

- ชื่อ – นามสกุล นางสาววาสนา ยิ้มอ้ม
- ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์พื้นที่ ศูนย์ทันตรา
- เรื่อง การเทียบโอนผลการศึกษา
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สรุปขั้นตอนที่สำคัญ, SOP, เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่ใช้)
รับเอกสารการเทียบโอนจากคณะ โดยผู้รับผิดชอบลงนามครบถ้วนพร้อมสำเนาใบแสดงผลการเรียน
 - คำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา (สวท.11)
 - คำร้องขอสอบพิเศษเพื่อการเทียบโอนผลการศึกษา (สวท.12)
 - คำร้องขอยกเว้นการเรียนรายวิชา (สวท.13)**บันทึกผลระบบทะเบียน**
 - บันทึกผลการเทียบโอนรายวิชาที่นำมาเทียบโอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ค (C) ให้บันทึก “TR” (Transfer)
 - บันทึกผลการเทียบโอน หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม และต้องให้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้บันทึก “TC” (Transfer Credits)
 - บันทึกผลการเทียบโอนตามหน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐานให้บันทึก “CS” (Credits from Standardized Tests)
 - บันทึกผลการเทียบโอนตามหน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐานให้บันทึก “CE” (Credits from Examination)
 - บันทึกผลการเทียบโอนตามหน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ให้บันทึก “CT” (Credits from Training)
 - บันทึกผลการเทียบโอนตามหน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมผลงานให้บันทึก “CP” (Credits from Portfolil)**พิมพ์ใบตรวจสอบผลการเรียน**
 - พิมพ์ใบตรวจสอบผลการเรียนแยกเป็นกลุ่มเรียนเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการศึกษา**ชำระเงิน**
 - นักศึกษานำใบตรวจสอบผลการเรียนเพื่อไปชำระเงินที่กองคลัง โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมการยกเว้นการเรียนรายวิชาละ 100 บาท และค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการศึกษารั้งละ 20 บาท**รับเอกสารการชำระเงิน**
 - นักศึกษาส่งมอบเอกสาร ใบตรวจสอบผลการเรียน ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**
 - การใช้โปรแกรม Microsoft Office
 - ความรู้เกี่ยวกับรายวิชาในหลักสูตร
- ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน**
 - นักศึกษาสามารถเทียบโอนผลการศึกษได้ครบถ้วนและถูกต้องทุกรายวิชา
- ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ**
ข้อสังเกตที่ค้นพบ
 - รหัสและรายวิชาไม่ตรงตามหลักสูตร
 - ไม่พบผลการสอบเทียบโอนผลการศึกษา
 - รายวิชาในเอกสารคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา (สวท.11) ไม่ตรงกับรายวิชาในเอกสารคำร้องขอยกเว้นการเรียนรายวิชา (สวท.13)
- แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ**

- ตรวจสอบรายวิชาในเอกสารให้ถูกต้องก่อนทำการบันทึกรายวิชาในระบบ
- ให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ทำการเทียบโอนก่อนการชำระเงิน
- จัดทำขั้นตอนเทียบโอนผลการศึกษา และปฏิทินการเทียบโอนผลการศึกษาเพื่อยกเว้นรายวิชาเรียนสามารถเข้าดูได้ที่ <http://www.register.rmutsb.ac.th/TH/download.php?link=02>
- รายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี,คณะศิลปศาสตร์,คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถเข้าดูได้ที่ <http://www.register.rmutsb.ac.th/TH/download.php?link=02>

