



หน่วยงาน หลักสูตรการจัดการ หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์
หลักสูตรการจัดการการเป็นผู้ประกอบการ
สาขาการจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศทางธุรกิจ

การเทียบโอนรายวิชานักศึกษา

มีหน้าที่ในการมีหน้าที่รับผิดชอบและสนับสนุนการเทียบโอนของนักศึกษา ในการเตรียมใบแสดงผลการศึกษา และหลักฐานผลการเรียนรู้ ตรวจสอบรายวิชา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตร ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดรวบรวมและ ดำเนินการเทียบโอนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตลอดจน บริการและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาแก่บุคลากร/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเทียบโอนผลการเรียนและมีแนวปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน และนักศึกษาผู้เทียบโอนผลการเรียนไม่สับสนในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานก่อนหลัง

เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ

- 1.1 สนับสนุนให้นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

2. เชิงคุณภาพ

2.1 เพื่อให้ให้นักศึกษา อาจารย์ ได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา

กระบวนการงานทุนการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. กรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ ที่ปรึกษาประกาศกำหนดการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การเทียบโอน โดยให้นักศึกษาเตรียมใบแสดงผลการศึกษา และหลักฐานผล การเรียนรู้ ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้	2 วัน	กรรมการบริหารหลักสูตร, อาจารย์ประจำหลักสูตร
2.		นักศึกษานำข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนผ่าน ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	10-15 นาที	นักศึกษา
3.		1. อาจารย์ที่ปรึกษา และ คณะกรรมการเทียบโอนหลักสูตร พิจารณา ตรวจสอบผลการเทียบโอนของนักศึกษาประเมินผล และอนุมัติ การเทียบโอน 2. นักศึกษาแก้ไขข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนตามที่คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ	2 วัน	กรรมการบริหารหลักสูตร, อาจารย์ประจำหลักสูตร
4.		1. นักศึกษาชำระเงินค่าเทียบโอนผลการเรียน	5 นาที	การเงิน
5.		1. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารการเทียบโอนรายวิชา ตรวจสอบความถูกต้อง โดยการตรวจเช็ค เอกสารการเทียบโอน และใบเสร็จที่นักศึกษาชำระเงิน พร้อมรวบรวมเอกสารการเทียบโอน เพื่อส่งให้รองคณบดี/คณบดี ลงนามอนุมัติ 2. งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนให้กับนักศึกษา	3 วัน	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายวิชาการ และงานทะเบียน

ภาคผนวก (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551

ปรับปรุงเมื่อ.....