



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง แนวปฏิบัติการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล
จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้เรียนทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้อย่างคล่องตัวและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงกำหนดแนวปฏิบัติการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคลจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการโอนผลการเรียน และการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ และข้อ ๒๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ และข้อ ๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคลจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนไม่จำกัดระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ในผลลัพธ์การเรียนรู้เรื่องนั้น แต่ต้องทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาที่จะขอเทียบโอน

(๒) หมวดวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์บุคคลอาจพิจารณาให้เทียบโอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ หมวดวิชาเลือกเสรี ตามลำดับ

(๓) การดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคลจะกระทำได้อย่างได้เงื่อนไขที่ต้องมีหลักฐานจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่จัดการฝึกอบรม อันแสดงให้เห็นสมรรถนะที่ตรงหรือสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือชุดวิชาที่ขอเทียบโอน หรือจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบโอน โดยหลักสูตรปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาที่ขอรับการเทียบโอน โดยจัดให้มีการประเมินทั้งภาคทฤษฎีและหรือภาคปฏิบัติตามหลักสูตรของรายวิชาหรือชุดวิชาที่ขอเทียบโอน

(๔) ผู้ขอเทียบโอนมีผลลัพธ์การเรียนรู้จากงานหรือประสบการณ์การทำงาน หรือการฝึกอบรมหรือความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ตามรายวิชา และต้องมีหลักฐานที่เชื่อถือได้มาแสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน อย่างน้อย ๑ วิธี ดังนี้

(ก) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

(ข) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากผลการประเมินและรับรองความรู้หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ

(ค) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ

(ง) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๒ การบันทึกผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคลจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้บันทึกตามวิธีการประเมินดังนี้

(๑) ให้บันทึกเป็น CS (Credits from Standardized Tests) สำหรับการประเมินจากผลการทดสอบมาตรฐานที่จัดโดยหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับทั่วไป มีผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน

(๒) ให้บันทึกเป็น CE (Credits from Examination) สำหรับการประเมินจากผลการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน อาจเป็นการสอบข้อเขียน การสอบปากเปล่า การสอบปฏิบัติ หรือหลายอย่างร่วมกันได้

(๓) ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training) สำหรับการประเมินจากการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาที่ตรงหรือสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยการเทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน

(๔) ให้บันทึกเป็น CP (Credits from Portfolio) สำหรับการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ให้แสดงหลักฐานที่ตรงหรือสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน อาจเป็นหลักฐานจากหน่วยงานที่แสดงว่ามีจำนวนชั่วโมงการทำงานหรือฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่าชั่วโมงการเรียนตามรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักฐานที่สามารถนำมาประกอบการประเมิน มีดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานการทำงานแบบเต็มเวลา หรือแบบไม่เต็มเวลา หรือแบบมีสัญญาเป็นช่วงระยะเวลา เช่น หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็น/การรับรองจากบุคคลที่สาม (นายจ้าง ผู้ว่าจ้าง ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง)

(๒) หลักฐานงานอาสาสมัคร หรือบริการสังคม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถระบุความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ได้ เช่น ข้อคิดเห็น/การรับรองจากบุคคลที่สาม (นายจ้าง ผู้ว่าจ้าง ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง) หนังสือ วารสาร สิ่งตีพิมพ์ รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) หลักฐานการฝึกอบรมที่จัดภายในองค์กร หรือการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากภายนอกองค์กร เช่น ประกาศนียบัตรจากหลักสูตร Non-degree วุฒิบัตรจากการอบรมหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรวิชาชีพ หรือสัมฤทธิ์บัตรจากการเข้าร่วมกิจกรรมหรือผ่านการฝึกอบรมที่เน้นทักษะเฉพาะ

(๔) หลักฐานการฝึกอบรมที่จัดขึ้นภายในชุมชน หรือจัดโดยองค์กรวิชาชีพ เช่น สัมฤทธิ์บัตรจากการเข้าร่วมกิจกรรม หรือผ่านการฝึกอบรมที่เน้นทักษะเฉพาะ

(๕) หลักฐานการศึกษาแบบอิสระที่ลงลึก หรืองานอดิเรกที่ทำแบบเข้มข้นและจริงจัง เช่น หนังสือ วารสาร สิ่งตีพิมพ์ รายงานต่าง ๆ

(๖) หลักฐานจากประสบการณ์สำคัญอื่น ๆ ในชีวิต เช่น ประสบการณ์ด้านทหาร อุตสาหกรรมในครัวเรือนหรือประสบการณ์ที่ทำงานเดิม ที่แสดงถึงความคิดรวบยอด หรือความคิดเชิงทฤษฎี และความเข้าใจในเชิงปฏิบัติ

(๗) แฟ้มสะสมผลงาน โดยการจัดทำแฟ้มสะสมผลงานต้องมีข้อมูลหลักฐานที่สนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ รายงาน บทความ คลิปวิดีโอ สิ่งประดิษฐ์ หรือตัวอย่างที่เกิดจากความคิดของผู้เทียบโอนรายวิชา จดหมายจากผู้เชี่ยวชาญ การสอบ การประเมินผลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง บันทึกการฝึกวิชาทหาร รางวัล วุฒิบัตร สิทธิบัตร ประกาศนียบัตร เป็นต้น

(๘) จดหมายรับรอง ยืนยันคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือสถานะของบุคคลนั้นๆ และต้องกำหนดปีที่ทำงานในหน่วยงานนั้นๆ

(๙) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ผลสัมฤทธิ์ ผลงาน รางวัล/การเชิดชูเกียรติที่เกี่ยวข้อง ใบแสดงผลสอบ

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคลจะใช้หลักฐานใดหลักฐานหนึ่งในการขอเทียบโอนสำหรับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือกลุ่มวิชาใดกลุ่มวิชาหนึ่งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น ยกเว้นมีหลักฐานอื่นมาเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ แนวปฏิบัติการขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล

(๑) นักศึกษาติดต่อขอรับแบบฟอร์มคำร้องการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล (แบบฟอร์ม สนส.ป.๑) ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://regis.skru.ac.th/RegisWebH&/main.php>

(๒) นักศึกษายื่นคำร้องขอรับการประเมินเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล และหลักฐานประกอบการขอรับการประเมินและหนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (แบบฟอร์ม สนส.ป.๒) ณ คณะตามที่รายวิชานั้นสังกัด

กรณีรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปให้ยื่นคำร้อง ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(๓) คณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน รายวิชาหรือชุดวิชา ให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการประเมิน และการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ประวัติ ผลงานในแฟ้มสะสมผลงาน รวมถึงการเขียนบันทึกประสบการณ์ เพื่อยื่นขอรับการประเมินประสบการณ์บุคคลดังนี้

(ก) กรณีหมวดวิชาเฉพาะตามโครงสร้างหลักสูตรและวิชาเลือกเสรีในสังกัดหลักสูตรของทุกคณะ ให้ดำเนินการติดต่อคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา คือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณาการขอเทียบโอนรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชานั้น

(ข) กรณีหมวดการศึกษาทั่วไป ให้ดำเนินการติดต่อคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา คือ อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อพิจารณาการขอเทียบโอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชานั้น

(๔) นักศึกษาจัดส่งแฟ้มสะสมงานหรือหลักฐาน และแบบประเมินข้อมูลสมรรถนะรายวิชาที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาหรือชุดวิชา (แบบฟอร์ม สนส.ป.๓) เพื่อยื่นรับการประเมินประสบการณ์บุคคลต่อคณะตามที่รายวิชานั้นสังกัด

กรณีรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปให้ยื่น ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(๕) คณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนประเมินประสบการณ์บุคคล โดยพิจารณาจากหลักฐาน ประวัติ ผลงานในแฟ้มสะสมผลงาน รวมถึงการเขียนบันทึกประสบการณ์ และประเมินเพื่อเทียบประสบการณ์บุคคล หรืออบรมเพิ่มเติมความรู้ ทดสอบแล้วแต่กรณี เพื่อให้ครอบคลุมสมรรถนะและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือชุดวิชา ดังนี้

(ก) กรณีหมวดวิชาเฉพาะตามโครงสร้างหลักสูตรและวิชาเลือกเสรีในสังกัดหลักสูตรของทุกคณะ ให้คณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา คือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ทำหน้าที่พิจารณาการขอเทียบโอนฯ และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนระดับคณะ คือ คณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ เพื่อพิจารณาการขอเทียบโอนรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชานั้น และนำส่งผลการประเมินไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (แบบฟอร์ม สนส.ป.๔)

(ข) กรณีหมวดการศึกษาทั่วไป ให้คณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา คือ อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ทำหน้าที่พิจารณาการขอเทียบโอนฯ และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนระดับคณะ คือ คณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อพิจารณาการขอเทียบโอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชานั้น และนำส่งผลการประเมินไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (แบบฟอร์ม สนส.ป.๔)

(๖) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแจ้งผลการประเมินให้นักศึกษาทราบ เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนตามมหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) งานทะเบียนนักศึกษา บันทึกผลการประเมินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript)

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจในการออกแนวปฏิบัติหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



คำร้องการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล ระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา

รหัสนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เรื่อง ขอรับการประเมินเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล

เรียน คณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา.....

ด้วยข้าพเจ้า (ยศ/นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นนักศึกษา ☐ภาคปกติ ☐ภาค กศ.บป. การศึกษาระดับ ☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ☐บัณฑิตศึกษา

คณะ สาขาวิชา.....

ตำแหน่งงานปัจจุบัน

สังกัด..... จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล โดยมีหลักฐานประกอบการขอประเมิน ดังนี้

- () 1. ใบรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (สนส.ป.1) จำนวน ฉบับ
- () 2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน ระดับ ม.6/ปวช./ปวส./ปริญญาตรี หรือ อื่น ๆ จำนวน ฉบับ
- () 3. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ ของผู้รับรอง (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ
- () 4. แฟ้มสะสมผลงาน จำนวน ชุด
- () 5. เอกสารหรือหลักฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่แสดงถึงประสบการณ์ (ระบุอย่างละ 1 ชุด)
 - (5.1)
 - (5.2)
 - (5.3)
 - (5.4)
 - (5.5)

รายวิชาที่ขอรับการประเมิน รวมทั้งสิ้น จำนวน วิชา จำนวน หน่วยกิต มีดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ลงชื่อ นักศึกษา
(.....)



หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน
เพื่อขอรับการประเมินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล

ข้าพเจ้า/ยศ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ระดับ

ชื่อหน่วยงาน/ชื่อบริษัท/อื่น ๆ

เลขที่..... หมู่ที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง ระดับ.....

งานที่รับผิดชอบหลัก/ทำหน้าที่

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลา.....ปี

ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานเป็นบุคคลที่มีความประพฤติ.....

.....

ประสบการณ์การทำงานอื่น ๆ ที่หน่วยงานมอบหมาย หรือ ความสามารถพิเศษ.....

.....

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบ

1. หากมีตราประทับให้ประทับตรานั้นมาด้วย (ถ้ามี)

2. แนบมาพร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตำแหน่งของผู้รับรอง

หมายเหตุ** หากเป็นเอกสารรับรองประสบการณ์การทำงานฉบับเก่าสามารถแนบมาพร้อมกับหนังสือรับรองฉบับปัจจุบัน



แบบประเมินข้อมูลสมรรถนะรายวิชาที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาหรือชุดวิชา

รายวิชาที่ขอเทียบโอนประสบการณ์			ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา (CLOs)	หลักฐาน/แหล่งประสบการณ์ที่สอดคล้องกับรายวิชาหรือชุดวิชา					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา และคำอธิบายวิชา	นก.		หนังสือ รับรองการ ปฏิบัติงาน (คะแนน.....)	สัมมนา/ อบรม (คะแนน.....)	แฟ้มสะสม งานวิชาชีพ (คะแนน.....)	รางวัล/ การเชิดชู เกียรติ (คะแนน.....)	ใบแสดง ผลสอบ (คะแนน.....)	รวมคะแนน
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP



แบบประเมินข้อมูลสมรรถนะรายวิชาที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาหรือชุดวิชา

รายวิชาที่ขอเทียบโอนประสบการณ์			ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา (CLOs)	หลักฐาน/แหล่งประสบการณ์ที่สอดคล้องกับรายวิชาหรือชุดวิชา					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา และคำอธิบายวิชา	นก.		หนังสือ รับรองการ ปฏิบัติงาน (คะแนน.....)	สัมมนา/ อบรม (คะแนน.....)	เพิ่มสะสม งานวิชาชีพ (คะแนน.....)	รางวัล/ การเชิดชู เกียรติ (คะแนน....)	ใบแสดง ผลสอบ (คะแนน.....)	รวมคะแนน
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP



แบบประเมินข้อมูลสมรรถนะรายวิชาที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาหรือชุดวิชา

รายวิชาที่ขอเทียบโอนประสบการณ์			ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา (CLOs)	หลักฐาน/แหล่งประสบการณ์ที่สอดคล้องกับรายวิชาหรือชุดวิชา					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา และคำอธิบายวิชา	นก.		หนังสือ รับรองการ ปฏิบัติงาน (คะแนน.....)	สัมมนา/ อบรม (คะแนน.....)	เพิ่มสะสม งานวิชาชีพ (คะแนน.....)	รางวัล/ การเชิดชู เกียรติ (คะแนน....)	ใบแสดง ผลสอบ (คะแนน.....)	รวมคะแนน
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP
๐๐๐๐XXX	ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา	X(X-X-X)	๑. ๒. ๓.						ผลการประเมิน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่านเกณฑ์ บันทึกเป็น CS CE CT CP

เกณฑ์การตัดสินผลการเทียบโอนประสบการณ์บุคคล สามารถปรับเกณฑ์การให้คะแนนตามหลักฐานได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องได้คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง ประสบการณ์บุคคลสอดคล้องเทียบเคียงได้กับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา/ชุดวิชาต่ำกว่าร้อยละ ๗๐/๘๐ สำหรับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา ตามลำดับ และมีหลักฐานข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ไม่ชัดเจนขาดความน่าเชื่อถือ หรือไม่มีหลักฐานข้อมูลมาเทียบโอน

ผ่านเกณฑ์ หมายถึง ประสบการณ์บุคคลสอดคล้องเทียบเคียงได้กับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือชุดวิชา ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐/๘๐ ขึ้นไป สำหรับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา ตามลำดับ และมีหลักฐานข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น ชัดเจน ถูกต้อง เชื่อถือได้

(1) บันทึกเป็น CS จากการทดสอบมาตรฐานที่จัดโดยหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับทั่วไปมีผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน

(2) บันทึกเป็น CE ผลการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน อาจเป็นการสอบข้อเขียน การสอบปากเปล่า การสอบปฏิบัติ หรือทดสอบหลายอย่างร่วมกันได้

(3) บันทึกเป็น CT จากการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาที่ตรงหรือสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้โดยการเทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอน

(4) บันทึกเป็น CP เพิ่มสะสมผลงาน ให้แสดงหลักฐานที่ตรงหรือสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



แบบรายงานสรุปผลการประเมิน เพื่อการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล

คณะกรรมการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตได้เทียบเคียงผลลัพธ์การเรียนรู้กับ
รายวิชาหรือชุดวิชาจากคณะ.....หลักสูตร.....
เพื่อประเมินเทียบโอนประสบการณ์บุคคลที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือชุดวิชาแล้ว ปรากฏว่า
(นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
เป็นนักศึกษาในหลักสูตร ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ☐ บัณฑิตศึกษา
คณะ..... สาขาวิชา

ได้รับการประเมินเพื่อขอเทียบประสบการณ์กับรายวิชาหรือชุดวิชา ได้ทั้งหมด ดังนี้

ลำดับ	ลำดับหมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน
๑	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	 หน่วยกิต
๒	หมวดวิชาเฉพาะบังคับ	 หน่วยกิต
๓	หมวดวิชาเฉพาะเลือก	 หน่วยกิต
๔	หมวดวิชาเสรี	 หน่วยกิต
	รวมสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ทั้งหมด	 หน่วยกิต

ตามรายละเอียดแบบประเมินผลเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วัน..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่.....	ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์บุคคล 1. นักศึกษาติดต่อขอรับแบบฟอร์มคำร้อง การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์บุคคล (แบบฟอร์ม สนส.ป.01.) ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. นักศึกษายื่นคำร้องขอรับการประเมินเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์ และหลักฐานประกอบการขอรับการประเมินและหนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน(แบบฟอร์ม สนส.ป.๒) ณ คณะตามที่รายวิชานั้นสังกัด 3. คณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากประสบการณ์ รายวิชาหรือชุดวิชา ให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการประเมิน และการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ประวัติ ผลงานในแฟ้มสะสมผลงาน รวมถึงการเขียนบันทึกประสบการณ์ เพื่อยื่นขอรับการประเมินประสบการณ์ 4. นักศึกษาจัดส่งแฟ้มสะสมงานหรือหลักฐาน และแบบประเมินข้อมูลสมรรถนะรายวิชาที่เทียบเคียงกับผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาหรือชุดวิชา(แบบฟอร์ม. สนส.ป.03) เพื่อยื่นรับการประเมินประสบการณ์ ต่อคณะตามที่รายวิชานั้นสังกัด 5. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 6. นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิต ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม 7. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา 8. ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนดังนี้ ภาคปกติ หน่วยกิตละ 200 บาท ภาคกศ.บป. หน่วยกิตละ 400 บาท 9. เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ถือว่าเทียบโอนการเรียนรายวิชาสำเร็จ
บันทึกข้อมูล รวมจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ได้.....หน่วยกิต ลงชื่อ วันที่.....	
บันทึกข้อมูลจากงานคลัง ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน	
เก็บหลักฐาน ลงชื่อ วันที่.....	