



คู่มือการให้บริการ : การเทียบโอนผลการเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : หลักสูตรการจัดการ หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์

หลักสูตรการจัดการการเป็นผู้ประกอบการ สาขาการจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศทางธุรกิจ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนที่แต่งตั้งโดยคณบดี มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่กำหนดไว้ในระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

2. ผู้ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

3. การเทียบโอนผลการเรียนจะดำเนินการภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

4. คณบดีเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

5. กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกได้ ให้อยู่ในดุลย พินิจของคณบดีพิจารณาให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 2 ในปีการศึกษานั้น

6. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบเป็นการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต มี หลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

6.1 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่ม รายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรองรับ

6.2 ให้เทียบความรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ครอบคลุมไม่ น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

6.3 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนได้ ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ไม่ต่ำกว่า 2.00

6.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรรายวิชา

6.5 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบความรู้และโอนหน่วยกิตให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับ คะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กร วิชาชีพนั้น และให้บันทึก “Transferred Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

6.6 ในกรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน จะอนุญาตให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

7. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

7.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต กระทำโดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน การประเมินการศึกษาหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

7.2 การเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ให้เทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ให้หน่วยกิตนั้นเมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

7.3 การให้หน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ต้องได้รับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงจะให้เทียบหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น

7.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจะไม่นำมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น และให้บันทึก “Prior Learning Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551


ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
หลักสูตรการจัดการ หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์ หลักสูตรการจัดการการเป็นผู้ประกอบการ สาขา การจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศทางธุรกิจ อาคารศรีสรรพวิทย์ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 109 หมู่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัด นครศรีธรรมราช หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7577-3240 เว็บไซต์ http://mt.rmutsv.ac.th/	จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ :

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. กรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา ประกาศ กำหนดการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ การเทียบโอน โดยให้นักศึกษา เตรียมใบแสดงผลการศึกษา และ หลักฐานผล การเรียนรู้ ตรวจสอบ รายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการ เรียนได้	2 วัน	กรรมการบริหาร หลักสูตร, อาจารย์ประจำ หลักสูตร
2.		นักศึกษา นำข้อมูลการเทียบโอนผล การเรียนผ่าน ระบบสารสนเทศ สำหรับนักศึกษา	10-15 นาที	นักศึกษา
3.		1. อาจารย์ที่ปรึกษา และ คณะกรรมการเทียบโอนหลักสูตร พิจารณา ตรวจสอบผลการเทียบ โอนของนักศึกษาประเมินผล และ อนุมัติการเทียบโอน 2. นักศึกษาแก้ไขข้อมูลการเทียบ โอนผลการเรียนตามที่ คณะกรรมการเทียบโอนประจำ หลักสูตรพิจารณาอนุมัติ	2 วัน	กรรมการบริหาร หลักสูตร, อาจารย์ประจำ หลักสูตร
4.		1. นักศึกษาชำระเงินค่าเทียบโอนผล การเรียน	5 นาที	การเงิน
5.		1. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารการ เทียบโอนรายวิชา ตรวจสอบ ความถูกต้อง โดยการตรวจเช็ค เอกสารการเทียบโอน และใบเสร็จ ที่นักศึกษาชำระเงิน พร้อมรวบรวม	3 วัน	เจ้าหน้าที่ ฝ่าย วิชาการ และงาน ทะเบียน

		เอกสารการเทียบโอน เพื่อส่งให้ รองคณบดี/คณบดี ลงนามอนุมัติ 2. งานทะเบียนตรวจสอบความ ถูกต้องและดำเนินการบันทึกข้อมูล การเทียบโอนผลการเรียนให้กับ นักศึกษา		
--	--	--	--	--

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบฟอร์มการเทียบโอน	หลักสูตร
2.	แบบขอเทียบโอนผลการเรียน	งานทะเบียนและวัดผล

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าเทียบโอนผลการเรียน	วิชาละ 100 บาท