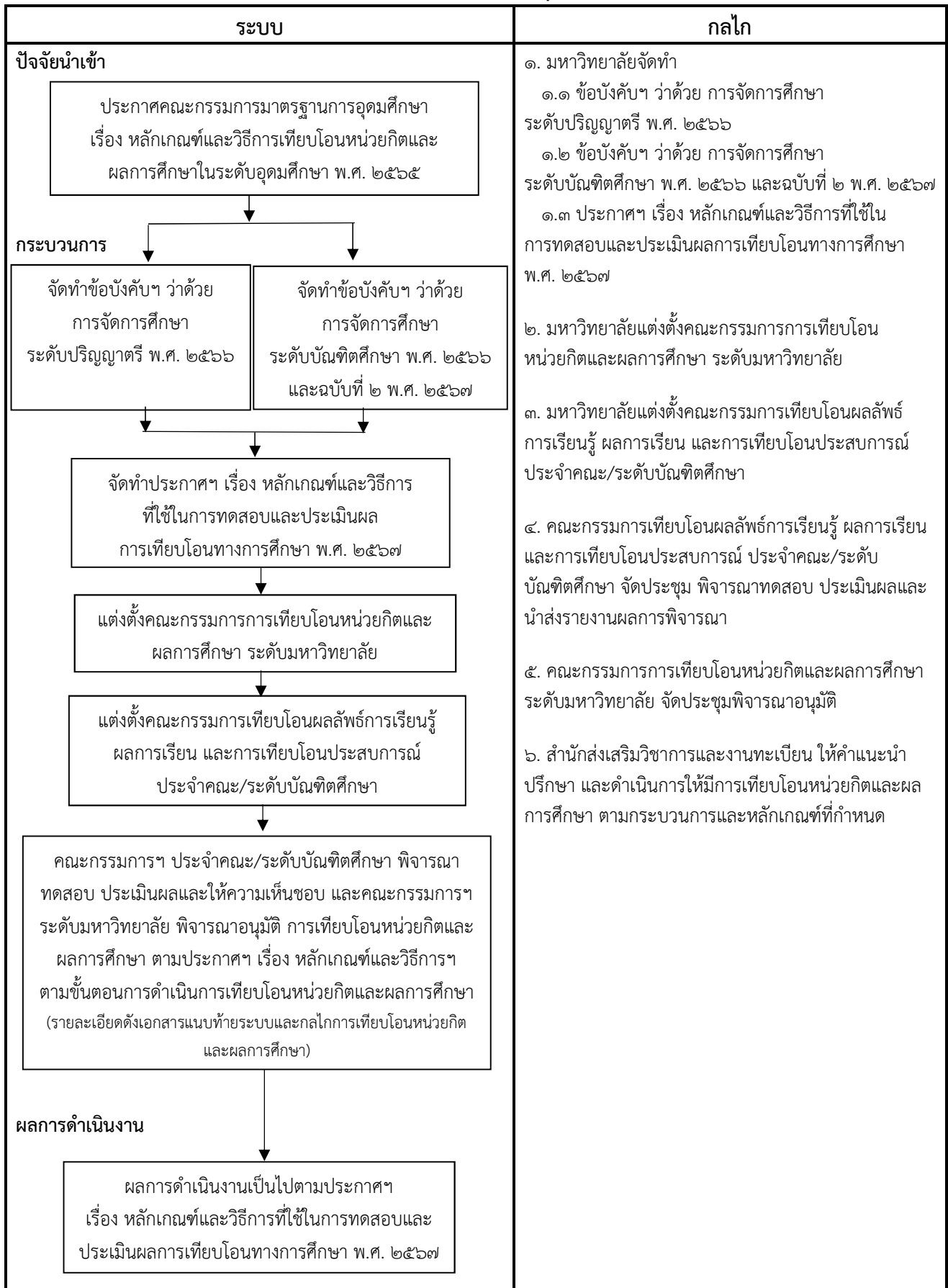


ระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



**เอกสารแนบท้ายระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

๑. ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ

๑. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อาคาร ๒ ชั้น ๑ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ <https://regis.dusit.ac.th/main> หัวข้อ แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา

๒. นักศึกษากรอกคำร้องให้สมบูรณ์ พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชา ที่ต้องการนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาข้อมูลเบื้องต้น (๓ วันทำการ)

๒.๑ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา จากสถาบันการศึกษาเดิม จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ คำอธิบายรายวิชา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ระดับปริญญาตรี อาจารย์ที่ปรึกษานำเสนอข้อมูลคำร้อง และรายละเอียดการขอเทียบโอน หน่วยกิตและผลการศึกษาต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอน ประสพการณ์ประจำคณะ เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอข้อมูล คำร้อง และรายละเอียดการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์ การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสพการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและ ประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอน หน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้นักศึกษาทราบ และแจ้งกองคลังตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัย (๑ วันทำการ)

๕. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ โดยการสแกน QR Code จากใบแจ้งหนี้ ชำระผ่าน Mobile Application หรือกองคลัง อาคาร ๒ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาเข้าระบบ บริหารการศึกษา (๑ วันทำการ)

๗. นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑.๑ รองอธิการบดีที่กำกับด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

๑.๒ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร ตามการเสนอแนะของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการจำนวนไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน ๒ คน

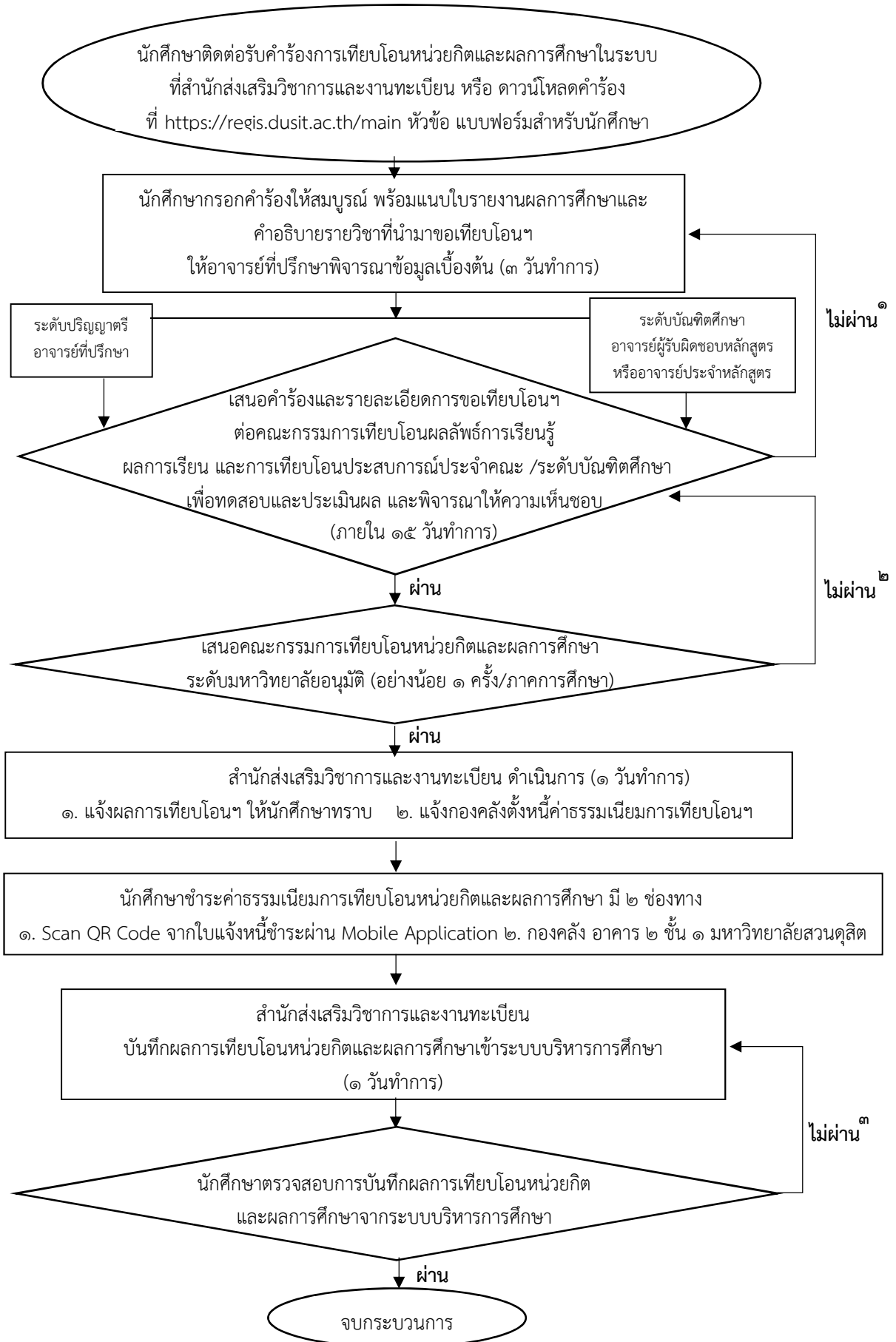
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ประจำคณะ ระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวนไม่เกิน ๓ คน

๓. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๓ คน

๑. ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ (สำหรับนักศึกษา)

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาของนักศึกษาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของ การศึกษาตามหลักสูตร



หมายเหตุ : **ไม่ผ่าน^๑** หมายถึง ให้นักศึกษาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทบทวนรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ อีกครั้ง เพื่อยื่นขอเทียบโอนฯ ใหม่

ไม่ผ่าน^๒ หมายถึง ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ประจำคณะ / ระดับบัณฑิตศึกษา ทบทวนผลการเทียบโอนฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยอนุมัติ อีกครั้ง

ไม่ผ่าน^๓ หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของผลการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษา ดำเนินการแก้ไขข้อมูล และชี้แจงนักศึกษาให้นักศึกษาทราบ

๒. ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๑. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๒ ชั้น ๑ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ <https://regis.dusit.ac.th/main> หัวข้อ แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา

๒. นักศึกษากรอกคำร้องให้สมบูรณ์ พร้อมแนบประกาศนียบัตร ใบรายงานผลการศึกษาจากการศึกษานอกระบบและคำอธิบายรายวิชา (จากระบบคลังหน่วยกิต) หรือหลักฐานใบรับรองอื่น ๆ ที่ต้องการขอเทียบโอน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรจากระบบคลังหน่วยกิต และเอกสารประกอบจากระบบคลังหน่วยกิต (๓ วันทำการ)

๒.๑ ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานใบรับรองอื่น ๆ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ ใบรายงานผลการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ ที่แสดงจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับ
จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ รายละเอียดหลักสูตรที่อบรม (จากระบบคลังหน่วยกิต) และหรือคำอธิบายรายวิชา
จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาข้อมูลและเอกสารประกอบเบื้องต้น (๓ วันทำการ)

๔. ระดับปริญญาตรี อาจารย์ที่ปรึกษานำเสนอข้อมูลคำร้อง และเอกสารประกอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ประจำคณะ เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอข้อมูลคำร้อง และเอกสารประกอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ .

๕. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบ และแจ้งกองคลังตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัย (๑ วันทำการ)

๖. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ โดยการสแกน QR Code จากใบแจ้งหนี้ ชำระผ่าน Mobile Application หรือกองคลัง อาคาร ๒ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาเข้าระบบบริหารการศึกษา (๑ วันทำการ)

๘. นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑.๑ รองอธิการบดีที่กำกับด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

๑.๒ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร ตามการเสนอแนะของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการจำนวนไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน ๒ คน

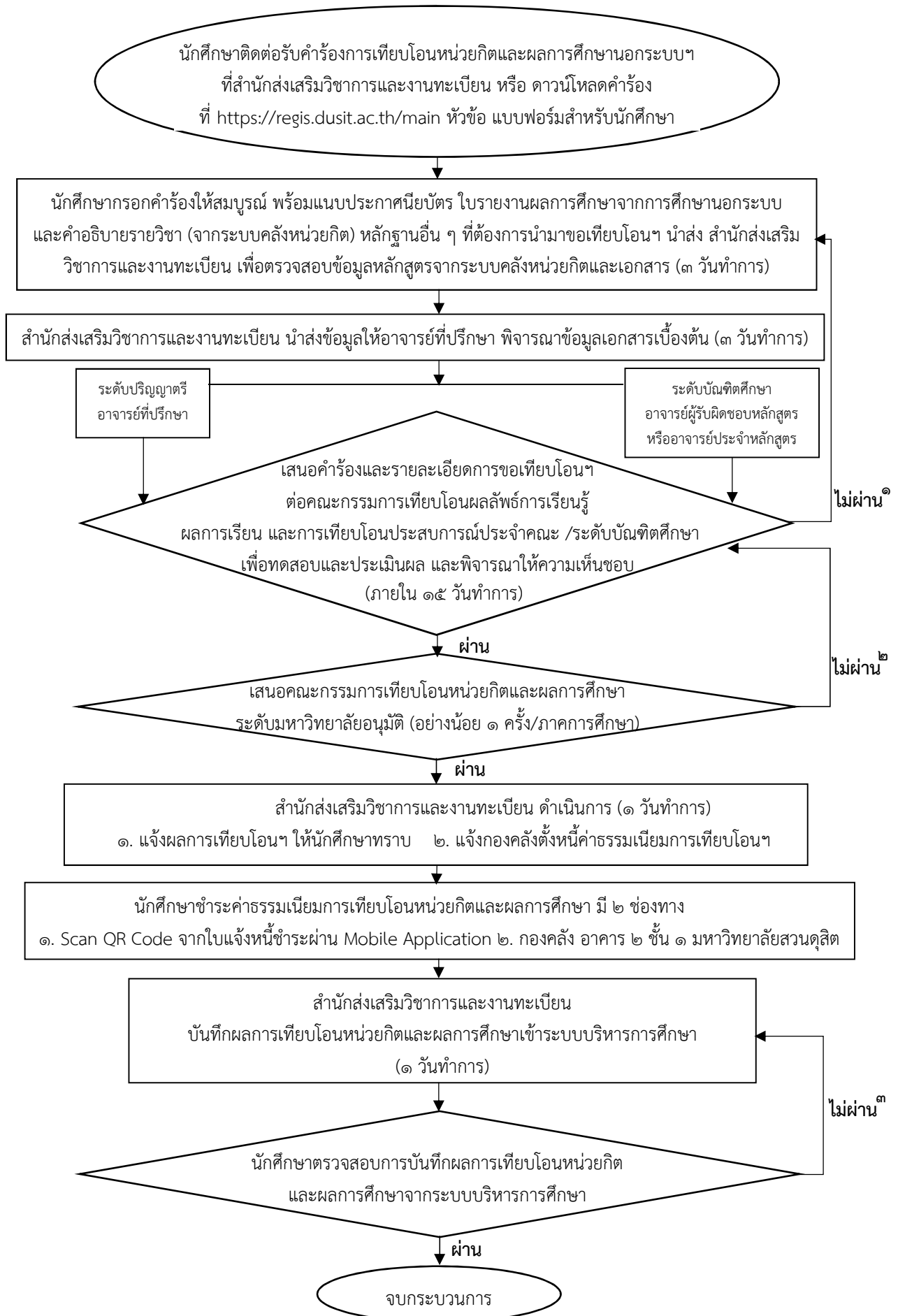
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ประจำคณะ ระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวนไม่เกิน ๓ คน

๓. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๓ คน

๒. ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำหรับนักศึกษา)

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังภาคการศึกษาแรก ให้สามารถดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้ทุกภาคการศึกษา



หมายเหตุ : **ไม่ผ่าน^๑** หมายถึง ให้นักศึกษาปรึกษาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรจากระบบคลังหน่วยกิต และเอกสารอีกครั้ง เพื่อยื่นขอเทียบโอนฯ ใหม่

ไม่ผ่าน^๒ หมายถึง ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ประจำคณะ / ระดับบัณฑิตศึกษา ทบทวนผลการเทียบโอนฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยอนุมัติ อีกครั้ง

ไม่ผ่าน^๓ หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของผลการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษา ดำเนินการแก้ไขข้อมูล และชี้แจงนักศึกษาให้นักศึกษาทราบ

๓. ขั้นตอนการเทียบโอนประสบการณ์

๑. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องการเทียบโอนประสบการณ์ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๒ ชั้น ๑ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ <https://regis.dusit.ac.th/main> หัวข้อ แบบฟอร์ม สำหรับนักศึกษา

๒. นักศึกษาพิจารณาเลือกรายวิชาที่มีความประสงค์ขอเทียบโอนประสบการณ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (๓ วันทำการ)

๓. นักศึกษานำส่งคำร้องการเทียบโอนประสบการณ์ พร้อมแนบหลักฐานที่สามารถใช้เทียบโอนได้ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บันทึกรายงานหรือประสบการณ์การทำงานหรือความเชี่ยวชาญ ข้อมูลของหน่วยงานที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ ที่สามารถเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชา เพื่อขอรับการพิจารณาเทียบโอนประสบการณ์ เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรพิจารณาความสอดคล้องกับรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่ขอเทียบโอน (๓ วันทำการ)

๔. ระดับปริญญาตรี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอข้อมูลคำร้อง และรายละเอียดการขอเทียบโอนประสบการณ์ต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ประจำคณะ เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอข้อมูลคำร้อง และรายละเอียดการขอเทียบโอนประสบการณ์ต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑๕ วันทำการ) แล้วเสนอคณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๕. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบ และแจ้งกองคลังตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัย (๑ วันทำการ)

๖. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ โดยการสแกน QR Code จากใบแจ้งหนี้ ชำระผ่าน Mobile Application หรือกองคลัง อาคาร ๒ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาเข้าระบบบริหารการศึกษา (๑ วันทำการ)

๘. นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑.๑ รองอธิการบดีที่กำกับด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

๑.๒ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร ตามการเสนอแนะของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการจำนวนไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน ๒ คน

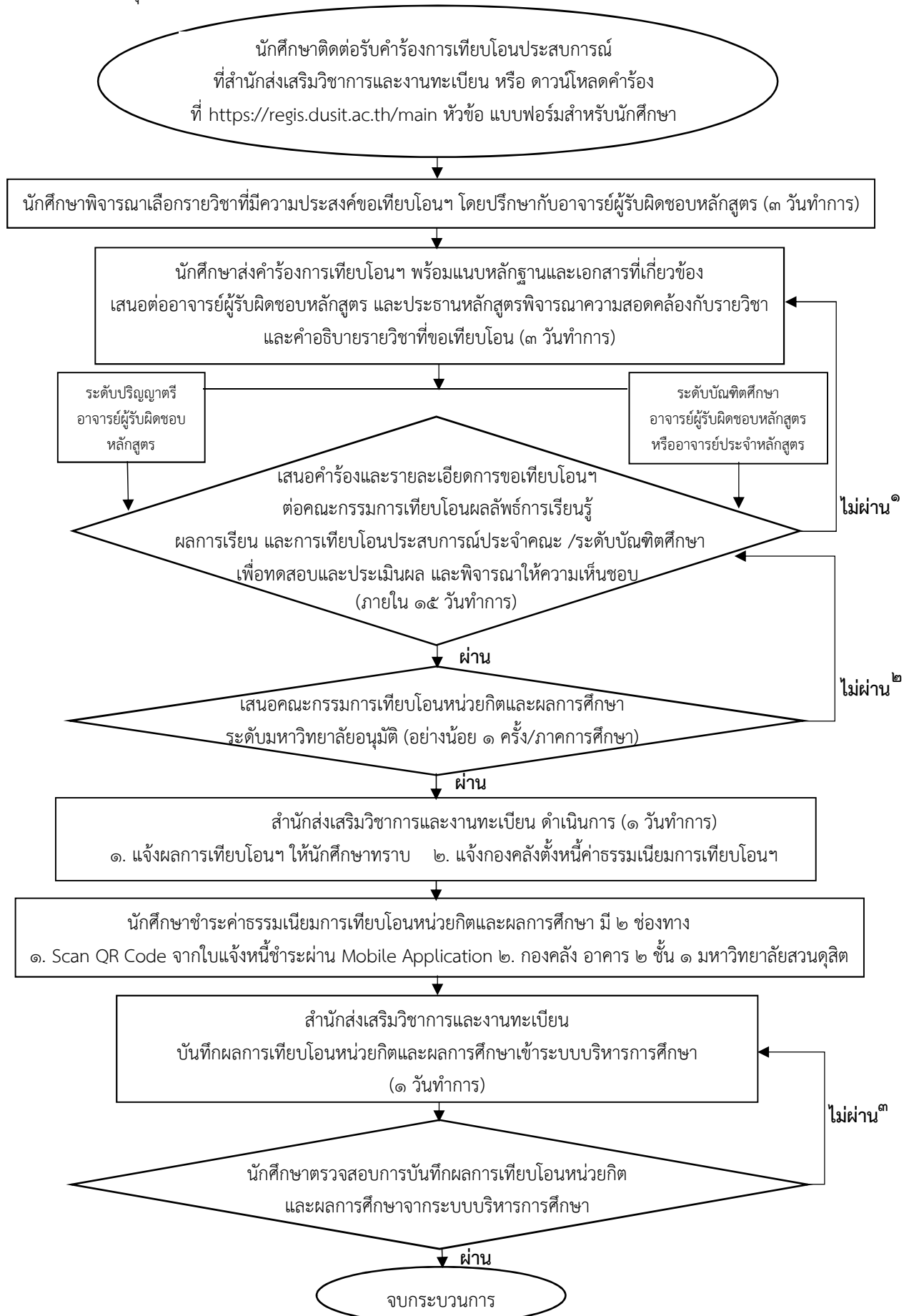
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ประจำคณะ ระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวนไม่เกิน ๓ คน

๓. คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๓ คน

๓. ขั้นตอนการเทียบโอนประสบการณ์ (สำหรับนักศึกษา)

การเทียบโอนหน่วยกิตจากประสบการณ์รวมถึงผลที่ได้จากการทดสอบมาตรฐานจากสถาบันหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองภายหลังภาคการศึกษาแรก ให้สามารถดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้ทุกภาคการศึกษา



หมายเหตุ : **ไม่ผ่าน^๑** หมายถึง ให้นักศึกษาปรึกษาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรพิจารณาความสอดคล้องกับรายวิชาอีกครั้ง เพื่อยื่นขอเทียบโอนฯ ใหม่

ไม่ผ่าน^๒ หมายถึง ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ประจำคณะ / ระดับบัณฑิตศึกษา ทบทวนผลการเทียบโอนฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยยอนูมิตี อีกครั้ง

ไม่ผ่าน^๓ หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของผลการบันทึกผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ดำเนินการแก้ไขข้อมูล และชี้แจงนักศึกษาให้นักศึกษาทราบ