



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ขั้นตอนการเทียบโอนผลการศึกษา

รับเอกสารการ
เทียบโอนจาก
คณะ

- คำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา (สวท.11) , คำร้องขอสอบพิเศษเพื่อการเทียบโอนผลการศึกษา (สวท.12) , คำร้องขอยกเว้นการเรียนรายวิชา (สวท.13) ที่มีผู้รับผิดชอบลงนามครบถ้วน และสำเนาใบแสดงผลการเรียน

บันทึกลงระบบ
ทะเบียน

- บันทึกผลการเทียบโอนรายวิชาที่นำมาเทียบโอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ค (C) ให้บันทึก " TR " (Transfer)
- บันทึกผลการเทียบโอน หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม และต้องให้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้บันทึก " 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 Portfolio)

พิมพ์ใบ
ตรวจสอบผล
การเรียน

- พิมพ์ใบตรวจสอบผลการเรียนแยกเป็นกลุ่มเรียนเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของการบันทึกรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการศึกษา

ชำระเงิน

- นักศึกษานำใบตรวจสอบผลการเรียนเพื่อไปชำระเงินที่กองคลัง โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมการยกเว้นการเรียนรายวิชาละ 100 บาท และค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการศึกษารั้งละ 20 บาท

รับเอกสารการ
ชำระเงิน

- นักศึกษาส่งมอบเอกสาร ใบตรวจสอบผลการเรียน ใบเสร็จรับเงิน ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน