

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเทียบโอนผลการเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น (หมายเหตุ: -)	10 นาที	-
2)	การพิจารณา นักศึกษายื่นคำร้องและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ ที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน กรณีที่เป็นหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะต้องส่งคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาที่ขอเทียบโอนไปพร้อม ด้วย โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มต้นสอบปลาย ภาคของภาคเรียนที่ 2 สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคเรียน ที่ 3 สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ(กศ.พ.) ในปีการศึกษาแรกที่ เข้าศึกษา (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
3)	การพิจารณา งานทะเบียนและประมวลผล เสนอคำร้องเพื่อพิจารณาตามลำดับ ขั้นสายบังคับบัญชา (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
4)	การตรวจสอบเอกสาร งานทะเบียนและประมวลผล ส่งสำเนาคำร้อง คำอธิบายรายวิชา ให้คณะหรือสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบและ เทียบเนื้อหาสาระความยากง่ายของรายวิชา และส่งผลพิจารณา การเทียบโอนให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 20 วัน นับจากวันที่มีบันทึกข้อความส่งสำเนาคำร้อง (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
5)	การพิจารณา งานทะเบียนและประมวลผล เสนอข้อมูลผลการพิจารณาการ เทียบโอนตามลำดับขั้นสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาต หลังจากนั้นแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ และมอบคำ ร้องที่มีคำสั่งอนุญาตให้เทียบโอนผลการเรียนแก่นักศึกษาเพื่อ นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในขั้นตอนต่อไป (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
6)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน โดยนักศึกษาต้องเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สำนักงานอธิการบดี
7)	การตรวจสอบเอกสาร งานทะเบียนและประมวลผล บันทึกข้อมูลรายวิชาที่สามารถเทียบโอนและนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้วลงในระบบคอมพิวเตอร์ ภายหลังจากได้รับคำร้องจากนักศึกษาที่ผ่านการชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว และเก็บรักษาคำร้อง นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาที่โอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษาผ่านทางอินเทอร์เน็ต (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	คำอธิบายรายวิชาในรายวิชาที่ขอเทียบโอน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	นักศึกษาภาคปกติ (หมายเหตุ: (นักศึกษาภาคปกติ ครั้งละ 500 บาท))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	นักศึกษาภาคพิเศษ(กศ.พ.) (หมายเหตุ: (นักศึกษาภาคพิเศษ(กศ.พ.) ครั้งละ 1,000 บาท))	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-