



คำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) แบบรายละเอียดของรายวิชา (2) ใบรายงานผลการศึกษา (3) คำอธิบายรายวิชา (จบจากสถาบันอื่น)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) _____ รหัสนักศึกษา (ปัจจุบัน) _____

รหัสชั้นเรียน _____ สาขาวิชา _____ เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เมื่อภาคเรียนที่ _____ ปี _____

ประเภท () ภาคปกติ () ภาคนอกเวลาปกติ ตามรายละเอียดที่แนบมา เนื่องจากข้าพเจ้า

- () มีความประสงค์ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา
- () เคยศึกษาหรือจบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- () เคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- () เคยศึกษาจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาฯ หรือ วิทยาลัยเทคนิคฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____

<p>(1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุญาต</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>(2) งานบริหารคลังและทรัพย์สิน</p> <p>ชำระเงินค่าธรรมเนียมขอเทียบโอนฯ 100 บาท</p> <p>เลขที่ใบเสร็จ _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>วันที่ _____</p>
<p>(3) ความเห็นงานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>สำเร็จการศึกษามาแล้ว _____ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องประเมินความรู้ (สำเร็จการศึกษาเกิน 10 ปี)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต้องประเมินความรู้</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>(_____)</p> <p>วันที่ _____</p> <p>เทียบโอนฯ ได้ _____ หน่วยกิต</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศิริ ทิพย์เนตร)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>(4) ความเห็นรองอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>(อาจารย์ ดร.มนัญญา ปรีชวิษณุภักดี)</p> <p>รองอธิการบดี</p> <p>วันที่ _____</p> <p>(5) งานบริหารคลังและทรัพย์สิน</p> <p>รับชำระเงินค่าหน่วยกิตขอเทียบโอนฯ _____ หน่วยกิต</p> <p>หน่วยกิตละ 200 บาท เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท</p> <p>เลขที่ใบเสร็จ _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>(_____)</p> <p>วันที่ _____</p>

ขั้นตอนการทำคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

1. รับคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
2. กรอกคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา
3. กรอกแบบรายละเอียดของรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตฯ แยกคณะฯ ละ 1 แผ่น
4. ผ่านความเห็นประธานสาขาวิชา (เจ้าของวิชา) ที่จะเทียบโอนหน่วยกิตฯ เพื่ออนุญาต / ไม่อนุญาต พร้อมลงชื่อ
5. ผ่านความเห็นของสาขาวิชา (ที่รับผิดชอบวิชาดังกล่าว) เพื่ออนุญาต / ไม่อนุญาต พร้อมลงชื่อ
6. ผ่านความเห็นของคณบดีคณะ (ที่รับผิดชอบวิชาดังกล่าว) เพื่ออนุญาต / ไม่อนุญาต พร้อมลงชื่อ
7. ผ่านความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่ออนุญาต / ไม่อนุญาต พร้อมลงชื่อ
8. ชำระเงินค่าธรรมเนียมขอเทียบโอนหน่วยกิตฯ ที่งานบริหารคลังและทรัพย์สิน จำนวน 100 บาท
9. คำร้องฯ ที่ชำระเงินฯ จำนวน 100 บาท นำมายื่นที่งานทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ
10. คำร้องฯ ที่ได้ตรวจสอบแล้ว งานทะเบียนฯ นำเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติลงนาม
11. คำร้องฯ ที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาอนุมัติลงนามแล้ว งานทะเบียนฯ นำเสนอความเห็นรองอธิการบดี พิจารณาอนุมัติลงนาม
12. นักศึกษามารับคำร้องฯ ที่อนุมัติลงนามแล้ว นำไปชำระเงินค่าหน่วยกิตฯ ละ 200 บาท (ขึ้นอยู่กับ การเทียบโอนหน่วยกิตฯ ว่าได้กี่หน่วยกิต) ที่งานบริหารคลังและทรัพย์สิน
13. นักศึกษานำคำร้องฯ ที่ชำระเงินค่าหน่วยกิตขอเทียบโอนหน่วยกิตฯ แล้ว ถ่ายเอกสารเก็บไว้ที่ นักศึกษา 1 ชุด และนำคำร้องต้นฉบับมาส่งที่งานทะเบียนฯ เพื่อทำการบันทึกผลการศึกษารายคน ในระบบประมวลผลต่อไป
14. เสร็จสิ้นขั้นตอนการทำคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล

