



คู่มือ การใช้งานระบบ ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

OVEC
CREDIT BANK



สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สารบัญ

หน้า

เรื่อง

การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับสถานศึกษา	2
การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	18
การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับผู้เรียน	23





การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK
สำหรับ สถานศึกษา



1.การเข้าสู่ระบบ

OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>

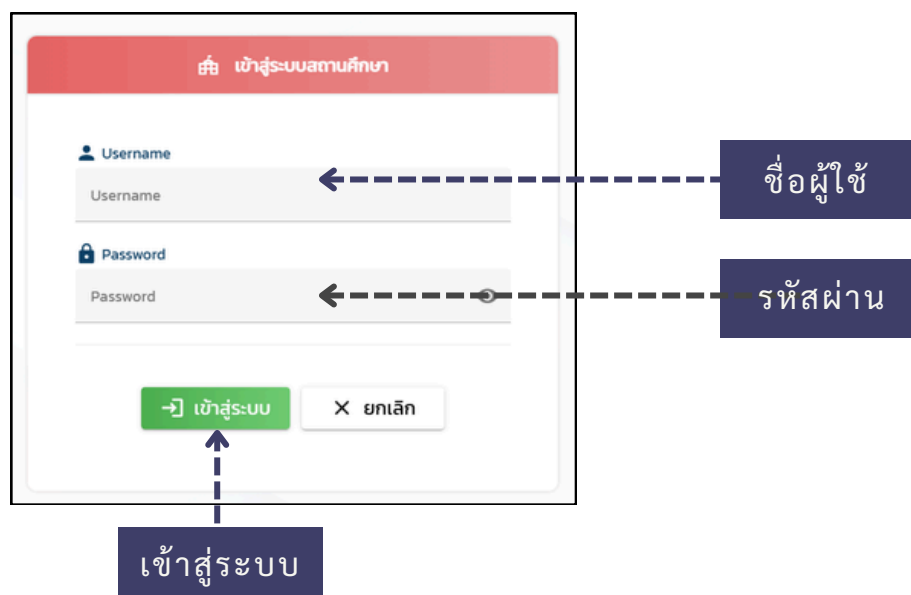


1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “สถานศึกษา”



เข้าสู่ระบบ

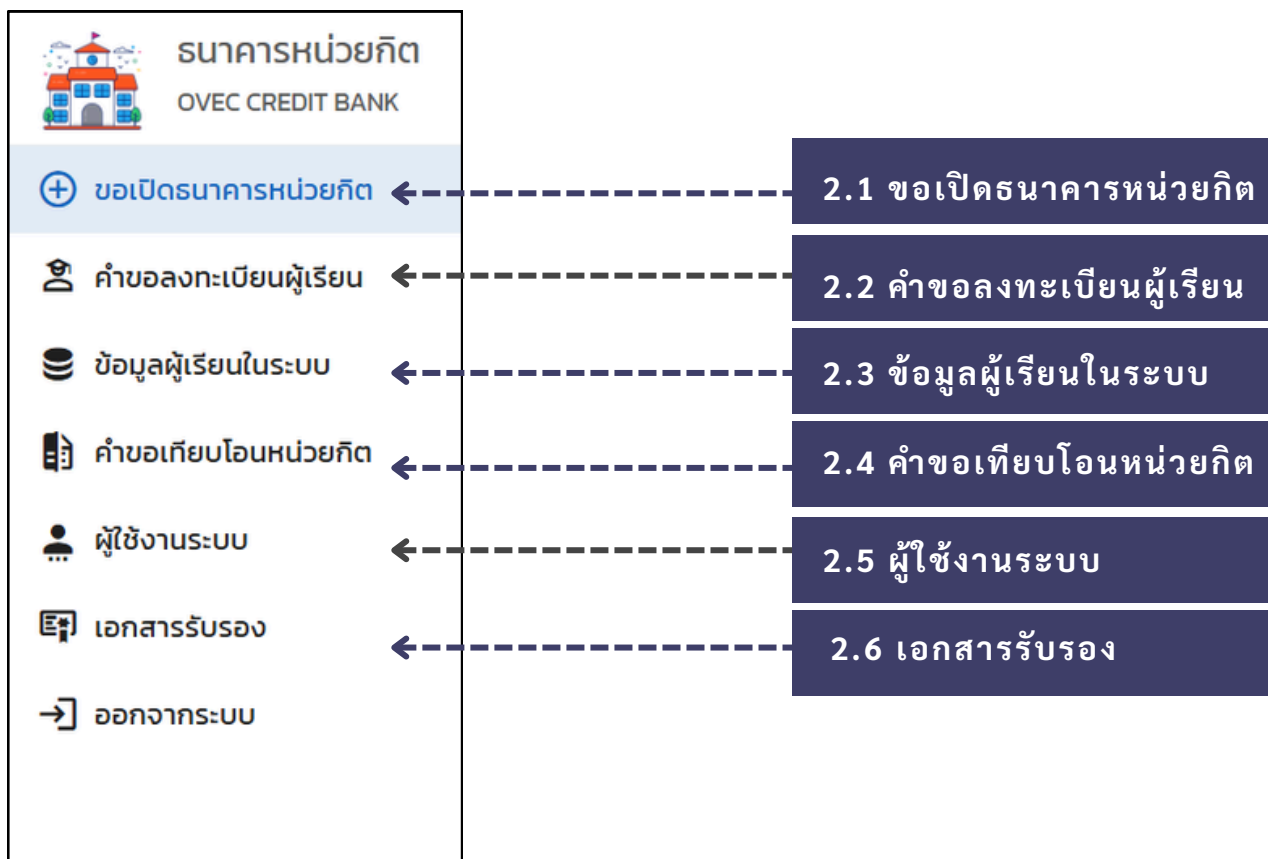
1.4 เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ได้รับจากส่วนกลาง และคลิก
“เข้าสู่ระบบ”





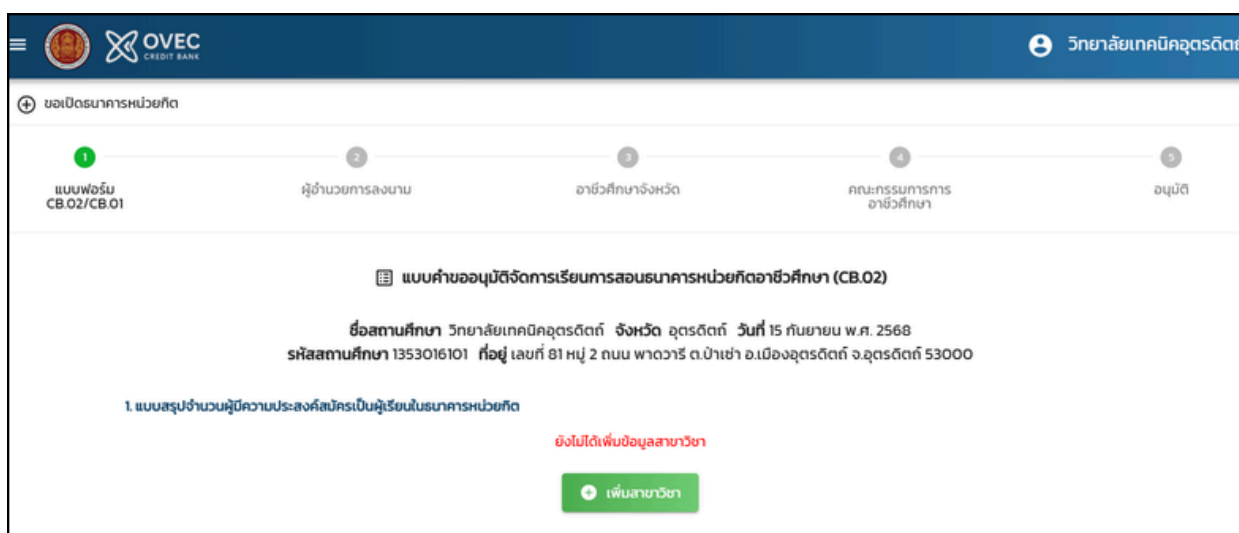
2.การใช้งานระบบ

ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับสถานศึกษาในส่วนของการใช้งานต่างๆ



2.1 การขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

คลิก “ขอเปิดธนาคารหน่วยกิต” จะเข้าสู่หน้าคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา



OVEC CREDIT BANK

วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต

ขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

1. แบบฟอร์ม CB.02/CB.01

2. ผู้อำนวยการสถาบัน

3. อาชีวศึกษาจังหวัด

4. คณะกรรมการอาชีวศึกษา

5. อนุมัติ

แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา (CB.02)

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต จังหวัด อุดรดิต วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2568

รหัสสถานศึกษา 1353016101 ที่อยู่ เลขที่ 81 หมู่ 2 ถนน พาดวารี ต.ป่าเป้า อ.เมืองอุดรดิต จ.อุดรดิต 53000

1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต

ยังไม่ได้เพิ่มข้อมูลสาขาวิชา

เพิ่มสาขาวิชา

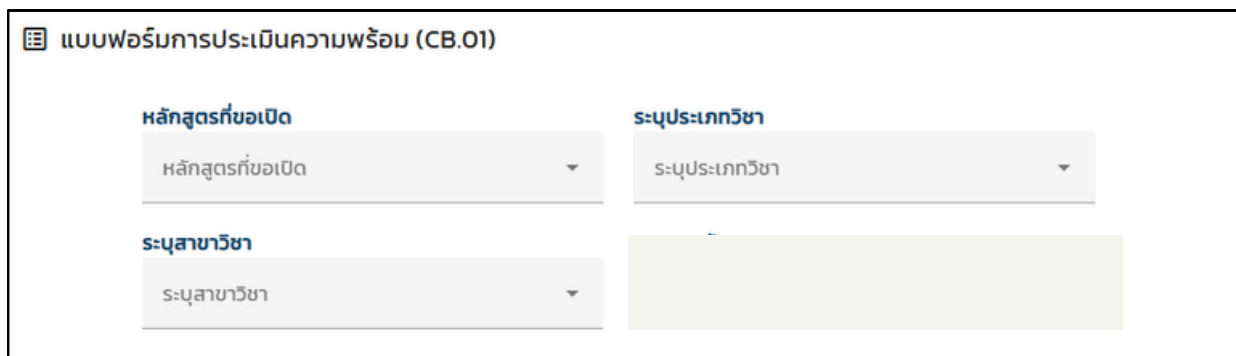
ขั้นตอนที่ 1 แบบฟอร์ม CB.02/CB.01

คลิก “เพิ่มสาขาวิชา” เพื่อทำแบบฟอร์มการประเมินความพร้อม (CB.01)



เพิ่มสาขาวิชา

ทำการกรอกข้อมูลที่ระบุลงในแบบฟอร์ม



- ระบุที่ขอเปิด
- ระบุประเภทวิชา
- ระบุสาขาวิชา

1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต *

☐ มี ☐ ไม่มี

2. สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ (ตาม) เช่น เป็น Excellent Center, CVM, เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐานอาชีพ ฯลฯ (ระบุ) *

☐ มี ☐ ไม่มี

แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต
มี/ไม่มี

สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น เป็น Excellent Center, CVM,
เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐาน
อาชีพ ฯลฯ (ระบุ) มี/ไม่มี

2. หลักสูตร/สาขาวิชา

2.1 สาขาวิชาได้รับอนุญาตเปิดสอนในรูปแบบ *

☒ ปกติ ☐ ทวิภาคี ☐ สมทบ ☐ อื่นๆ

2.2 ครูประจำสาขาวิชา *

ระบุจำนวนคน

5

2.3 ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอน หรือประสบการณ์การทำงาน หรือใบรับรองมาตรฐานอาชีพ ฝีมือแรงงาน อื่นๆ รวมเป็นไฟล์เดียว (PDF) *



แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB
ทดสอบ.pdf



หลักสูตร/สาขาวิชา

- สาขาวิชาได้รับอนุญาตเปิดสอนในรูปแบบ ปกติ/ทวิภาคี/สมทบ/อื่นๆ
- ครูประจำสาขาวิชา
- ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอน หรือประสบการณ์การทำงาน
ในรูปแบบไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 2 MB

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม “เพิ่มสาขาวิชา”

เมื่อทำการเพิ่มสาขาวิชาแล้วให้ทำการแนบไฟล์เอกสารประกอบการ
ขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตโดยอยู่ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน
2MB ดังนี้

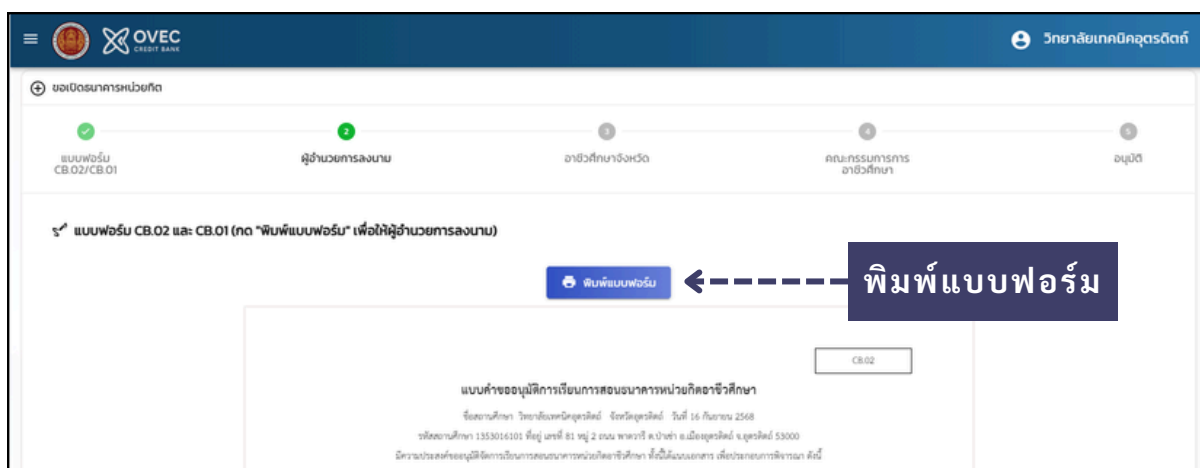
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
ระดับสถานศึกษา
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต
การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- หากทำการแนบไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ถัดไป”



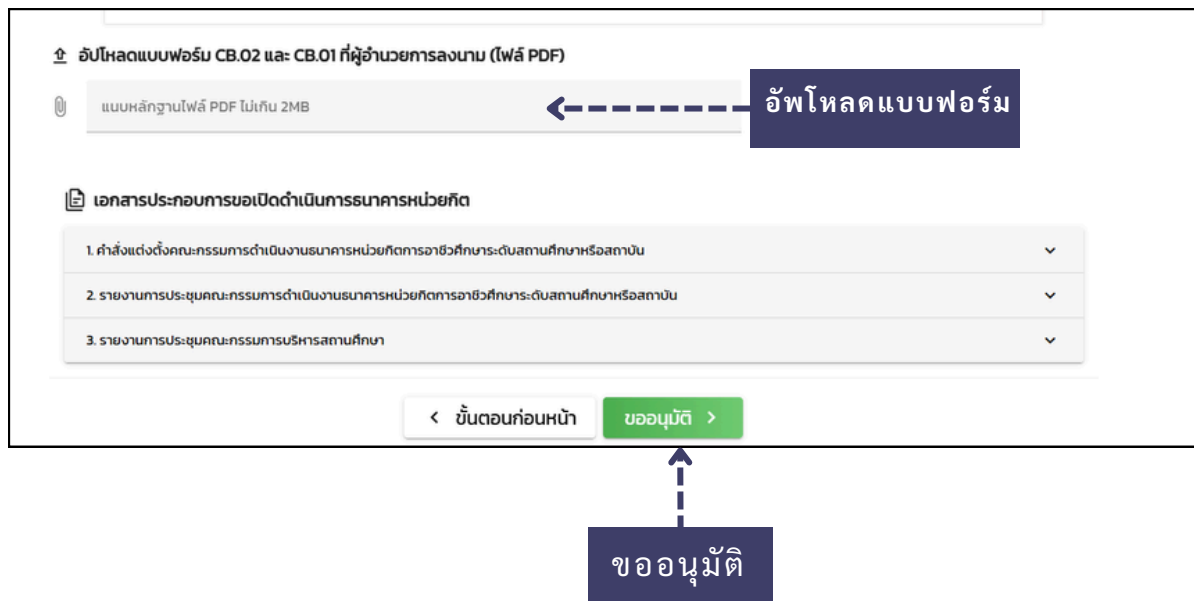
ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการลงนาม

ทำการพิมพ์แบบฟอร์มให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม

- แบบคำขออนุมัติการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา
- แบบฟอร์มประเมินความพร้อม

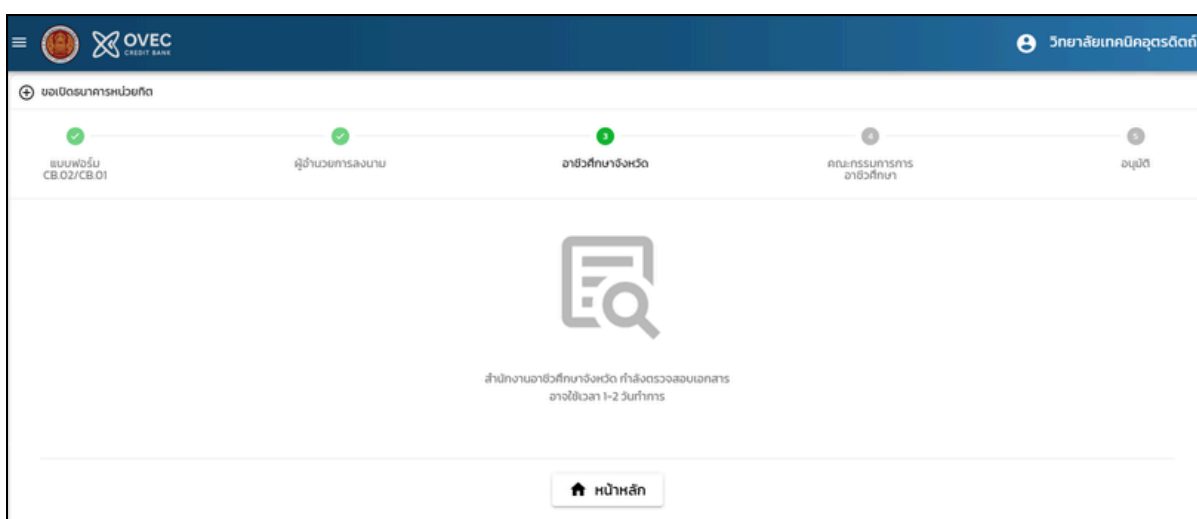


เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามแล้วให้นำแบบฟอร์มสแกนไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน 2 MB แล้วแนบไฟล์กับเข้าสู่ระบบเมื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม “**ขออนุมัติ**” เพื่อส่งแบบฟอร์มไปยังสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพื่อรอการอนุมัติ



ขั้นตอนที่ 3 อาชีวศึกษาจังหวัด

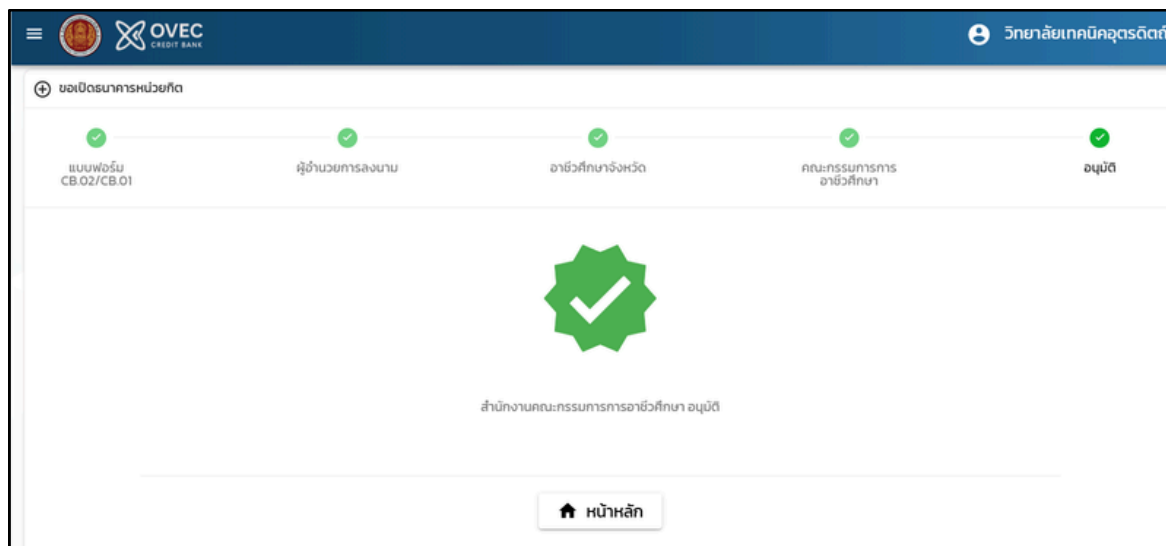
ในขั้นตอนนี้ต้องรอการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพื่อทำการอนุมัติคำและส่งต่อคำขอไปยัง สอศ.



ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติ

เมื่อ สอศ.ทำการพิจารณาเอกสารประกอบคำขอหากเอกสารครบถ้วน
ถูกต้อง สอศ.จะทำการอนุมัติคำขอ



2.2 คำขอลงทะเบียนผู้เรียน

เมื่อทำการลงทะเบียนคำขอลงทะเบียนของนักศึกษาจะปรากฏที่หน้าเมนูคำขอลงทะเบียนผู้เรียนให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารของผู้ลงทะเบียน

คำขอลงทะเบียนผู้เรียน							
ลำดับ	เลขประชาชน	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยลงทะเบียน	สาขาวิชาลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	สถานะ	การดำเนินการ
1			วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	15 กันยายน 2568	สถานศึกษาตรวจสอบ	ตรวจสอบ
2			วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	ช่างไฟฟ้า	15 กันยายน 2568	สถานศึกษาตรวจสอบ	ตรวจสอบ

Items per page: 10 1-2 of 2 < >

ตรวจสอบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถพิมพ์แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา โดยการคลิกปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”



OVEC
CREDIT BANK

วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

คำขอลงทะเบียนผู้เรียน / ตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียนนักเรียน

ระบบ
เมื่อปฏิบัติงาน
ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เชือชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ หมู่เลือด ไทย
วัน เดือน ปีเกิด 20 กรกฎาคม 2522 เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบเอกสารและอนุมัติการลงทะเบียน

พิมพ์แบบฟอร์ม

พิมพ์แบบฟอร์ม

ใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

CB.03

ระบบ
ไม่อนุมัติ

CB.04
กรณีผู้เรียนขาดเรียน

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

เรียนที่ วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

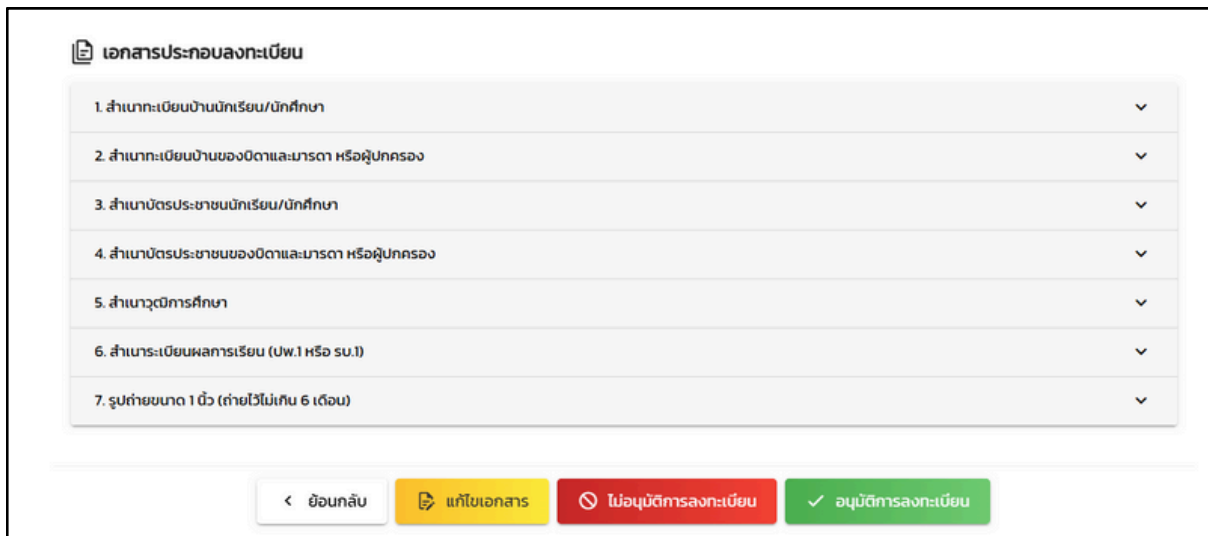
ขอสมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ของ วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

โดยข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม การเข้าเรียน ขอเรียนขอ ระเบียบว่าด้วย สถานศึกษาต้องปฏิบัติตาม และข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม และข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้ผ่านและเข้าเรียนในชื่อต่าง ๆ ของสถานศึกษาขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ และขอเรียนขอปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วย สถานศึกษาต้องปฏิบัติตาม และข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม

การอาชีวศึกษา ให้ข้าพเจ้าขึ้นทะเบียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาขอขึ้นทะเบียนในชื่อต่าง ๆ และขอเรียนขอปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วย สถานศึกษาต้องปฏิบัติตาม

ทำการตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องที่แนบเข้ามาในระบบโดย หากตรวจสอบแล้วเอกสารครบถ้วนถูกต้องผู้ใช้งานระบบสามารถอนุมัติ การลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาได้ แต่หากเอกสารไม่ครบหรือไม่สมบูรณ์ สามารถใช้คำสั่งแก้ไขเอกสาร หรือ ไม่อนุมัติการลงทะเบียนในกรณีที่ คุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์



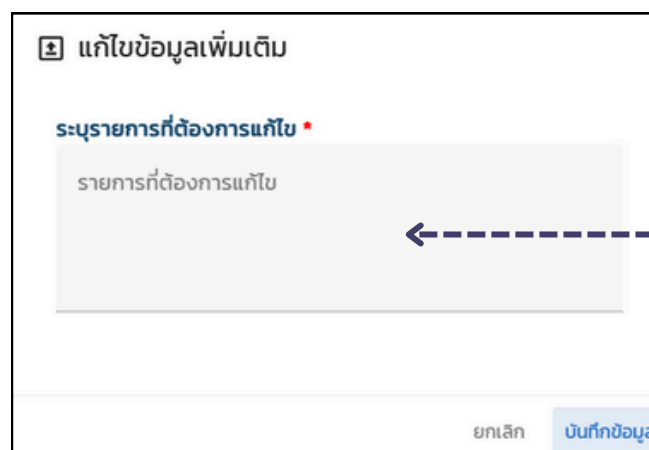
เอกสารประกอบลงทะเบียน

1. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/นักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง
3. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน/นักศึกษา
4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง
5. สำเนาวุฒิการศึกษา
6. สำเนาระเบียนผลการเรียน (ปว.1 หรือ รบ.1)
7. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

< ย้อนกลับ แก้ไขเอกสาร ไม่อนุมัติการลงทะเบียน อนุมัติการลงทะเบียน



แก้ไขเอกสาร ใช้ในกรณีที่เอกสารของผู้ยื่นคำร้องไม่สมบูรณ์เช่น แนบไฟล์ผิด หรือเอกสารไม่ชัดเจน ผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการใส่รายละเอียดรายการที่ต้องการแก้ไขก่อนส่งข้อมูลกลับไปยังผู้ยื่นคำร้อง



แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม

ระบุรายการที่ต้องการแก้ไข *

รายการที่ต้องการแก้ไข

ยกเลิก บันทึกข้อมูล

ระบุรายการที่ต้องการแก้ไข



ระบุเหตุผลไม่อนุมัติ

อนุมัติการลงทะเบียน ใช้ในกรณีที่คุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นคำร้อง
ผ่านตามเกณฑ์

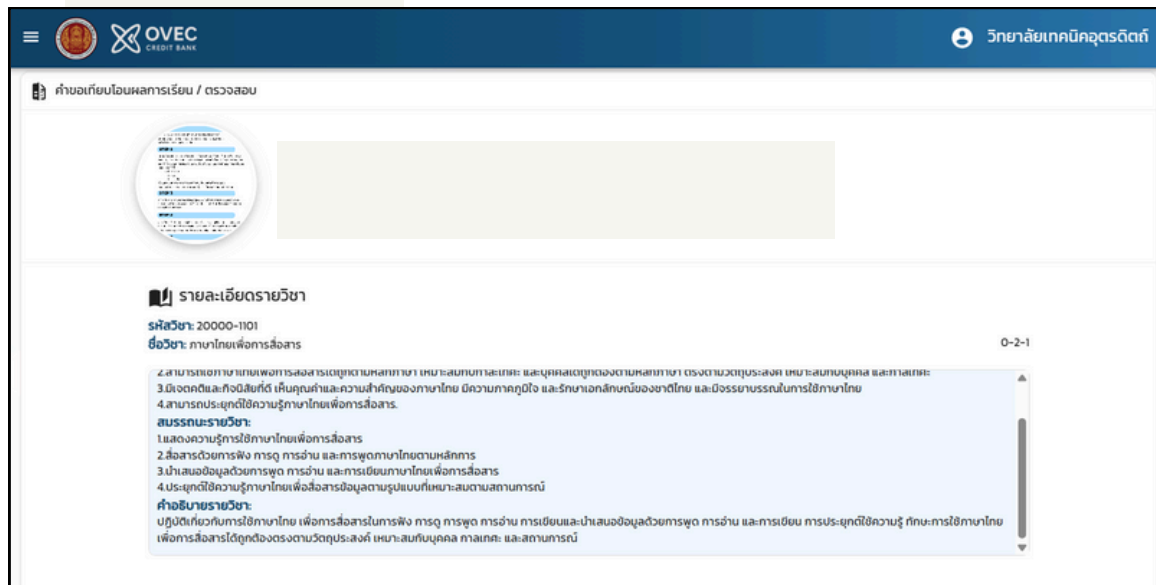
2.3 ข้อมูลผู้เรียนในระบบ

ข้อมูลของผู้เรียนในระบบโดยจะระบุวันลงทะเบียนและสถานะ

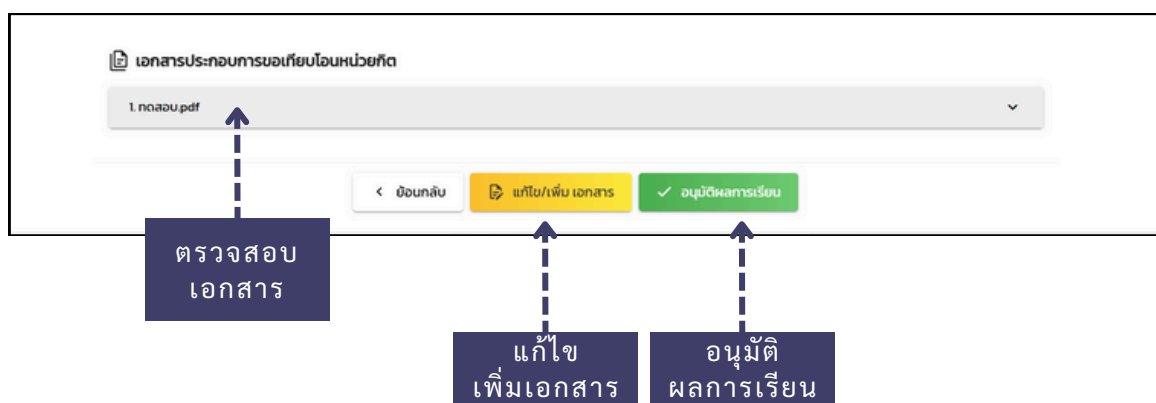
ข้อมูลผู้เรียนในระบบ						
ลำดับ	เลขประจำชาน	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยที่ลงทะเบียน	สาขาวิชาที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ
1			วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	1. ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	15 กันยายน 2568	อนุมัติ
2			วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	1. ช่างไฟฟ้า	15 กันยายน 2568	อนุมัติ

2.4 คำขอเทียบโอนหน่วยกิต

เมื่อนักเรียน นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนเข้ามาในระบบ ผู้ใช้งานระบบมีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตที่แนบเข้ามาในระบบและดำเนินการตามกระบวนการของสถานศึกษาเพื่อพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียน

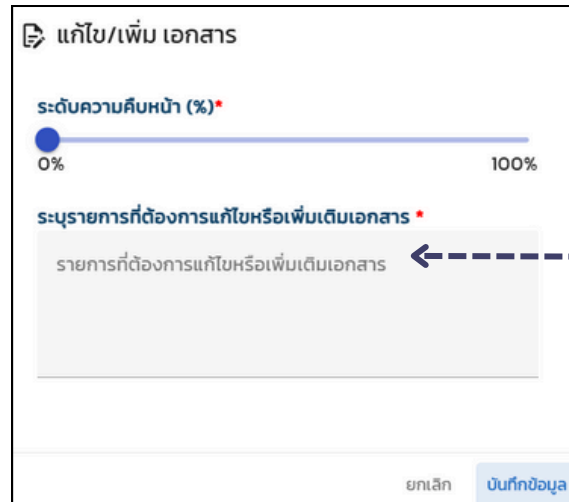


ผู้ใช้งานระบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตที่แนบเข้ามาในระบบใน“ช่องเอกสารประกอบการเทียบโอนหน่วยกิต” และดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาของสถานศึกษา



หากพบว่าเอกสารยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนผู้ใช้งานระบบสามารถให้ผู้ยื่นคำร้องเพิ่มเติมหรือแก้ไขเอกสารได้โดยการคลิกปุ่ม “แก้ไข/เพิ่มเอกสาร”

หากมีการแก้ไข/เพิ่มเอกสารผู้ใช้งานระบบจะต้องระบุรายการที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องทราบเพื่อทำการแก้ไข



ระบุรายการที่ต้องการ
แก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร

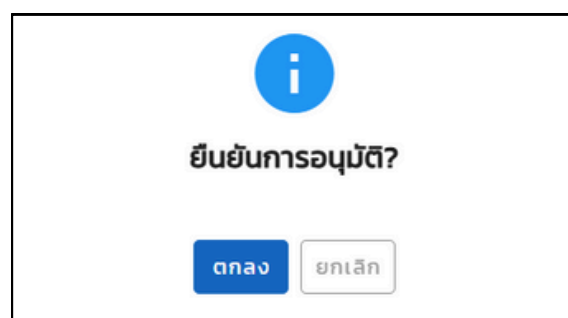
เมื่อการเทียบโอนหน่วยกิตผ่านการพิจารณาจากระบบการสถานศึกษา
แล้วให้ผู้ใช้งานระบบ ระบุผลการเรียน ของนักเรียน นักศึกษาและแนบ
เอกสารประกอบการอนุมัติผลการเทียบโอนหน่วยกิต



ระบุผลการเรียน

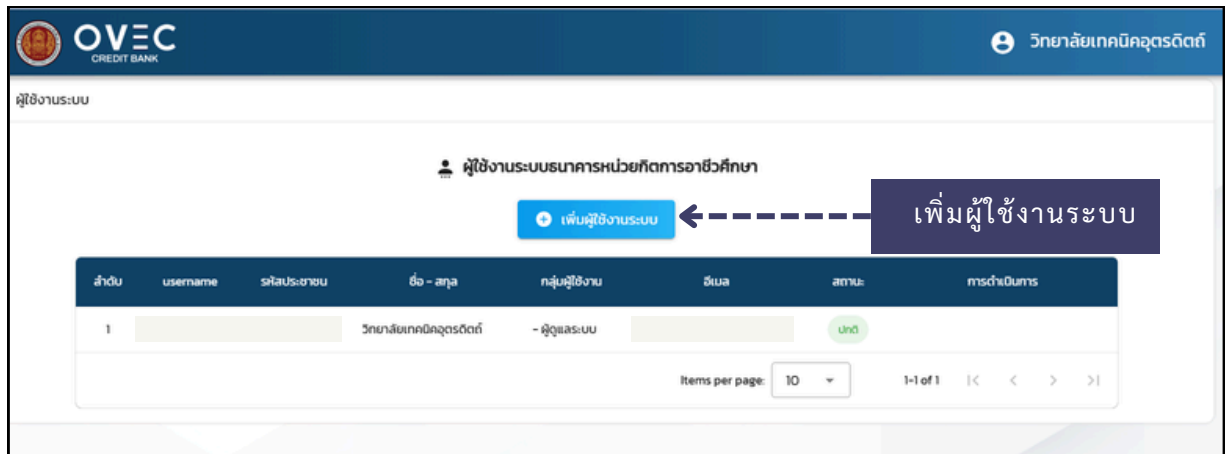
แนบเอกสารประกอบการ
อนุมัติ

คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการอนุมัติ



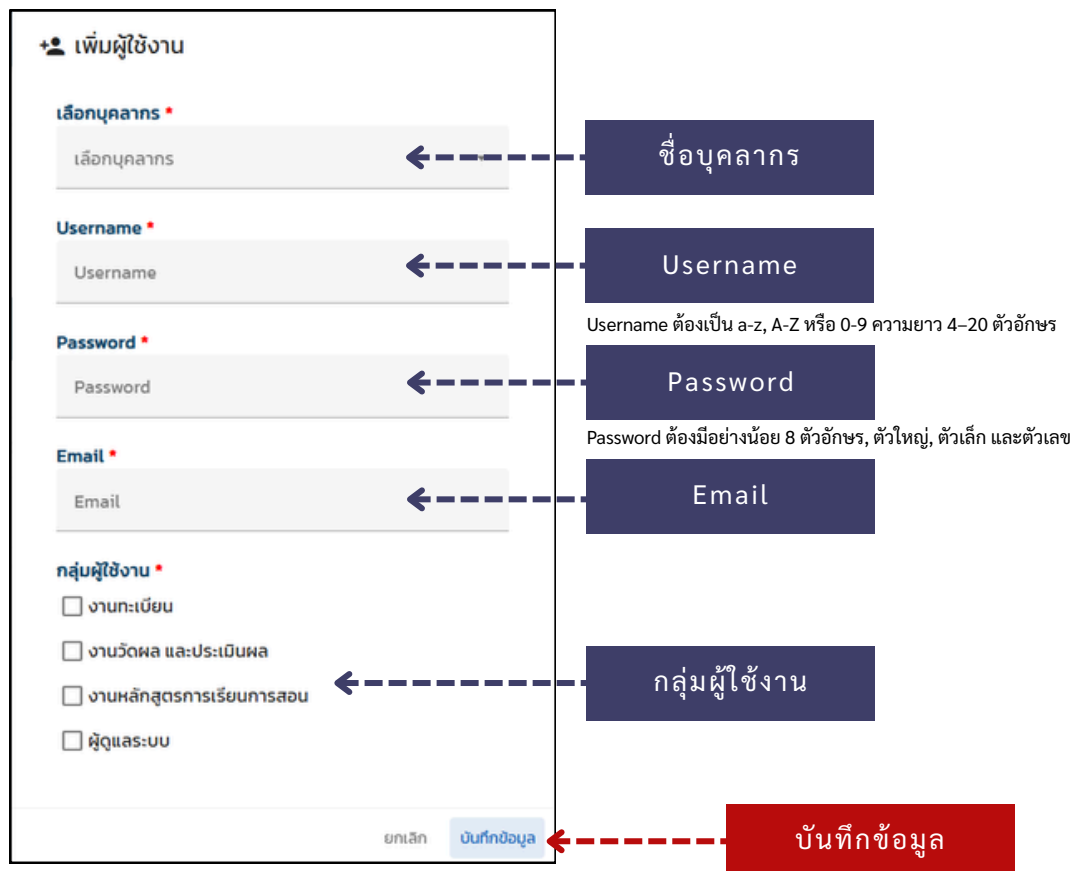
2.5 ผู้ใช้งานระบบ

เป็นการเพิ่มผู้ใช้งานระบบในสถานศึกษาโดยสามารถเลือกกลุ่มผู้ใช้งานที่เหมาะสมกับงานได้โดยการ คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งานระบบ”



The screenshot shows the OVEC Credit Bank interface. At the top, there is a header with the OVEC logo and the text 'OVEC CREDIT BANK'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'ผู้ใช้งานระบบ'. In the center, there is a button labeled 'เพิ่มผู้ใช้งานระบบ' (Add User System). Below the button, there is a table with the following columns: ลำดับ (Order), username, รหัสประจำตัว (ID), ชื่อ - สกุล (Name - Surname), กลุ่มผู้ใช้งาน (User Group), สถานะ (Status), and การดำเนินการ (Action). The table contains one row with the following data: 1, , , , , , and . Below the table, there is a pagination bar with the text 'Items per page: 10' and '1-1 of 1'.

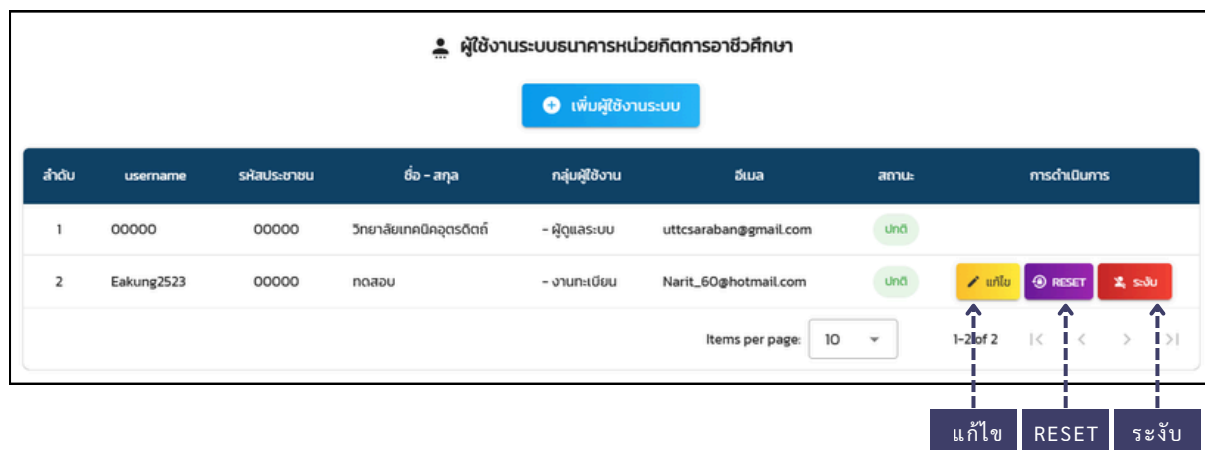
ทำการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานใหม่สำหรับการเข้าใช้งานระบบในส่วนของสถานศึกษามีข้อมูลดังนี้



The screenshot shows the 'Add User' form. The form has the following fields and labels:

- เลือกบุคลากร *** (Select Personnel): Labeled 'ชื่อบุคลากร' (Personnel Name).
- Username ***: Labeled 'Username'. Below the field, it says 'Username ต้องเป็น a-z, A-Z หรือ 0-9 ความยาว 4-20 ตัวอักษร' (Username must be a-z, A-Z or 0-9, length 4-20 characters).
- Password ***: Labeled 'Password'. Below the field, it says 'Password ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวอักษร, ตัวใหญ่, ตัวเล็ก และตัวเลข' (Password must be at least 8 characters, uppercase, lowercase, and numbers).
- Email ***: Labeled 'Email'.
- กลุ่มผู้ใช้งาน *** (User Group): Labeled 'กลุ่มผู้ใช้งาน' (User Group). The options are: ☐ งานทะเบียน (Registration), ☐ งานวัดผล และประเมินผล (Assessment and Evaluation), ☐ งานหลักสูตรการเรียนการสอน (Curriculum and Instruction), and ☐ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator).
- บันทึกข้อมูล** (Save Information): A red button at the bottom right.

หลังจากที่ทำการเพิ่มผู้ใช้งานแล้วผู้ดูแลระบบสามารถทำการแก้ไขสถานะของผู้ใช้งานในระบบได้ดังนี้

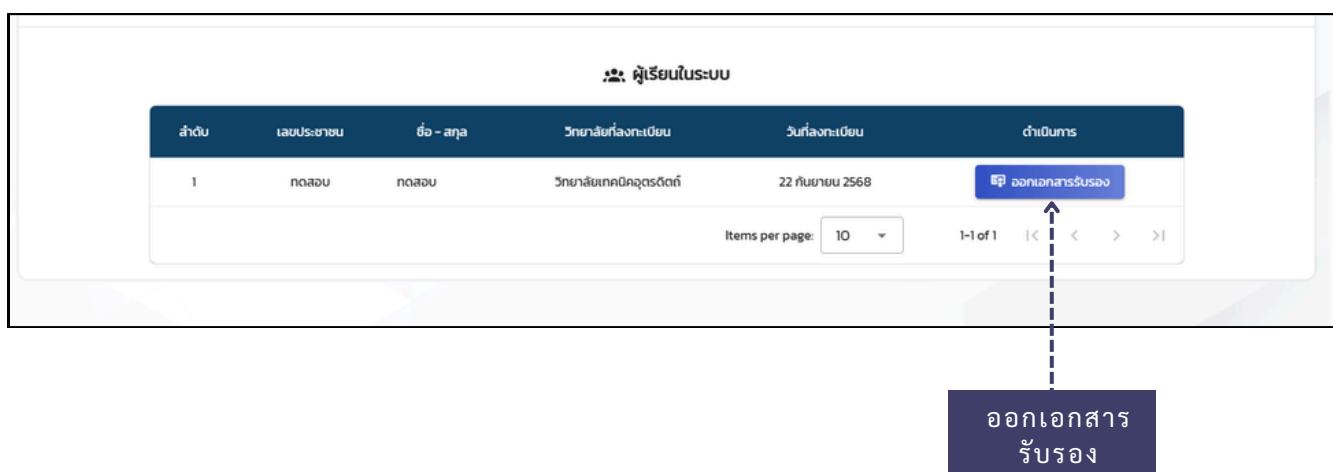


ลำดับ	username	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้งาน	อีเมล	สถานะ	การดำเนินการ
1	00000	00000	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต	- ผู้ดูแลระบบ	uttcsaraban@gmail.com	ปกติ	
2	Eakung2523	00000	กตสอ	- งานทะเบียน	Narit_60@hotmail.com	ปกติ	แก้ไข RESET ระงับ

- แก้ไข แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
- RESET รีเซ็ตรหัสผ่านเข้าระบบ
- ระงับ ระงับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ

2.6 เอกสารรับรอง

เป็นการออกเอกสารรับรองผลการเรียนรายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเมื่อการเทียบโอนหน่วยกิตผ่านการพิจารณาจากกระบวนการสถานศึกษาแล้วให้คลิก ปุ่ม “ออกเอกสารรับรอง”



ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	ดำเนินการ
1	กตสอ	กตสอ	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต	22 กันยายน 2568	ออกเอกสารรับรอง



ทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการออกไปรับรองแล้วคลิกปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม



ทดสอบ

เชือชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ หมู่เลือด AB

วัน เดือน ปีเกิด 14 พฤศจิกายน 2523 เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3110401094085

เลือกหลักสูตร



ปวช.

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ



ปวส.

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ระดับ
ปวช.

ระดับ
ปวส.



การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK
สำหรับ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด



1.การเข้าสู่ระบบ

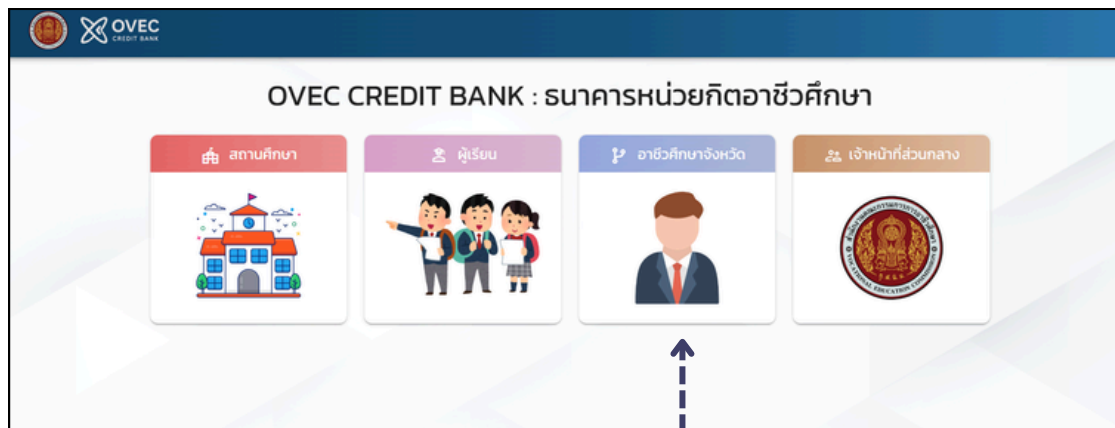
OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>

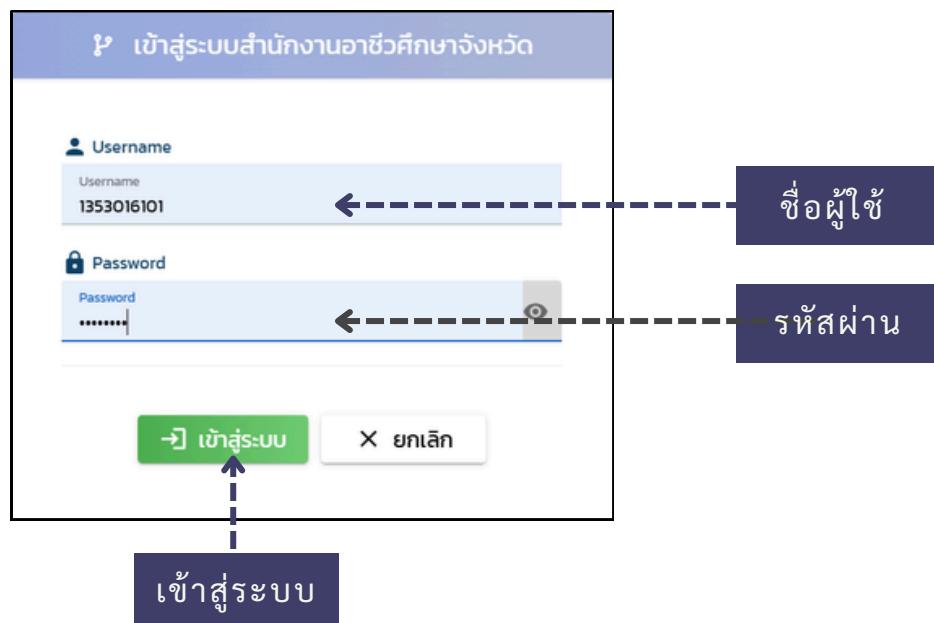


1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “อาชีวศึกษาจังหวัด”



เข้าสู่ระบบ

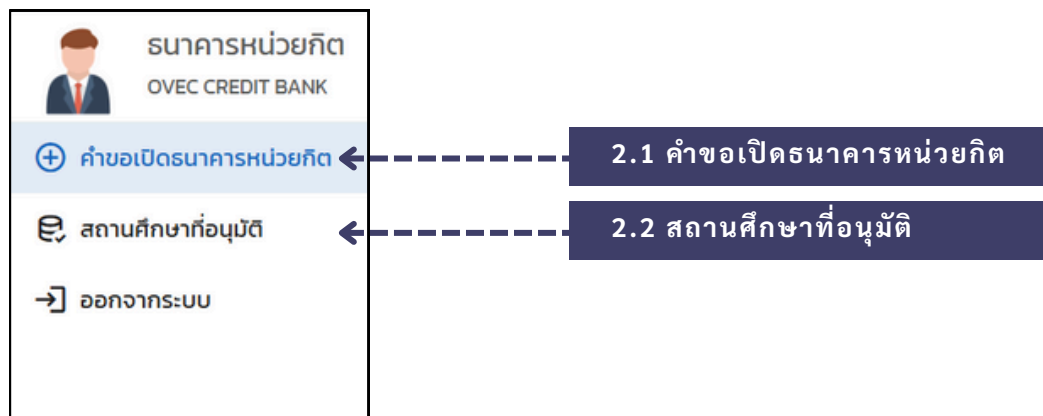
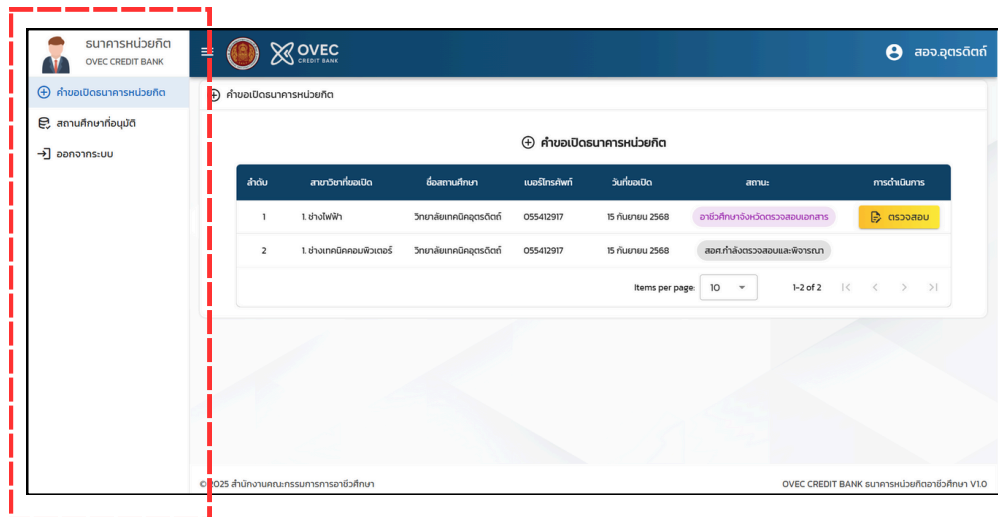
1.4 เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ได้รับจากส่วนกลาง และคลิก
“เข้าสู่ระบบ”





2.การใช้งานระบบ

ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับผู้ใช้งานในระดับ สอจ.ในส่วนของการใช้งานระบบ



2.1 คำขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

เมื่อสถานศึกษาได้ส่งคำขอเปิดธนาคารหน่วยกิตเข้ามาในระบบแล้ว ผู้ใช้งานระบบในระดับ สอจ.มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตเพื่อพิจารณา อนุมัติคำขอ

เมื่อคลิก เมนูคำขอเปิดธนาคารหน่วยกิตจะพบรายละเอียดของสาขาวิชาที่สถานศึกษาได้ทำการขอเปิดธนาคารหน่วยกิตเข้ามาในระบบผู้ใช้งานระดับสอจ. คลิก ที่ปุ่ม **“ตรวจสอบ”** เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอเปิด

⊕ คำขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

⊕ คำขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

ลำดับ	สาขาวิชาที่ขอเปิด	ชื่อสถานศึกษา	เบอร์โทรศัพท์	วันที่ขอเปิด	สถานะ	การดำเนินการ
1	1. ช่างไฟฟ้า	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	055412917	15 กันยายน 2568	อาชีวศึกษาจังหวัดตรวจสอบเอกสาร	 ตรวจสอบ
2	1. ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	055412917	15 กันยายน 2568	สอจ.กำลังตรวจสอบและพิจารณา	

Items per page: 10 1-2 of 2 |< < > >|

ตรวจสอบ

ให้ทำการตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อที่สถานศึกษาได้ทำการแนบเอกสารเข้ามาในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม **“แก้ไขเอกสาร”** และ ระบุรายการที่ต้องแก้ไขให้สถานศึกษาทราบ หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องให้ คลิกปุ่ม **“ส่งคำขออนุมัติไปยังสอจ.”**

🔍 ตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาขอเปิดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

 ชื่อสถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
รหัสสถานศึกษา :
ที่อยู่ : เลขที่ 81 หมู่ 2 ถนน พาดวารี ต.ป่าเป้า อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ 53000
วันที่ขอเปิด : 6 ตุลาคม 2568

📄 เอกสารประกอบการขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิต

1. เอกสารแบบฟอร์มการขอเปิดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (CB01 และ CB02)	▼
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา:ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน	▼
3. แบบประเมินความพร้อมเพื่อจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน	▼
4. รายงานการประเมินคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา:ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน	▼
5. รายงานการประเมินคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	▼

🔍 ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อ

< ย้อนกลับ  แก้ไขเอกสาร  ส่งคำขออนุมัติไปยัง สอจ.

แก้ไขเอกสาร

ส่งคำขออนุมัติไปยัง สอจ.

2.2 สถานศึกษาที่อนุมัติ

ในเมนูนี้จะเป็นข้อมูลคำขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา
ในสังกัด สอจ.ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบสถานะคำขอเปิดว่าได้รับการ
อนุมัติสำนัางานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือไม่

๒ ข้อมูลธนาคารหน่วยกิตในสังกัด

ลำดับ	สาขาวิชาที่เปิด	ชื่อสถานศึกษา	เบอร์โทรศัพท์	วันที่ขอเปิด	สถานะ
1	1. ไฟฟ้า	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	055-412917	22 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
2	1. เทคโนโลยีการออกแบบและหุ่นยนต์	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	055-412917	22 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
3	1. ช่างไฟฟ้า	วิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย	0811356449	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
4	1. ช่างยนต์	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์	055-416879	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
5	1. ช่างกลโรงงาน	วิทยาลัยการอาชีพพิบูลย์	055832043	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
6	1. เทคโนโลยีการผลิต	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	055-412917	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
7	1. ดึงกลึงกราฟิก 2. ดึงกลึงกราฟิก	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์	055-411221, 055-049689	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
8	1. เทคโนโลยีเครื่องกล	วิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย	0811356449	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ

Items per page: 10 1-8 of 8 < > >|

สถานะ



การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK
สำหรับ ผู้เรียน



1.การเข้าสู่ระบบ

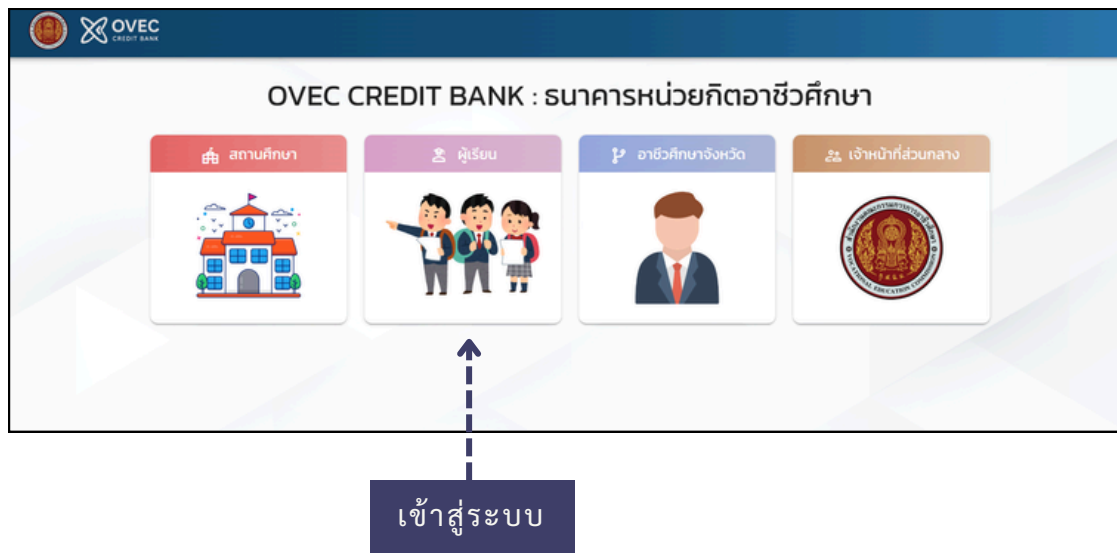
OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>



1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “ผู้เรียน”



1.4 โดยผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกการเข้าสู่ระบบได้ 2 แบบ

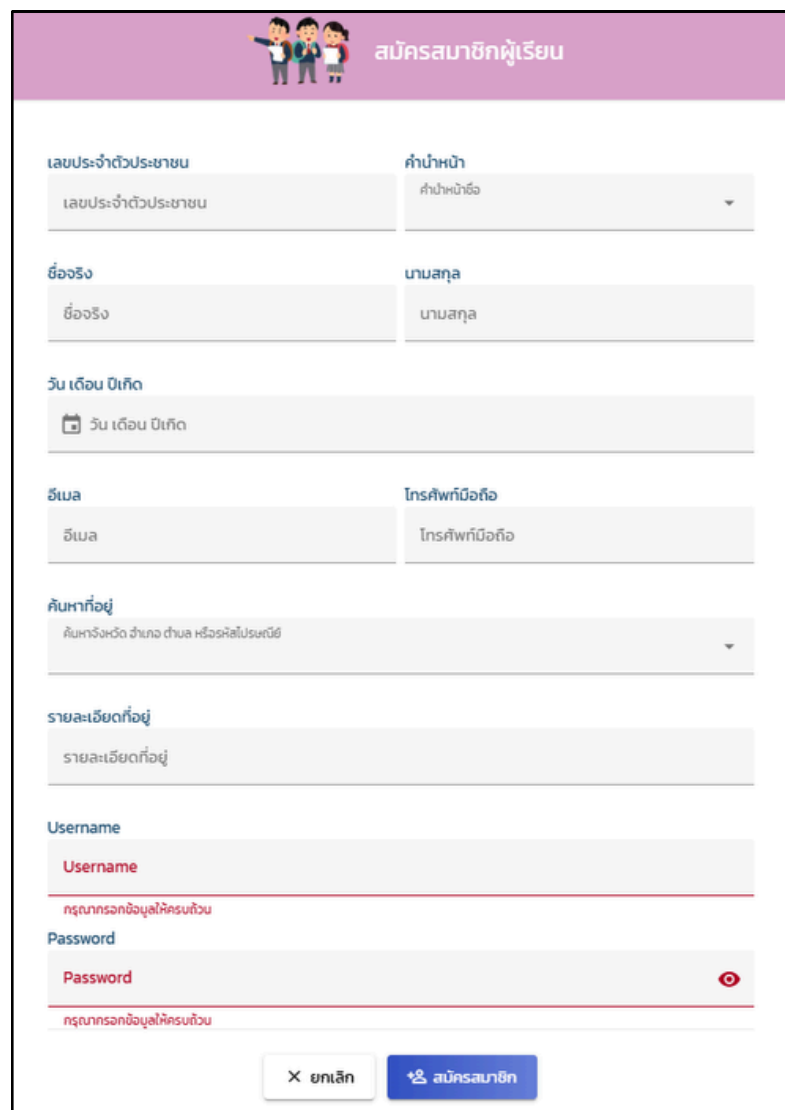
- เข้า ผ่านแอปพลิเคชันไทยไอดี ทำการสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อเข้าสู่ระบบ
- สมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ เพื่อนำ Username และ Password เข้าสู่ระบบ



การเข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชันไทยไอดี เปิดแอปพลิเคชันผ่านระบบ
มือถือทำการสแกนคิวอาร์โค้ดจากแอปพลิเคชัน



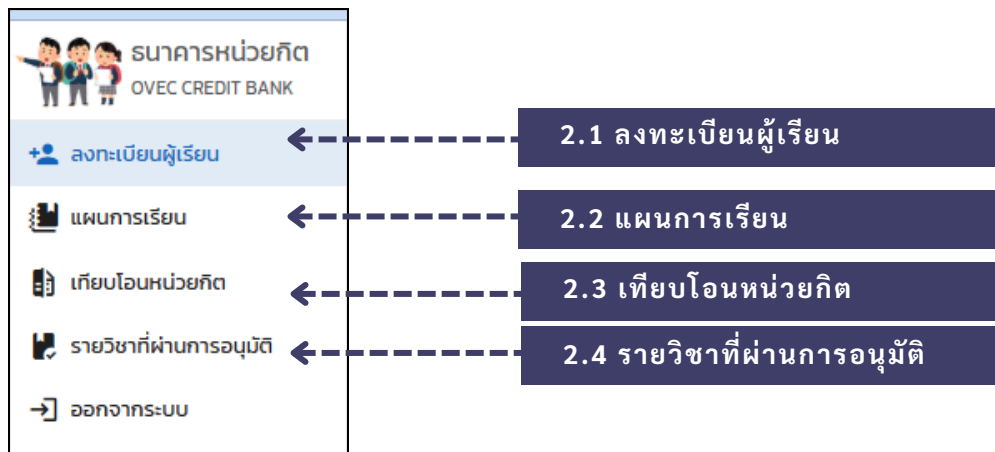
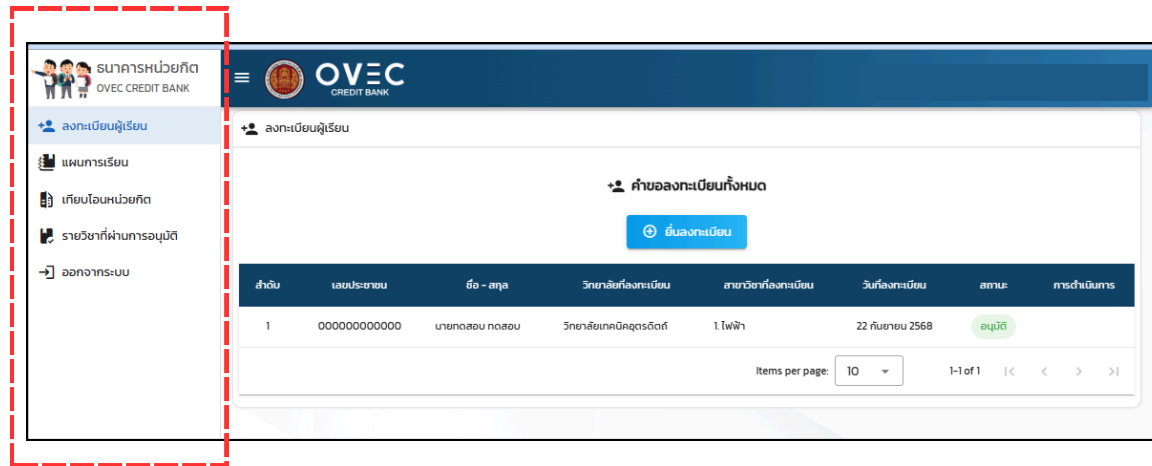
การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้งานระบบทำการเพิ่มข้อมูลส่วนตัว
และคลิกปุ่ม “สมัครสมาชิก”

The image shows a registration form titled 'สมัครสมาชิกผู้เรียน' (Student Registration) with an icon of three children. The form has several input fields: 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and 'คำนำหน้า' (Prefix) with a dropdown; 'ชื่อจริง' (First Name) and 'นามสกุล' (Surname); 'วัน เดือน ปีเกิด' (Date of Birth) with a calendar icon; 'อีเมล' (Email) and 'โทรศัพท์มือถือ' (Mobile Phone); 'ค้นหาที่อยู่' (Find Address) with a dropdown; 'รายละเอียดที่อยู่' (Address Details); 'Username' and 'Password' fields. There are also buttons at the bottom: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'สมัครสมาชิก' (Register).



2.การใช้งานระบบ

ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับผู้เรียนในส่วนของการใช้งานระบบ



2.1 ลงทะเบียนผู้เรียน

เมื่อผู้ใช้งานระบบ นักเรียน, นักศึกษา เข้าสู่ระบบแล้วให้ทำการลงทะเบียนผู้เรียนโดยทำการเพิ่มข้อมูลส่วนตัว และแนบหลักฐานการสมัคร

โดยผู้เรียนต้องทำการกรอกข้อมูลใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (CB.03) โดยมีข้อมูลดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า *	ชื่อจริง *	นามสกุล *
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อจริง	นามสกุล

เชื้อชาติ *	สัญชาติ *	ศาสนา *	หมู่เลือด *
เชื้อชาติ ไทย	สัญชาติ ไทย	ศาสนา พุทธ	หมู่เลือด AB

วัน เดือน ปีเกิด *	เลขบัตรประจำตัวประชาชน *
วัน เดือน ปีเกิด	เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ค้นหาที่อยู่ *

ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย *

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย
386

ที่อยู่ปัจจุบัน [คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน](#)

ค้นหาที่อยู่ *

ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย *

ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการศึกษาเดิม

วุฒิการศึกษาเดิม *	สถานศึกษาเดิม *
วุฒิการศึกษาเดิม	สถานศึกษาเดิม

ที่อยู่สถานศึกษาเดิม *	เกรดเฉลี่ย *
ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์	เกรดเฉลี่ย

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *	E-mail *	ID Line
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	E-mail	ID Line

2. สาขาวิชาที่ต้องสมัคร

สาขาวิชาที่ต้องการสมัคร

เลือกสถานศึกษา *

ค้นหาสถานศึกษาที่เปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิต

กรุณาตรวจสอบเงื่อนไขการสมัคร

3. หลักฐานการสมัคร

หลักฐานการสมัคร

1. สำเนาโฉนดที่ดินนักเรียน/นักศึกษา *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

2. สำเนาโฉนดที่ดินของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

3. สำเนารับรองประชาชนนักเรียน/นักศึกษา *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

4. สำเนารับรองประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

5. สำเนาบัตรการศึกษา *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

6. สำเนาระเบียบผลการเรียน (ปพ.1 หรือ ร.บ.1) *

ดูไฟล์ที่แนบไว้

แนบไฟล์

7. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) *

ดูรูปที่แนบไว้

แนบไฟล์

4. รายการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (CB.03-1)

รายการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (CB.03-1)

1. ใบรับรองประสบการณ์ทำงานจากสถานประกอบการ (ถ้ามี)

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

2. ใบรับรองการผ่านการอบรม (ถ้ามี)

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

3. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

4. ใบรับรองผลการเรียน (ถ้ามี)

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

5. ใบผ่านการรับรองมาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

6. ชีวประวัติ

แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าขั้นถัดไปแบบฟอร์ม CB.04/05 ให้ผู้เรียนระบุประเภทของผู้เรียนว่าเป็นผู้บรรลุนิติภาวะหรือไม่บรรลุนิติภาวะ

กรุณาเลือกประเภทผู้เรียน

ผู้บรรลุนิติภาวะ

ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ผู้บรรลุนิติภาวะ

หมายถึง บุคคลที่มีกฎหมายรับรองแล้วว่ามีสติปัญญาในการกระทำทางกฎหมายด้วยตนเอง สามารถตัดสินใจจัดการสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบทางกฎหมายได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อื่นโดยชอบธรรม ตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 19 กำหนดว่า ผู้บรรลุนิติภาวะ ได้แก่

- บุคคลที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์
- บุคคลที่มีอายุ 18 ปีบริบูรณ์ และได้บรรลุนิติภาวะด้วยกฎหมาย

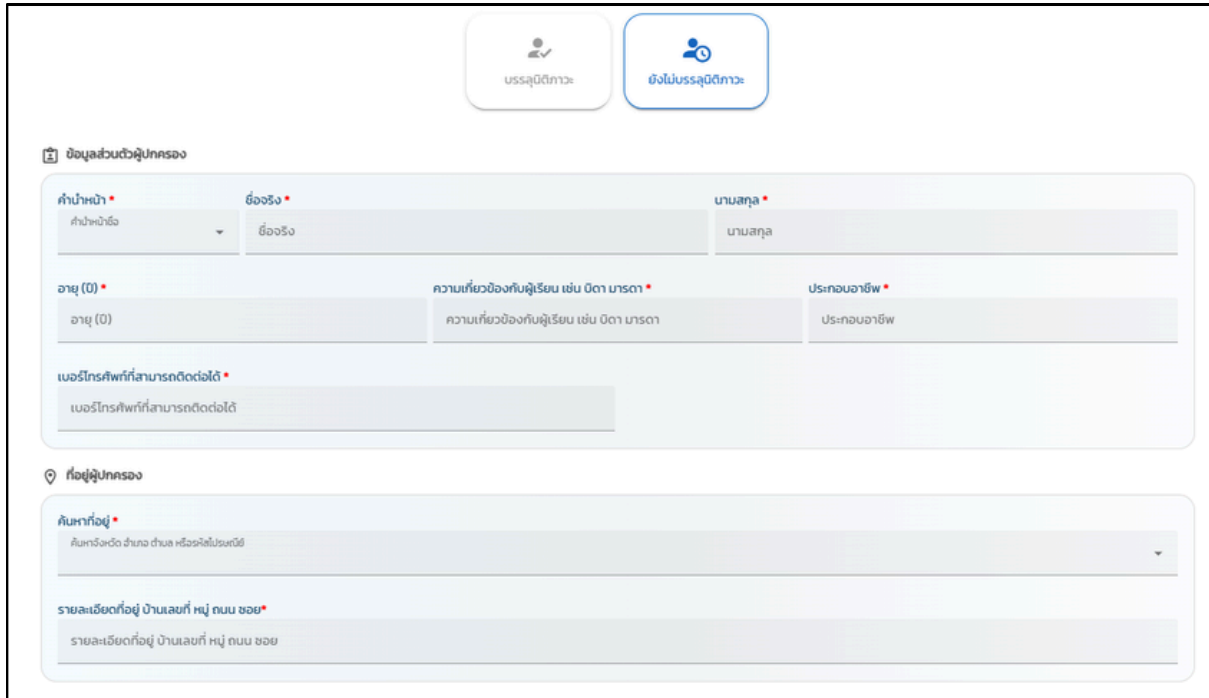
ผู้เยาว์ หรือผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

หมายถึง บุคคลซึ่งยังไม่ถึงเกณฑ์อายุที่กำหนดให้เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ ซึ่งยังไม่สามารถกระทำการทางกฎหมายได้โดยลำพัง ต้องได้รับความยินยอม หรือการจัดการแทนจาก ผู้แทนโดยชอบธรรม (เช่น บิดามารดา หรือผู้ปกครอง) ตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 20 บัญญัติว่า ผู้เยาว์คือบุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

< ก่อนหน้า

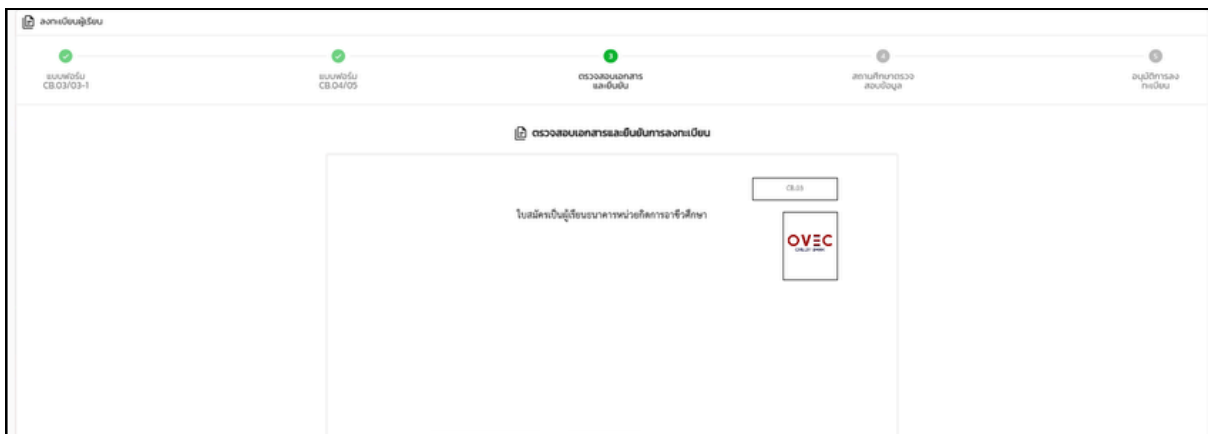
ถัดไป >

หากยังไม่บรรลุนิติภาวะจะต้องทำการกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ปกครอง
ก่อนดำเนินการในขั้นต่อไป



The form is titled "ข้อมูลส่วนตัวผู้ปกครอง" (Parent/Guardian Personal Information). It includes fields for:
- Name (Name, Surname, Full Name)
- Age (Age)
- Relationship with the student (e.g., Father, Mother, Grandfather)
- Contact information (Phone number, Email)
- Address (House number, Street, Suburb, District, Province)
- Signature (Signature, Stamp)
- Date (Date)

ทำการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครเมื่อเสร็จให้ทำการ
ยืนยันการลงทะเบียน

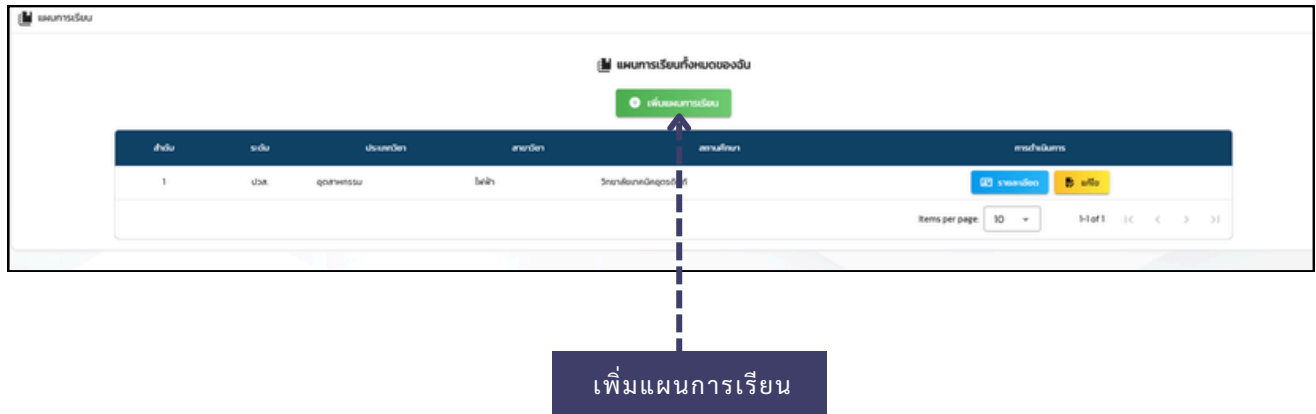


The page is titled "ตรวจสอบเอกสารและยืนยันการลงทะเบียน" (Check documents and confirm registration). It displays the OVEC logo and the text "ใบสมัครเป็นผู้นำระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา" (Application form for the leader of the Vocational Education Credit Bank System). The page includes a progress bar at the top with five steps:
1. ระบบข้อมูล (CB.03/03-1)
2. ระบบข้อมูล (CB.04/03)
3. ตรวจสอบเอกสารและยืนยันการลงทะเบียน (Current step)
4. สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล (CB.05)
5. ลงมือดำเนินการลงทะเบียน (CB.06)

ในขั้นตอนถัดไปสถานศึกษาจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลของผู้เรียนและ
พิจารณาอนุมัติการลงทะเบียน

2.2 แผนการเรียน

ให้ผู้เรียนสร้างแผนการเรียนรายบุคคล คลิกรูป “เพิ่มแผนการเรียน”



เพิ่มแผนการเรียน

เลือกสถานศึกษาที่ทำการลงทะเบียน เลือกหลักสูตร และสาขาวิชาเมื่อครบ ให้ทำการเลือกรายวิชาในขั้นตอนถัดไป

เลือกสถานศึกษาที่จะเรียน

สถานศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต

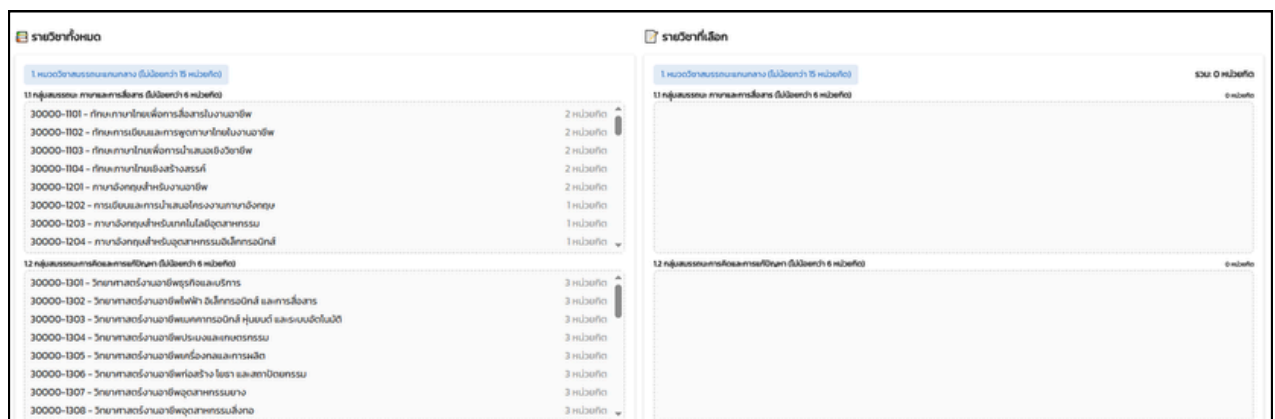
เลือกหลักสูตร

หลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เลือกสาขาวิชา

เลือกสาขาวิชา
เทคนิคการผลิต

ทำการเลือกรายวิชาจาก รายวิชาทั้งหมดมาจัดทำแผนการเรียนรายบุคคล ให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามกลุ่มสมรรถนะ เมื่อเสร็จให้กดบันทึกแผนการเรียน



รายวิชาทั้งหมด

1 หน่วยกิต

11 กลุ่มสมรรถนะ ทักษะการสื่อสาร (มีหน่วยกิต 6 หน่วยกิต)

30000-1101 - ทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2 หน่วยกิต

30000-1102 - ทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2 หน่วยกิต

30000-1103 - ทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2 หน่วยกิต

30000-1104 - ทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2 หน่วยกิต

30000-1201 - ทักษะการอ่านในงานอาชีพ 2 หน่วยกิต

30000-1202 - ทักษะการอ่านในงานอาชีพ 1 หน่วยกิต

30000-1203 - ทักษะการอ่านในงานอาชีพ 1 หน่วยกิต

30000-1204 - ทักษะการอ่านในงานอาชีพ 1 หน่วยกิต

12 กลุ่มสมรรถนะ ทักษะการแก้ปัญหา (มีหน่วยกิต 6 หน่วยกิต)

30000-1301 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1302 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1303 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1304 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1305 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1306 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1307 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

30000-1308 - ทักษะการแก้ปัญหาในงานอาชีพ 3 หน่วยกิต

รายวิชาที่เลือก

1 หน่วยกิต

11 กลุ่มสมรรถนะ ทักษะการสื่อสาร (มีหน่วยกิต 6 หน่วยกิต)

รวม 0 หน่วยกิต

12 กลุ่มสมรรถนะ ทักษะการแก้ปัญหา (มีหน่วยกิต 6 หน่วยกิต)

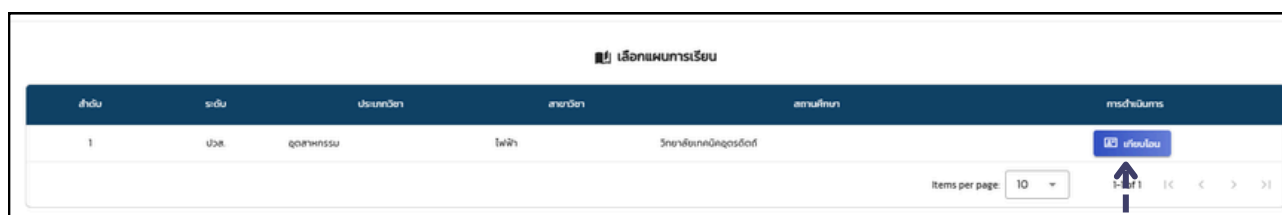
รวม 0 หน่วยกิต

**** หมายเหตุ ****

การจัดทำ แผนการเรียนรายบุคคล เป็นการคัดเลือกรายวิชาที่เปิดสอนภายในสาขาวิชานั้น ตามความประสงค์และความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ แผนการเรียนดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียนเท่านั้นมิได้เป็นเอกสารหรือหลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอาชีวศึกษา ผู้เรียนที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 และประกาศการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

2.3 เทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบผลการเรียน ให้ผู้เรียนทำการเลือกแผนการเรียนและคลิกปุ่ม “เทียบโอน”



The screenshot shows a web interface titled "เลือกแผนการเรียน" (Select Course Plan). It contains a table with the following columns: ลำดับ (Order), ระดับ (Level), ประเภทวิชา (Subject Type), สาขาวิชา (Specialization), and สถานศึกษา (Institution). The first row shows: 1, ปวส. (Diploma), อุตสาหกรรม (Industrial), ไม้เลื้อย (Climbing), and วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี (Udon Thani Technical College). To the right of the table is a blue button labeled "เทียบโอน" (Transfer). Below the table, there is a pagination control showing "Items per page: 10" and navigation arrows.

ลำดับ	ระดับ	ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	การดำเนินการ
1	ปวส.	อุตสาหกรรม	ไม้เลื้อย	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	เทียบโอน

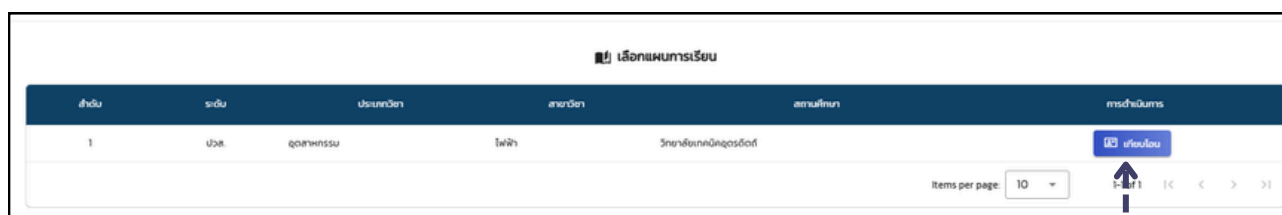
เทียบโอน

**** หมายเหตุ ****

การจัดทำ แผนการเรียนรายบุคคล เป็นการคัดเลือกรายวิชาที่เปิดสอนภายในสาขาวิชานั้น ตามความประสงค์และความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ แผนการเรียนดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียนเท่านั้นมิได้เป็นเอกสารหรือหลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอาชีวศึกษา ผู้เรียนที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 และประกาศการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

2.3 เทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบผลการเรียน ให้ผู้เรียนทำการเลือกแผนการเรียนและคลิกปุ่ม “เทียบโอน”

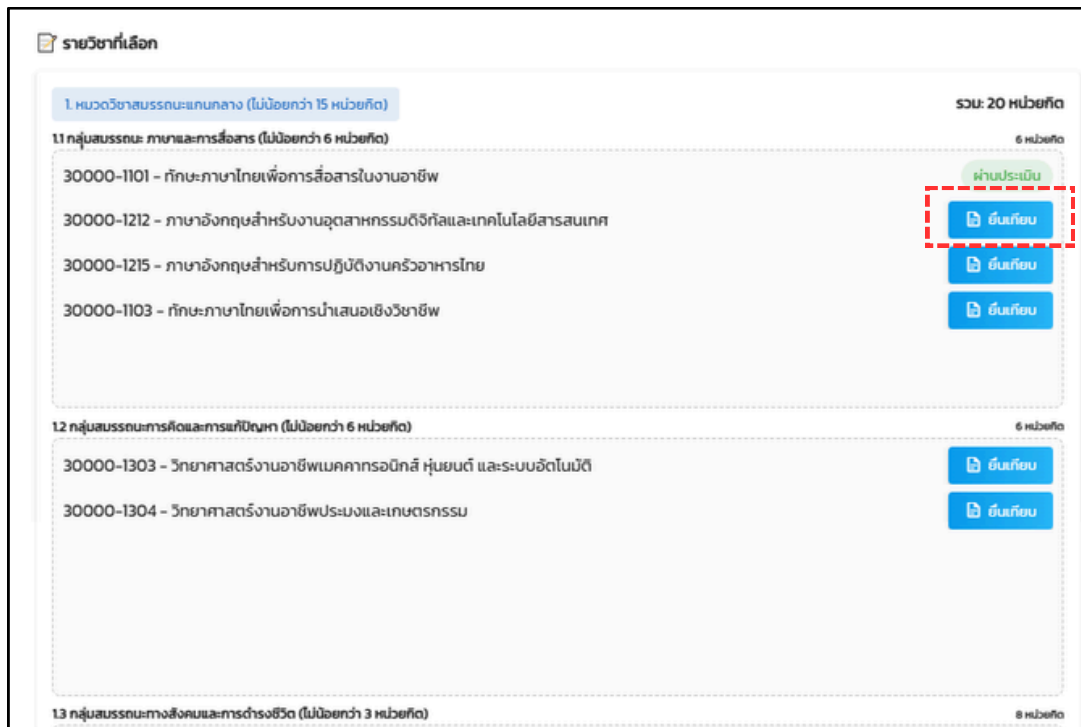


The screenshot shows a web interface titled "เลือกแผนการเรียน" (Select Course Plan). It contains a table with the following columns: ลำดับ (Order), ระดับ (Level), ประเภทวิชา (Subject Type), สาขาวิชา (Major), and สถานศึกษา (Institution). The first row shows: 1, ปวส. (Diploma), อุตสาหกรรม (Industrial), ไม้เลื้อย (Climbing), and วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี (Udon Thani Technical College). To the right of the table is a blue button labeled "เทียบโอน" (Transfer). Below the table, there is a pagination control showing "Items per page: 10" and navigation arrows.

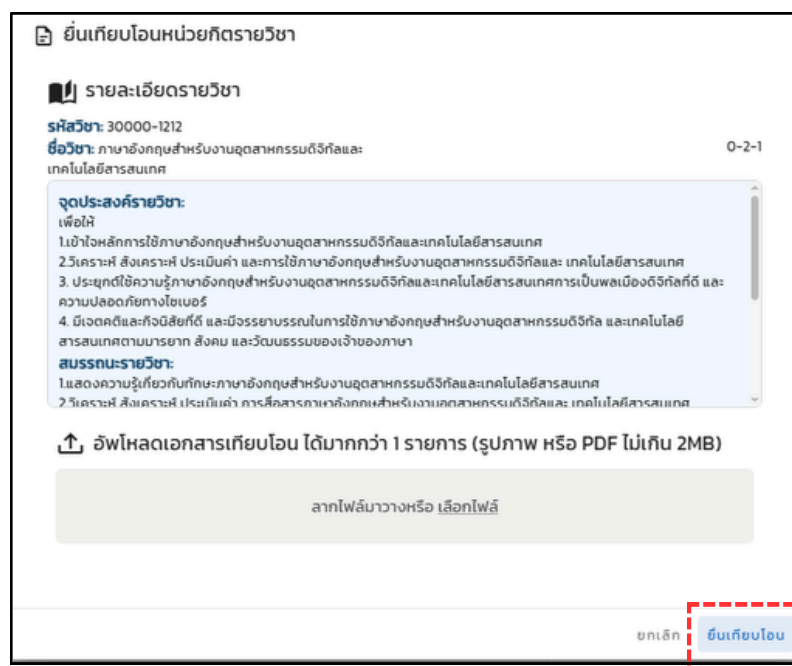
ลำดับ	ระดับ	ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สถานศึกษา
1	ปวส.	อุตสาหกรรม	ไม้เลื้อย	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

เทียบโอน

ให้ผู้เรียนเลือกรายวิชาที่ต้องการยื่นเทียบจากแผนการเรียนรายบุคคล
และคลิกปุ่ม “ยื่นเทียบ”



เมื่อเลือกรายวิชาแล้วจะปรากฏรายละเอียดรายวิชาให้ผู้เรียนอัปโหลดเอกสารประกอบการเทียบโอน สามารถส่งได้มากกว่า 1 รายการ เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม “ยื่นเทียบโอน”



2.4 รายวิชาที่ผ่านการอนุมัติ

เมื่อทำการยื่นการเทียบโอนไปแล้วสถานศึกษาจะดำเนินการตามกระบวนการของสถานศึกษาในการพิจารณาอนุมัติ หากผลอนุมัติจะปรากฏผลการเรียนในหน้ารายวิชาที่ทำการยื่นขอเทียบ

รายชื่อรายวิชา

รายวิชาที่ผ่านการอนุมัติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ก-ป-น	สถานศึกษา	เกรด	วันถึงวันเรียน
1	30000-1101	ศึกษานานาชาติเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1-2-2	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	3.0	22 กันยายน 2568

Items per page: 10 1-1 of 1



OVEC

CREDIT BANK

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา