับรองผลการเทียบโอนรายวิชา มายังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	หมายเหตุ
			
4.		นำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้อำนวยการและพัฒนาวิชาการ เพื่อลงนาม	
5.		นำแบบฟอร์มเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนฯ เพื่อลงนาม	
6.		นักศึกษายื่นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการ	
7.		นักศึกษาตรวจสอบผลการเทียบโอนรายวิชาในวันถัดไปที่ผลการศึกษา	

## การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

### ตัวอย่าง แบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน



มจรท.14/1

#### คำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิต / ผลการเรียน

สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(  เนื่องจากขาดออก  ขาดการติดต่อ  ผลการเรียนไม่มีลักษณะที่กำหนด )

เรียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

**เรื่อง** ขอเทียบโอนหน่วยกิต / ผลการเรียน

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาระบบการศึกษา

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ-นามสกุล .....

รหัสนักศึกษา (10หลัก) ..... โทรศัพท์มือถือ (10หลัก) 08-..... ในรายนาม

หลักสูตร บัณฑิตศึกษ  4-5 ปี  4 ปีเทียบเข้าเรียน (2ปี)  บัณฑิตศึกษา  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ

สาขาวิชา..... ชั้น.....

มีผลงานประสงค์ขอเทียบโอนรายวิชา (พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา Transcript) ดังต่อไปนี้

ชื่อวิชา	หมวดวิชา
1. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
2. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
3. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
4. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
5. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
6. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
7. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี
8. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	<input type="checkbox"/> ศึกษาทั่วไป <input type="checkbox"/> แกน <input type="checkbox"/> แยกเลือก <input type="checkbox"/> เลือกเสรี

จึงขอเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(1) .....

นักศึกษา

(2) เรียนผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาระบบการศึกษา  
เพื่อโปรดพิจารณา ให้นักศึกษาค้นคว้าเอกสารเทียบโอนรายวิชาได้.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจระบบเรียน ประมวลผลฯ

วันที่...../...../25.....

(3) ความเห็นผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาระบบการศึกษา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาระบบการศึกษา

วันที่...../...../25.....

**หมายเหตุ**

- วิชาที่ขอเทียบโอนต้องศึกษามาแล้วไม่เกิน 4 ปีการศึกษา หรือ 8 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และต้องมีค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับ C หรือ B หรือ V
- จำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนต้องไม่เกิน 24 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 4 ปี เทียบเข้าเรียน (2ปี) และไม่เกิน 42 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 4-5 ปี
- กรณีที่เป็นวิชาที่ต้องมีวิชาบังคับก่อน ต้องได้รับผลการเรียนโอนวิชาบังคับก่อนด้วย จึงจะพิจารณาเทียบโอนวิชานี้ได้

## ตัวอย่าง ใบรายงานผลการศึกษา


**มหาวิทยาลัยแม่โจ้**  
**MAEJO UNIVERSITY**

63 หมู่ 4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 โทร(053)873459

## ใบรายงานผลการศึกษา

ชื่อ:  
วัน  
เข้า  
ปรี

ใช้เป็นตัวอย่างเท่านั้น

1/2558	ศท031	การใช้ภาษาไทย	3D+
	เมษ101	เกษตรเพื่อชีวิต	3D
	คศ105	คณิตศาสตร์สำหรับบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ 1	3F
	ศท012	จิตวิทยากับพฤติกรรมมนุษย์	3D+
	ศท021	สังคมศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3C ✓
	สค301	หลักสถิติ	3F
2/2558	จป413	การประกวดและตัดสินสีน้ำ	3B+ ✓
	ศท141	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3F
	ศท011	มนุษย์กับความงามทางศิลปะ	3D
	วท101	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3C ✓
	ศท302	สังคมและวัฒนธรรมไทย	3C ✓
	ศส211	อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์	3C
*** สิ้นสุดรายการ ***			

ออกให้ ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2559

27 พฤษภาคม ค.ศ.แบบเฉลี่ยสะสม = 1.37

- คำอธิบาย: 1. จำนวน 1 หน่วยกิตหมายถึง บรรยาย 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2-3 ชั่วโมง/สัปดาห์  
 2. ศึกษาค้นคว้าได้ไม่ต่ำกว่า 133 หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 ถึงจะถือว่าสำเร็จการศึกษา  
 3. ระดับคะแนน: A=ดีเยี่ยม B+=ดีมาก B=ดี C+=ค่อนข้างดี C=ปานกลาง D+=ค่อนข้างอ่อน D=อ่อน F=ตก I=ยังไม่สมบูรณ์ W=ถอนวิชาเรียนในกำหนด  
 S=ผลเป็นที่พอใจ U=ผลไม่เป็นที่พอใจ V=ลงทะเบียนเรียน โดยไม่สอบและมีเวลาเรียนไปน้อยกว่าร้อยละ 80 OP=อยู่ในระหว่างดำเนินการศึกษา  
 \*มาตรฐานทางด้าน Information Communication and Technology ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 จะได้รับเกรด S (เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษาที่ 53 เป็นต้นไป)

.....  
 (นางสาวสิริประภา วิวัชรวิญพันธ์)  
 นายทะเบียน

ตรวจสอบโดย .....  
 2559

.....  
 ภาควิชาการศึกษา

## ตัวอย่าง โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตร / Program

56305030 : การบริหารท้องถิ่น

คณะ / Faculty

วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ระดับ / Level

ปริญญาตรี ปกติ

หน่วยกิตรวม / Total Credit

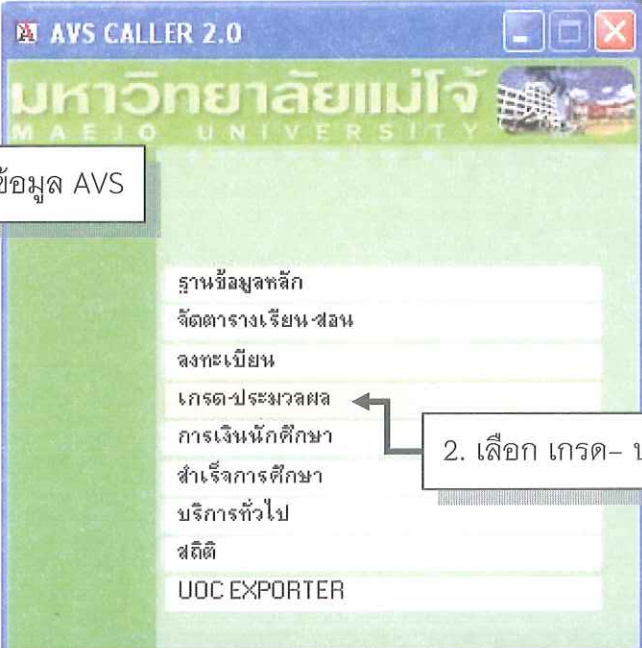
135 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ หน่วยกิตต่ำสุด/Min Credit : 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course Name	หน่วยกิต Credit
ศท104	มนุษย์และสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)
ศท302	สังคมและวัฒนธรรมไทย	3 (3-0-6)
ศท021	สังคมศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3 (3-0-6)
ศท022	อารยธรรมโลก	3 (3-0-6)
ภษ321	เสริมธุรกิจพอเพียงและการพัฒนาที่ยั่งยืน	3 (2-2-5)
ศส101	เศรษฐศาสตร์เพื่อชีวิตประจำวันและการประกอบการ	3 (3-0-6)

## ตัวอย่าง การเปิดโปรแกรม AVS เพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชา

1. เปิดระบบฐานข้อมูล AVS



2. เลือก เกรด-ประมวลผล

ระบบประมวลผล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
MAEJO UNIVERSITY

ฐานข้อมูลหลัก  
จัดตารางเรียน-สอน  
ลงทะเบียน  
เกรด-ประมวลผล  
การเงินนักศึกษา  
สำเร็จการศึกษา  
บริการทั่วไป  
สถิติ  
UOC EXPORTER

ระบบประมวลผล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
MJU-REG

REG\F60-01-08  
prgTRANSFER

จากผลลงทะเบียน

1: เกรด  
2: เกรด - ตามนักศึกษา

โอนบันทึกตรง ( ไปด้วยลงทะเบียน )

3: เกรด - โอนย้าย  
4: เกรด - ตามรายวิชา

บันทึกอื่นๆ

5: แก้ไขแบบการศึกษาวิชาเรียนแทน  
6: เปลี่ยนเกรดรายเกรด  
7: เปลี่ยนเกรดเป็นชุด  
8: สร้างแฟ้มกรอกเกรด  
9: บันทึกเกรดแบบแสดงคะแนนเก็บ  
10: บันทึกวันที่ส่งเกรด

TRANSCRIPT

11: ส่งเข้า TRANSCRIPT  
12: ส่งเข้า TRANSCRIPT ตามเกรด  
13: ส่งเข้า TRANSCRIPT เป็นชุด  
14: ส่งเข้า TRANSCRIPT ( CONTROL CODE CHECK)  
15: ส่งเข้า TRANSCRIPT รายวิชาโอนย้าย  
16: ปรึ้มการแสดงผล TRANSCRIPT

3. เลือก เกรด-โอนย้าย

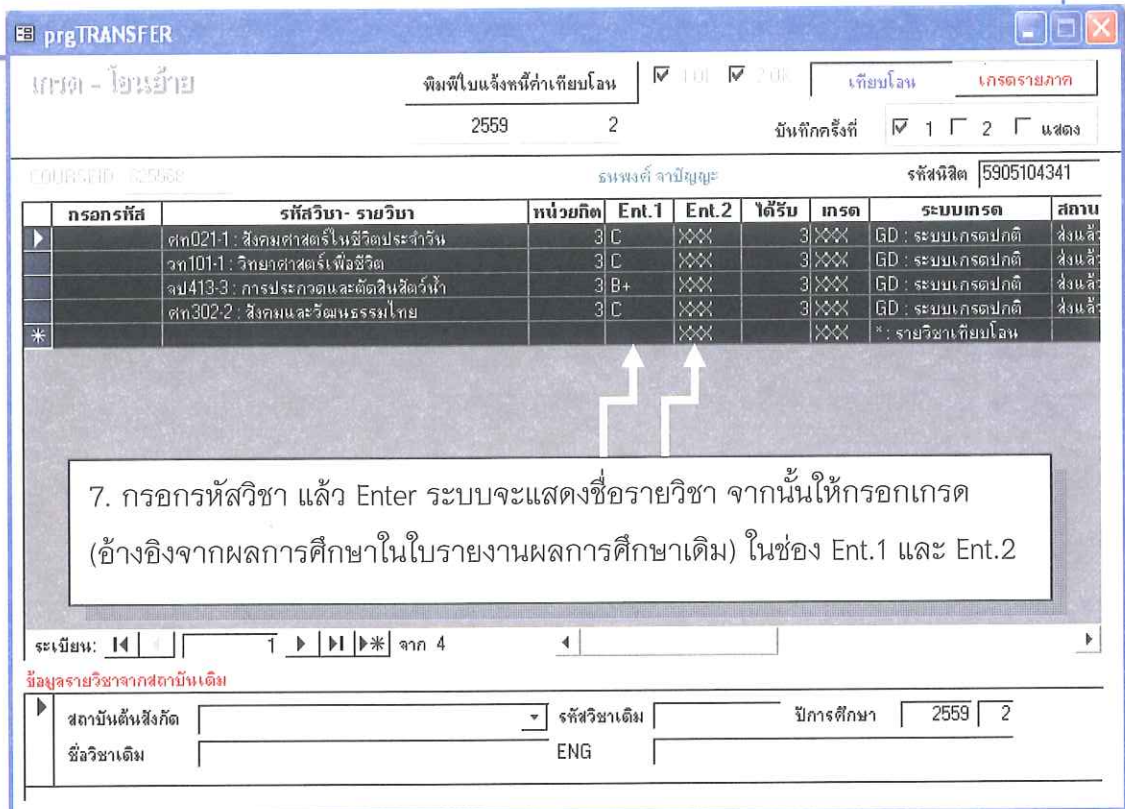
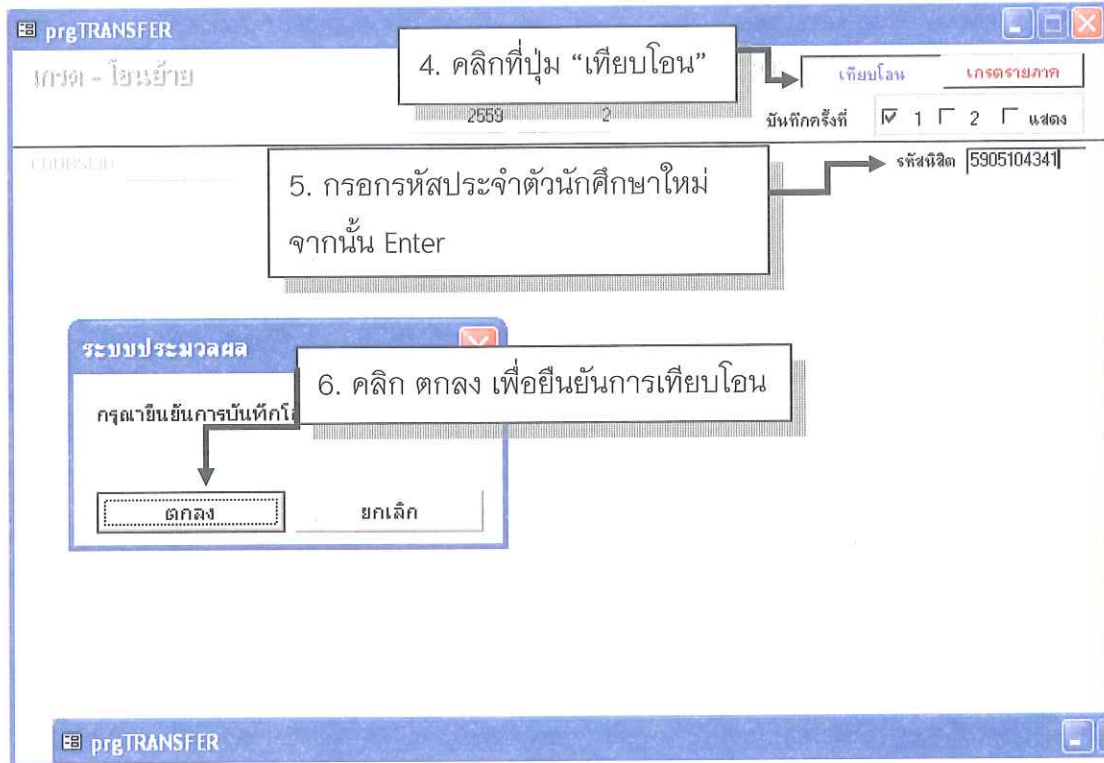
PREVIEW REPORT

ADVANCE VISION SYSTEMS Version:1.0 Update

USER: HATAI  
SINCE: 30/03/17 13:06

PASSWORD  
BREAK  
LOGOUT

Enter number



ระบบประมวลผล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
MJU-REG

REG:F60-01-21  
prgTRANSCRIPTEXPCLASS

ระบบประมวลผล

จากผลลงทะเบียน

1: เกเรต  
2: เกเรต - ตามนักศึกษา

โอนบันทึกตรง ( ไม่ผ่านลงทะเบียน )

3: เกเรต - โอนย้าย  
4: เกเรต - ตามรายวิชา

บันทึกอื่นๆ

5: แก้ไขแบบการศึกษาวิชาเรียนแทน  
6: เปลี่ยนเกเรตรายเกเรต  
7: เปลี่ยนเกเรตเป็นชุด  
8: สร้างแฟ้มเกเรต  
9: บันทึกเกเรตแบบแสดง  
10: บันทึกวันที่ส่งเกเรต

TRANSCRIPT

11: ส่งเข้า TRANSCRIPT  
12: ส่งเข้า TRANSCRIPT ตามเกเรต  
13: ส่งเข้า TRANSCRIPT เป็นชุด  
14: ส่งเข้า TRANSCRIPT ( CONTROL CODE CHECK)  
15: ส่งเข้า TRANSCRIPT ลงเครื่องไอพียู

8. เลือก ข้อ 11 : ส่งเข้า TRANSCRIPT

prgTRANSCRIPTEXPCLASS : ฟอร์ม

ส่งเอกสารเข้า TRANSCRIPT - ตามรายวิชา

รายการคั่งส่ง ตามรายวิชา ตามรหัสสนิิต

รายวิชา  ส่งเข้า  ของ  ปี  ภาค

ระดับ  วิชาเขต

9. คลิกที่ปุ่ม "ตามรหัสสนิิต"

จำนวนสนิิต - ส่งแล้ว - เปลี่ยนแปลง - ยังไม่ตรง - ตรงกันแล้ว - --> มีค้าง

รายชื่อสนิิต  ทั้งหมด  พร้อมส่ง

นับใหม่

Grade  
กรอก 1  
กรอก 2



10. กรอกปี และภาค เป็น "0" ตามด้วยรหัสนักศึกษา

ตามรายวิชา ตามรหัสหนังสือ

ปี 0 ภาค 0 รหัสหนังสือ 5905104341 รนพงศ์ จาปัญญา

11. อ้างอิง ให้ใส่วันที่ปัจจุบัน ตามรูปแบบ

อ้างถึง 30/3/2560

ส่งรายการ

12. คลิกปุ่ม "ส่งรายการ"

ส่งรายการ

ชั้นทาง	รหัสวิชา	ชั้นทาง	เกรด	หน่วยกิต	เกรดเดิม	Ent. 1	Ent. 2	ได้รับ	สถานะ
โอนย้าย	ศท021-1	สังคมศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	GD	3 C	C	C		3	
โอนย้าย	วท101-1	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	GD	3 C	C	C		3	
โอนย้าย	จป413-3	การประกวดและตัดสินสัตว์น้ำ	GD	3 B+	B+	B+		3	
โอนย้าย	ศท302-2	สังคมและวัฒนธรรมไทย	GD	3 C	C	C		3	

prgTRANSCRIPTEXPSTUDENT : ฟอรัม

โปรแกรมกรอกเข้า TRANSCRIPT - ตามรหัสหนังสือ

ตามรายวิชา ตามรหัสหนังสือ

ปี 0 ภาค 0 รหัสหนังสือ 5905104341 รนพงศ์ จาปัญญา

อ้างถึง 30/3/2560

ส่งรายการ

โอน GPAX

13. แสดงข้อความ "ส่งแล้ว" เพื่อเสร็จสิ้นการเทียบโอนรายวิชา

ชั้นทาง	รหัสวิชา	ชั้นทาง	ระบบ	หน่วยกิต	เกรดเดิม	Ent. 1	Ent. 2	ได้รับ	สถานะ
โอนย้าย	ศท021-1	สังคมศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	GD	3 C	C	C		3	ส่งแล้ว
โอนย้าย	วท101-1	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	GD	3 C	C	C		3	ส่งแล้ว
โอนย้าย	จป413-3	การประกวดและตัดสินสัตว์น้ำ	GD	3 B+	B+	B+		3	ส่งแล้ว
โอนย้าย	ศท302-2	สังคมและวัฒนธรรมไทย	GD	3 C	C	C		3	ส่งแล้ว

ระเบียบ: |< < > >| จาก 4