


แนวทางการดำเนินการส่งเอกสารขอเทียบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน
เป็นรายวิชาตามโครงสร้าง (รูปแบบออนไลน์) คณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ : ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 14 วันทำการ หลังจากได้รับผลการศึกษา จัดทำเอกสารเป็นไฟล์ pdf เท่านั้น

ลำดับ	รายละเอียด	แนวทาง	ผู้ดำเนินการ
1	ดาวน์โหลดคำร้องขอเทียบรายวิชา	ดาวน์โหลดได้ที่ https://tinyurl.com/uvxpdn9  หรือสแกน	นักศึกษา
2	กรอกข้อมูลลงในคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย ลงนามนักศึกษา พร้อมแนบ 1. ผลการเรียนรายวิชาที่ต้องการเทียบ 2. สำเนาบัตรนักศึกษาหรือประวัตินักศึกษา จากระบบบริการการศึกษา	หากมีข้อสงสัยในการกรอกข้อมูลสอบถามได้ที่ เพจเฟซบุค “คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม” *ลงนามโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์	นักศึกษา
3	เสนออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และ ประธานผู้รับผิดชอบรายวิชา ลงนาม	ติดต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และ ประธานผู้รับผิดชอบรายวิชา เพื่อเสนอพิจารณา ลงนาม *ลงนามโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์	นักศึกษา
4	จัดส่งไฟล์ pdf เอกสารในข้อ 2 – 3 ที่ฝ่ายวิชาการ	สามารถจัดส่งไฟล์ได้ที่เมล acadsci@chandra.ac.th โปรดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดส่ง เพราะท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลภายหลังได้	นักศึกษา
5	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร คำร้อง	หากมีแก้ไขจะแจ้ง นศ. ไปทางเมล เพื่อปรับแก้ และส่งเอกสารกลับมาเพิ่มเติม	ฝ่ายวิชาการ
6	เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ฯพิจารณา ลงนาม	เสนอคณบดีพิจารณา ลงนาม อนุมัติการขอ *ลงนามโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายวิชาการ
7	เสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อ ดำเนินการต่อไป		ฝ่ายวิชาการ

* แนวทางนี้สำหรับรายวิชาในความรับผิดชอบของคณะวิทยาศาสตร์เท่านั้น

* รายวิชาที่ต้องการเทียบสังกัดคณะใด นศ. ต้องติดต่อที่คณะนั้น ๆ เพื่อดำเนินการ