

การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป
ประจำปีการศึกษา 2569
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

จัดทำโดย
ฝ่ายบริการการศึกษา
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อีเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นมีเนื้อหาสาระครอบคลุมภารกิจ ฝ่ายบริการการศึกษา สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อีเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่ออธิบายขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินความรู้ รายวิชาเทียบโอน ระยะเวลาการเทียบโอนผลการเรียน รูปแบบและวิธีการประเมินผล และกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างบันทึกข้อความ ที่สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป และนวัตกรรมการเรียนรู้ อีเล็กทรอนิกส์ กำหนดเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และสามารถ นำกระบวนการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คณะผู้จัดทำ

1 พฤษภาคม 2569

สารบัญ

คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
บทที่ 1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่ได้รับ	1
คำนิยาม	2
บทที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	3
วิธีการประเมินความรู้	3
รายวิชาเทียบโอน	4
ระยะเวลาการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	8
กระบวนการการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	9
(1) การนำส่งบันทึกข้อความ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	9
(2) คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการ เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียน อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด ตามประกาศ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	10
(3) คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการ เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... กรณีที่ 2 การเทียบโอนผลการเรียน ไม่อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด ตามประกาศ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	11
(4) การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป วิธีการประเมิน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credit from Examination-CE)	12
(5) การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป วิธีการประเมิน การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม (Credit from Training-CT)	16

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	20
ภาคผนวก ก	21
ตัวอย่างบันทึกข้อความ จากคณะ/วิทยาลัย ถึงสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา	
ภาคผนวก ข	22
ตัวอย่างเอกสารแนบ นำส่งรายชื่อนักศึกษา เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....	
ภาคผนวก ค	23
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	
ภาคผนวก ง	29
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้ จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี	
ภาคผนวก จ	31
ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2569	

บทที่ 1

บทนำ

ฝ่ายบริการการศึกษา สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รายวิชาศึกษาทั่วไป ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ข้อปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 15 กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียน ทั้งในระบบและนอกระบบรวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย และสอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9

การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะ/วิทยาลัย ได้มีวิธีปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บุคลากรภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกันและสามารถนำไปปฏิบัติงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรภายในคณะ/วิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ และมีแนวปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เป็นมาตรฐานการศึกษาตามระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และสามารถปฏิบัติทดแทนกันได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ และมีแนวปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2. การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาตามระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และสามารถปฏิบัติทดแทนกันได้

คำนิยาม

1. นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ภาคพิเศษ) หลักสูตรภาษาไทย และหลักสูตรนานาชาติ

2. คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ 578/2568 ลงวันที่ 31 มกราคม 2568 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๙ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป (เป็นการเฉพาะราย) ลงวันที่ 11 มีนาคม 2569

3. หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์การของรัฐรับทราบ หรือรับรอง และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 หมวด 7 การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีเข้าสู่การศึกษาในระบบ ข้อ 29

(1) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา ตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(2) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนและไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณค่าระดับ คะแนนสะสมเฉลี่ย

(4) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

(5) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี

บทที่ 2 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ

2.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 เรื่องวิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี กำหนดวิธีการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ ได้กำหนดวิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ไว้ดังนี้

ข้อ 1 การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination – CE) หมายถึง การสอบข้อเขียนและ /หรือการสอบปฏิบัติโดยแบบทดสอบที่สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้กำหนดให้แก่นักศึกษาที่จะเทียบโอนผลการเรียน มีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้เรียนเข้าสอบผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace)
2. ผู้เรียนวัดและประเมินผล ผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace)

(1) ข้อสอบ 100 คะแนน

- ข้อสอบบทที่ 1-8 จำนวนข้อสอบ 120 ข้อ
- เวลาในการสอบ 120 นาที

ผ่านที่ 62 คะแนน (75 ข้อ)

ข้อ 2 การประเมินหลักฐานการศึกษา /อบรม (Credits from Training-CT) หมายถึง การประเมินความสอดคล้องและคุณภาพของการศึกษา/อบรมจากหลักฐานการศึกษา/อบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่นักศึกษาประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป โดยสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ มีวิธีการประเมินความสำเร็จของผลการศึกษา/อบรม ดังนี้

2.1 ผู้เรียน ศึกษา/อบรมผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) โดยศึกษาจากสื่อประกอบการสอน คลิปวิดีโอของรายวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 8 บทเรียน

2.2 ผู้เรียนวัดผลการเทียบโอนผลการเรียน ผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) รายละเอียดดังนี้

(1) ข้อสอบ 40 คะแนน

- ข้อสอบบทที่ 1-8 บทละ 10 ข้อ รวมทั้งสิ้น 80 ข้อ
- คะแนนบทละ 5 คะแนน

(2) สอบรวบยอด 30 คะแนน

- การสอบรวบยอดทั้ง 8 บท รวมทั้งสิ้น 60 ข้อ
- เวลาในการสอบ 90 นาที

ข้อที่ 1 และ 2 ผ่านที่ 44 คะแนน (87 ข้อ) (44%)

(3) กิจกรรมตอบคำถามผ่านระบบจัดการเรียนรู้ 30 คะแนน

- กิจกรรม 4 กิจกรรม

ข้อที่ 3 ผ่านที่ 19 คะแนน (19 %)

รายวิชาเทียบโอน

นักศึกษาระดับปริญญาตรี โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2) กลุ่มภาษา และ 3) กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562 (30 หน่วยกิต)	
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (3 รายวิชา)	
1. GEN0101	ชาววังสวนสุนันทา
2. GEN0102	สุนทรียภาพของชีวิต
3. GEN0117	อยู่เป็นวิทยา
กลุ่มภาษา (3 รายวิชา)	
1. GEN0201	การใช้ภาษาไทย
2. GEN0203	ภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ
3. GEN0207	ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ
กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (4 รายวิชา)	
1. GEN0304	รู้เท่าทันดิจิทัล
2. GEN0314	โยคะ
3. GEN0315	ชีวิตเล็กอ้วน
4. GEN0317	ศาสตร์และศิลป์แห่งอาหารชาววัง

นักศึกษาระดับปริญญาตรี โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2) กลุ่มภาษา และ 3) กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566 (24 หน่วยกิต)	
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (3 รายวิชา)	
1. GEZ0101	ชาววังสวนสุนันทา
2. GEZ0102	สุนทรียภาพของชีวิต
3. GEZ0109	อยู่เป็นวิทยา
กลุ่มภาษา (3 รายวิชา)	
1. GEZ0201	การใช้ภาษาไทย
2. GEZ0202	ภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ
3. GEZ0204	ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ
กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (2 รายวิชา)	
1. GEZ0304	รู้เท่าทันดิจิทัล
2. GEZ0317	ศาสตร์และศิลป์แห่งอาหารชาววัง

นักศึกษาระดับปริญญาตรี โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มวิชาอัตลักษณ์และคุณค่าบัณฑิตสวนสุนันทา 2) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3) กลุ่มวิชาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม 4) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล และ 5) กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569 (24 หน่วยกิต)	
กลุ่มวิชาอัตลักษณ์และคุณค่าบัณฑิตสวนสุนันทา (1 รายวิชา)	
1. GND0101	ชาววังสวนสุนันทา
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (2 รายวิชา)	
1. GND0201	ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ
2. GND0202	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต
กลุ่มวิชาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม (2 รายวิชา)	
1. GND0307	กฎหมายในชีวิตประจำวัน
2. GND0309	รู้เท่าทันการเงิน
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล (2 รายวิชา)	
1. GND0404	มนุษย์กับปัญญาประดิษฐ์
2. GND0409	รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์
กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (1 รายวิชา)	
1. GND0502	ภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ

โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569 (24 หน่วยกิต)	
กลุ่มเลือกเสรี (2 รายวิชา)	
1. GND0301	สุนทรียภาพของชีวิต
1. GND0303	ความเป็นพลเมืองดี

รายวิชาศึกษาทั่วไป การเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีการศึกษา 2569 โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569 (24 หน่วยกิต)		
รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2569	รอบที่ 2 ปีการศึกษา 2569	รอบที่ 3 ปีการศึกษา 2569
1. GND0101 ชาววังสวนสุนันทา	1. GND0202 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต	กลุ่มเลือกเสรี
2. GND0201 ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ	2. GND0309 รู้เท่าทันการเงิน	1. GND0301 สุนทรียภาพของชีวิต
3. GND0307 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3. GND0404 มนุษย์กับปัญญาประดิษฐ์	2. GND0303 ความเป็นพลเมืองดี
4. GND0409 รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์	4. GND0502 ภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ	

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรนานาชาติ โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562
 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 2) กลุ่มภาษา และ 3) กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 (30 หน่วยกิต)	
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (4 รายวิชา)	
1. GEN0101	The Royal Court of Suan Sunandha
2. GEN0103	Thai Society in Global Context
3. GEN0113	Inspiration of Life
4. GEN0117	Science of Living
กลุ่มภาษา (3 รายวิชา)	
1. GEN0205	English for Study Skills
2. GEN0207	English for Careers
3. GEN0209	Public Speaking and Presentation Skills in English
กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (3 รายวิชา)	
1. GEN0304	Digital Literacy
2. GEN0312	Financial Literacy
3. GEN0320	Digital Millionaire

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรนานาชาติ โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566
 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 2) กลุ่มภาษา และ 3) กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566 (24 หน่วยกิต)	
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (3 รายวิชา)	
1. GEZ0101	The Royal Court of Suan Sunandha
2. GEZ0103	Thai and Global Society
3. GEZ0107	Positive Life
กลุ่มภาษา (3 รายวิชา)	
1. GEZ0203	English for Study Skills
2. GEZ0204	English for Careers
3. GEZ0206	English for Presentation and Public Speaking
กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (2 รายวิชา)	
1. GEZ0302	Digital Literacy
2. GEZ0304	Financial Literacy

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรนานาชาติ โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มรายวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มวิชาอัตลักษณ์และคุณค่าบัณฑิตสวนสุนันทา 2) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3) กลุ่มวิชาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม 4) กลุ่มวิชาเทคโนโลยี และ 5) กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569	
(24 หน่วยกิต)	
กลุ่มวิชาอัตลักษณ์และคุณค่าบัณฑิตสวนสุนันทา (1 รายวิชา)	
1. GND0101	Life of the Royal Court in Suan Sunandha
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (2 รายวิชา)	
1. GND0201	English for Professional Purposes
2. GND0202	English for Life Skills
กลุ่มวิชาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม (2 รายวิชา)	
1. GND0307	Law in Everyday Life
2. GND0309	Financial Literacy
กลุ่มวิชาเทคโนโลยี (2 รายวิชา)	
1. GND0404	Humans and AI
2. GND0409	AI Literacy
กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (1 รายวิชา)	
1. GND0503	English for Health Care

ระยะเวลาการดำเนินการ

การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป

1. สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้คณะ/วิทยาลัย นำส่งและแจ้งข้อมูลที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไปในแต่ละภาคเรียนตามรอบปีการศึกษา ดังนี้



2. ในกรณีที่ไม่มีตรงรอบระยะเวลาที่สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ กำหนด ขอให้สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ เป็นผู้พิจารณากำหนดระยะเวลาการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน

กระบวนการการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

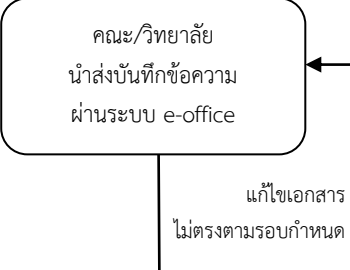
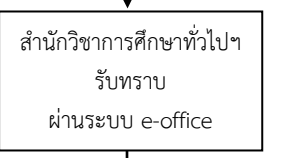

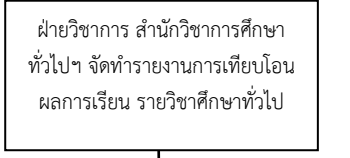
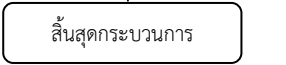
กระบวนการที่ 1 การนำส่งบันทึกข้อความ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป

ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป นำส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบ e-office </div>	1. สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จัดทำบันทึกข้อความ นำส่งคณะ/วิทยาลัย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รายละเอียดดังนี้ (1) หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน (2) วิธีการประเมินความรู้ (3) ระยะเวลาการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป (4) กระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง (5) ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2569 (6) ตัวอย่างบันทึกข้อความและเอกสารแนบรายชื่อนักศึกษา รายวิชาศึกษาทั่วไปที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน	1.บันทึกข้อความ 2.ตัวอย่างบันทึกข้อความ ระบุระยะเวลาการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน และการบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียน เอกสารแนบ (1) รายชื่อนักศึกษา (2) รายวิชาศึกษาทั่วไป 3.ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2569	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 วัน
2	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> คณะ/วิทยาลัย รับทราบ ผ่านระบบ e-office </div>	1. คณะ/วิทยาลัย รับทราบบันทึกข้อความและนำส่งผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ	1. บันทึกข้อความ	คณะ/ วิทยาลัย	1 วัน
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> สิ้นสุดกระบวนการ </div>				

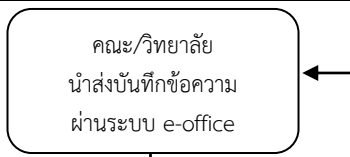
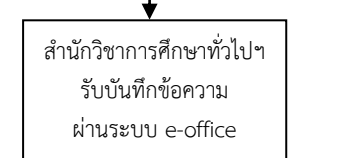
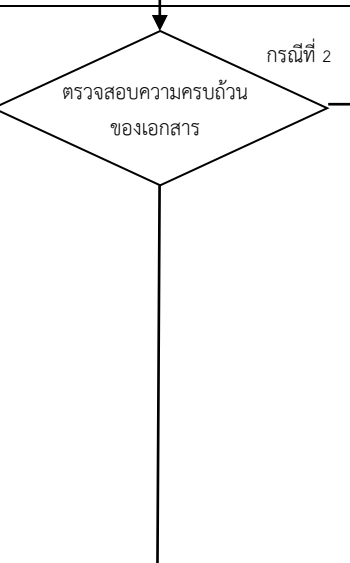
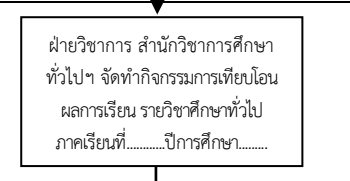
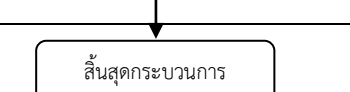
กระบวนการที่ 2 คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ ถึงสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... (ตัวอย่างบันทึกข้อความที่ 1)

กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียน **อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด** ตามประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	 <p>คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบ e-office</p>	1. คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความถึง สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... (ตัวอย่างบันทึกข้อความ)	1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชา 4. รอบระยะเวลาตาม กำหนด 5. วิธีการประเมินผล การเทียบโอนรายวิชา ศึกษาทั่วไป	คณะ/วิทยาลัย	1 วัน
2	 <p>สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป รับทราบ ผ่านระบบ e-office</p>	1. สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ รับทราบ ผ่านระบบ e-office	1. บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
3	 <p>ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสาร</p>	สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ ตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร 1. รายชื่อนักศึกษา 2. รายวิชาศึกษาทั่วไปที่ประสงค์เทียบโอน ผลการเรียน 3. รอบระยะเวลาตามกำหนด 4. วิธีการประเมินผลการเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชาทั่วไปที่ ประสงค์เทียบโอนผล การเรียน 4. รอบระยะเวลาตาม กำหนด 5. วิธีการประเมินผล การเทียบโอนรายวิชา ศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
4	 <p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ จัดทำรายงานการเทียบโอน ผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป</p>	กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียน อยู่ในช่วงกำหนดการตามปฏิทินการเทียบ โอนผลการเรียน ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ จัดทำกิจกรรมการเทียบโอนความรู้ รายวิชา ศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่ประจำ ปีการศึกษา..... ของคณะ/วิทยาลัย ที่มีความประสงค์	1. กิจกรรมการเทียบ โอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
5	 <p>สิ้นสุดกระบวนการ</p>				

กระบวนการที่ 3 คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ ถึงสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อีเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... (ตัวอย่างบันทึกข้อความที่ 1)


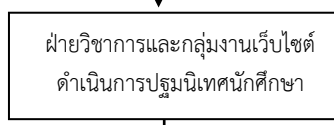
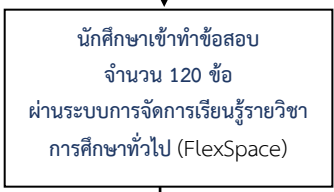
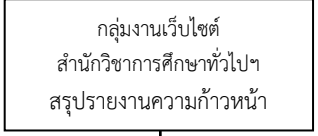
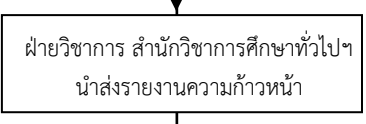
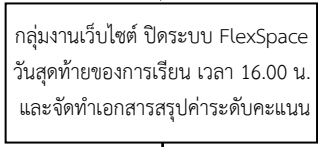
กรณีที่ 2 การเทียบโอนผลการเรียน **ไม่อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด** ตามประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อีเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อีเล็กทรอนิกส์	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	 <p>คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบ e-office</p>	<p>1. คณะ/วิทยาลัย นำส่งบันทึกข้อความถึง สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... (ตัวอย่างบันทึกข้อความ)</p>	<p>1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชารายวิชาทั่วไปที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 4. รอบระยะเวลาตามกำหนด 5. วิธีการประเมินผลการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป</p>	คณะ/วิทยาลัย	1 วัน
2	 <p>สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป รับบันทึกข้อความ ผ่านระบบ e-office</p>	<p>1. สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป รับทราบ ผ่านระบบ e-office</p>	<p>1. บันทึกข้อความ</p>	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 วัน
3	 <p>ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชาทั่วไปที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 4. รอบระยะเวลาตามกำหนด 5. วิธีการประเมินผลการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป</p> <p>กรณีที่ 2 การเทียบโอนผลการเรียน ไม่อยู่ในช่วงกำหนดการตามปฏิทินการเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการ คณะ/วิทยาลัย ต้นเรื่อง ผ่านระบบ e-office ในการกำหนดระยะเวลาให้อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชาทั่วไปที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 4. รอบระยะเวลาตามกำหนด 5. วิธีการประเมินผลการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป 6. ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา</p>	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 วัน
4	 <p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จัดทำกิจกรรมการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จัดทำกิจกรรมการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ของคณะ/วิทยาลัยที่มีความประสงค์</p>	<p>1. บันทึกข้อความ 2. กิจกรรมการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....</p>	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 วัน
5	 <p>สิ้นสุดกระบวนการ</p>				

กระบวนการที่ 4 การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป

วิธีการประเมิน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination – CE)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1		คณะ/วิทยาลัย ส่งบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....	บันทึกข้อความ 1. รายชื่อนักศึกษา 2. รายวิชาศึกษาทั่วไป ที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 3. วิธีการประเมินแบบ การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination – CE)	ฝ่ายวิชาการ คณะ/วิทยาลัย	1-2 วัน
2		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักศึกษา รายวิชา ตามที่สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป กำหนดเท่านั้น	1. บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
3		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ กิจกรรมการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของสำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1. กิจกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป ของสำนักวิชา การศึกษาทั่วไป (1) หลักสูตรของคณะ/ วิทยาลัย ต้นเรื่อง (2) รายวิชาที่ประสงค์เทียบ โอนผลการเรียน (3) จำนวนนักศึกษา (4) กำหนดวันปฐมนิเทศ (5) วันเปิด-ปิด ระบบการเรียน (6) ช่องทางประชาสัมพันธ์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
4		นำรายชื่อนักศึกษาเข้าที่ประชุม ฝ่ายบริการการศึกษา และแจ้งกลุ่ม งานเว็บไซต์และฝ่ายนวัตกรรม การเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการ	1. กิจกรรมการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
5		กลุ่มงานเว็บไซต์ สร้างคอร์ส ในระบบการจัดการการเรียนรู้รายวิชา ศึกษาทั่วไป ตามรายละเอียดเอกสาร	1. กิจกรรมการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	กลุ่มงาน เว็บไซต์ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	5-7 วัน
6		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ ประสานงานคณะ/วิทยาลัย เพื่อดำเนินการแจ้งนักศึกษาให้ทราบ รายละเอียดการเรียน วิธีการวัดและ การประเมินผลการเทียบโอนความรู้	1.เอกสารเพื่อการปฐมนิเทศ รายละเอียดการเข้าระบบ การจัดการเรียนรู้รายวิชา ศึกษาทั่วไป (FlexSpace) - การเตรียม อีเมล มหาวิทยาลัยของนักศึกษา	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชา การศึกษา ทั่วไป	1 วัน

			<ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางติดต่อ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีนักศึกษาไม่สามารถเข้าอีเมลได้ - ขั้นตอนการเข้าระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) 2. ช่องทางประสานงานกับนักศึกษา - กลุ่ม Line Openchat - Link ปฐมนิเทศออนไลน์ 		
7		ฝ่ายวิชาการและกลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษา	Link ปฐมนิเทศนักศึกษา	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 ชั่วโมง
8		นักศึกษาเข้าทำข้อสอบ ผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) จากบทเรียน 8 บทเรียน ข้อสอบจำนวน 120 ข้อ คิดเป็น 100 คะแนน เกณฑ์คะแนนการสอบผ่าน 62 คะแนน (จำนวนข้อสอบ 75 ข้อ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อสอบรายวิชาศึกษาทั่วไป ระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) 2. กลุ่ม Line Openchat 	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	3 เดือน
9		<ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานเว็บไซต์ ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการเรียนของนักศึกษา 2. กลุ่มงานเว็บไซต์ นำส่งรายงานความก้าวหน้า เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณา 	รายงานความก้าวหน้าของการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง
10		<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป นำส่งรายงานความก้าวหน้า การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย (รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ) 2. นำส่งทางอีเมลมหาวิทยาลัย และผ่านระบบ e-office ให้ต้นสังกัด 	ไฟล์รายงานความก้าวหน้าของการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป 2. ฝ่ายวิชาการ คณะ/วิทยาลัย 	20 นาที
11		<ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ปิดระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) ทุกรายวิชาเทียบโอนตามกำหนดระยะเวลา 2. กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จัดทำรายงานค่าระดับคะแนน แยกตามรายวิชา นำส่งฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เข้าประชุมคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป 	รายงานค่าระดับคะแนน การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	1 ชั่วโมง


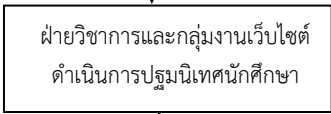
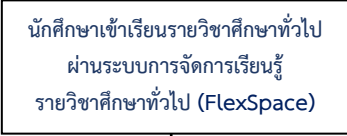
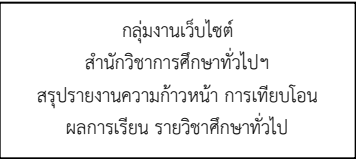
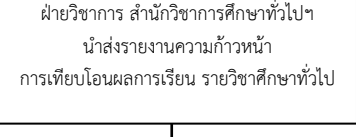
		สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ พิจารณา			
		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ พิจารณา เอกสารสรุปคำระดับคะแนน เพื่อ นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ศึกษาทั่วไป	เอกสารสรุปคำระดับคะแนน การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
13		ฝ่ายวิชาการ นำเอกสารสรุป คำระดับคะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป จัดทำวาระ การประชุมคณะกรรมการการเทียบ โอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อพิจารณา การเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป (การประชุมจะกำหนดหลังจากสิ้นสุด การเรียน ระยะเวลา 1 เดือน)	เล็มวาระการประชุม คณะกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปและนวัตกรรมการ เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	30 นาที
14		คณะกรรมการการเทียบโอนผลการ เรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป พิจารณา การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชา ศึกษาทั่วไป	เล็มวาระการประชุม คณะกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปและนวัตกรรมการ เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	คณะกรรมการ การเทียบ โอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนัก วิชาการศึกษา ทั่วไปและ นวัตกรรมการ เรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์	1 วัน
15		ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการจัดทำ มติรายงานการประชุม เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ พิจารณา	รายงานการประชุม คณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
16		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนัก วิชาการศึกษาทั่วไปฯ พิจารณา	รายงานการประชุม คณะกรรมการการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	1 วัน
17		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ ดำเนินการบันทึกคำระดับ คะแนนเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ในระบบ sss.ssrui.ac.th แบ่งตามวิธีการประเมินที่คณะ/ วิทยาลัย แจ้งตามบันทึกข้อความ วิธีการประเมิน การทดสอบที่ไม่ใช่ การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination - CE)	1. รายงานการประชุม คณะกรรมการการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป 2. รายงานสรุปผลการเทียบ โอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ตามแบบฟอร์มกองบริการ การศึกษา 3. คะแนนการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป จาก กลุ่มงานเว็บไซต์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปฯ	2-3 วัน

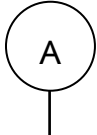
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป จัดทำบันทึก ข้อความ เรื่องการนำส่งผลการ เทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป</p> </div> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">แก้ไข</p>	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไป จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งกองบริการการศึกษาหรือกอง การศึกษาคณะ/วิทยาลัย เรื่องการนำ ส่งผลเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	1. บันทึกข้อความ นำส่ง รายงานผลการเทียบโอนผล การเรียนรู้ รายวิชาศึกษา ทั่วไป เอกสารแนบ (1) รายงานผลคำระดับ คะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน (2) รายงานการบันทึก วิธีการประเมินการเทียบโอน ผลการเรียน	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
18		กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณา ความถูกต้องของการบันทึกผล การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชา ศึกษาทั่วไป ในระบบ sss.ssru.ac.th 1. ข้อมูลถูกต้อง ดำเนินการอนุมัติ 2. ข้อมูลปรับแก้ไข แจ้งกลับ ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการแก้ไข	1. บันทึกข้อความ นำส่ง รายงานผลการเทียบโอนผล การเรียนรู้ รายวิชาศึกษา ทั่วไป เอกสารแนบ (1) รายงานผลคำระดับ คะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน (2) รายงานการบันทึก วิธีการประเมินการเทียบโอน ผลการเรียน	กองบริการ การศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏ สวนสุนันทา	7 วัน
19	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จัดเก็บเอกสารการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป</p> </div>	ฝ่ายวิชาการ จัดเก็บเอกสารการเทียบ โอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ในโฟลเดอร์ “เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป” ของสำนักวิชา การศึกษาทั่วไป	1. รายงานการเทียบโอนผล การเรียนรู้ รายวิชาศึกษา ทั่วไป คณะ/วิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2. สรุปคำระดับคะแนนการ เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป 3. รายชื่อนักศึกษา รายวิชา ศึกษาทั่วไป และวิธีการ ประเมินความรู้	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
20					

กระบวนการที่ 5 การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป

วิธีการประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม (Credit for Training-CT)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1		คณะ/วิทยาลัย ส่งบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....	บันทึกข้อความ 1. รายชื่อนักศึกษา 2. รายวิชาศึกษาทั่วไป ที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 3. รอบระยะเวลาการดำเนินการ 4. วิธีการประเมินแบบ การทดสอบที่ไม่ใช่การ ทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination – CE)	ฝ่ายวิชาการ คณะ/วิทยาลัย	1-2 วัน
2		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ตรวจสอบข้อมูล	1. บันทึกข้อความ 2. รายชื่อนักศึกษา 3. รายวิชาศึกษาทั่วไป ที่ประสงค์เทียบโอนผลการเรียน 4. รอบระยะเวลาการดำเนินการ 5. วิธีการประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
3		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณาความครบถ้วนของเอกสาร	1. กิจกรรมการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ (1) หลักสูตรของคณะ/ วิทยาลัย ต้นเรื่อง (2) รายวิชาที่ประสงค์เทียบ โอนผลการเรียน (3) จำนวนนักศึกษา (4) กำหนดวันปฐมนิเทศ (5) วันเปิด-ปิด ระบบการ เรียน (6) ช่องทางประชาสัมพันธ์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
4		นำรายชื่อนักศึกษาเข้าที่ประชุมฝ่าย บริการการศึกษา และแจ้งกลุ่มงาน เว็บไซต์และ ฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้ อีเล็คทรอนิกส์ ดำเนินการ	1. กิจกรรมการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ของ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
5		กลุ่มงานเว็บไซต์ สร้างคอร์ส ในระบบการจัดการการเรียนรู้รายวิชา ศึกษาทั่วไป ตามรายละเอียดเอกสาร	1. กิจกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป ของสำนักวิชา การศึกษาทั่วไป	กลุ่มงาน เว็บไซต์ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	5-7 วัน
6		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ ประสานงานคณะ/วิทยาลัย เพื่อดำเนินการแจ้งนักศึกษาให้ทราบ รายละเอียดการเรียน วิธีการวัดและ การประเมินผลการเทียบโอนความรู้	1.เอกสารเพื่อการปฐมนิเทศ รายละเอียดการเข้าระบบ การจัดการเรียนรู้รายวิชา ศึกษาทั่วไป (FlexSpace) - การเตรียม อีเมล มหาวิทยาลัยของนักศึกษา - ช่องทางติดต่อ	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชา การศึกษา ทั่วไป	1 วัน

			<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าอีเมลได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการเข้าระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) 2. ช่องทางประสานงานกับนักศึกษา - กลุ่ม Line Openchat - Link ปฐมนิเทศออนไลน์ 		
7		ฝ่ายวิชาการและกลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษา	Link ปฐมนิเทศนักศึกษา (ออนไลน์)	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 ชั่วโมง
8		<p>นักศึกษาเข้าเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ผ่านระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชา ศึกษาทั่วไป (FlexSpace)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บทเรียนของรายวิชาศึกษาทั่วไป มีทั้งหมด 8 บทเรียน 2. นักศึกษา ศึกษาสื่อประกอบการสอน วิดีโอของบทเรียน 3. นักศึกษา เก็บคะแนนข้อสอบ 40 คะแนน (บทที่ 1-8) 4. นักศึกษา ทำข้อสอบ 8 บท จำนวน 60 ข้อ เวลา 90 นาที 30 คะแนน 5. นักศึกษาตอบคำถาม ผ่านกิจกรรม 4 กิจกรรม 30 คะแนน 6. เกณฑ์คะแนนผ่าน 62 คะแนน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เนื้อหารายวิชาศึกษาทั่วไป ของแต่ละรายวิชา 2. แบบทดสอบย่อย 3. กิจกรรมครั้งที่ 1-4 4. ข้อสอบกลางภาค และ ข้อสอบปลายภาค รายวิชาศึกษาทั่วไป ระบบการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) 2. กลุ่ม Line Openchat 	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชา การศึกษา ทั่วไป	3 เดือน
9		<ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานเว็บไซต์ ดำเนินการ รายงานความก้าวหน้าการเรียนของนักศึกษา 2. กลุ่มงานเว็บไซต์ นำส่งรายงานความก้าวหน้า เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณา 	รายงานความก้าวหน้าของ การเรียนเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มงาน เว็บไซต์ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง
10		<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปนำส่งรายงานความก้าวหน้าการ เรียนรู้อ ให้ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย (รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ) 2. นำส่งทางอีเมลมหาวิทยาลัย และ ผ่านระบบ e-office ให้ต้นสังกัด 	ไฟล์รายงานความก้าวหน้า ของการเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป 2. ฝ่ายวิชาการ คณะ/วิทยาลัย 	20 นาที

					
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>กลุ่มงานเว็บไซต์ ปิดระบบ FlexSpace วันสุดท้ายของการเรียน เวลา 16.00 น. และจัดทำเอกสารสรุปค่าระดับคะแนน</p> </div>	<p>1. กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไป ปิดระบบการจัดการเรียนรู้ รายวิชาศึกษาทั่วไป (FlexSpace) ทุกรายวิชาเทียบโอนตามกำหนด ระยะเวลา</p> <p>2. กลุ่มงานเว็บไซต์ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป จัดทำรายงานค่าระดับ คะแนน แยกตามรายวิชา นำส่งฝ่าย วิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เข้าประชุมคณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ พิจารณา</p>	เอกสารสรุปค่าระดับคะแนน เทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มงาน เว็บไซต์ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 ชั่วโมง
12	<div style="text-align: center;"> <p>แก้ไข</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>พิจารณาเอกสารสรุป ค่าระดับคะแนนเทียบโอน</p> </div> </div>	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณา เอกสารสรุปค่าระดับคะแนน เพื่อนำเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการการเทียบโอนผลการ เรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป	เอกสารสรุปค่าระดับคะแนน การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการ จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพิจารณา</p> </div>	1. ฝ่ายวิชาการ นำเอกสารสรุป ค่าระดับคะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป จัดทำวาระ การประชุมคณะกรรมการการเทียบ โอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อพิจารณา การเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป การเทียบโอน (การประชุมจะกำหนด หลังจากสิ้นสุดการเรียน ระยะเวลา 1 เดือน	เล็มวาระการประชุม คณะกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปและนวัตกรรมการ เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	30 นาที
14	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>พิจารณาการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป</p> </div> </div>	คณะกรรมการการเทียบโอนผลการ เรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป พิจารณา การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชา ศึกษาทั่วไป	เล็มวาระการประชุม คณะกรรมการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปและนวัตกรรมการ เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	คณะกรรมการ เทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป สำนัก วิชาการศึกษา ทั่วไปและ นวัตกรรมการ เรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์	1 วัน
15	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการจัดทำ มติรายงานการประชุม คณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป</p> </div>	ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการจัดทำมติ รายงานการประชุม เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณา	รายงานการประชุม คณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน

16		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป พิจารณา	รายงานการประชุม คณะกรรมการการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
17		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไป ดำเนินการบันทึกค่าระดับ คะแนนเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ในระบบ sss.ssru.ac.th แบ่งตามวิธีการประเมินที่คณะ/ วิทยาลัย แจ้งตามบันทึกข้อความ วิธีการประเมินหลักฐานการศึกษา/ อบรม (Credit for Training-CT)	1. รายงานการประชุม คณะกรรมการการเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป 2. รายงานสรุปผลการเทียบ โอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ตามแบบฟอร์มกองบริการ การศึกษา 3. คะแนนการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป จาก กลุ่มงานเว็บไซต์	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	2-3 วัน
18		ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษา ทั่วไป จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งกองบริการการศึกษาหรือกอง การศึกษาคณะ/วิทยาลัย เรื่องการนำ ส่งผลเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	1. บันทึกข้อความ นำส่ง รายงานผลการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป เอกสารแนบ (1) รายงานผลค่าระดับ คะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน (2) รายงานการบันทึก วิธีการประเมินการเทียบโอน ผลการเรียน	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
18		กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณา ความถูกต้องของการบันทึกผล การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชา ศึกษาทั่วไป ในระบบ sss.ssru.ac.th 1. ข้อมูลถูกต้อง ดำเนินการอนุมัติ 2. ข้อมูลปรับแก้ไข แจ้งกลับ ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการแก้ไข	1. บันทึกข้อความ นำส่ง รายงานผลการเทียบโอนผล การเรียน รายวิชาศึกษา ทั่วไป เอกสารแนบ (1) รายงานผลค่าระดับ คะแนนการเทียบโอนผลการ เรียน (2) รายงานการบันทึก วิธีการประเมินการเทียบโอน ผลการเรียน	กองบริการ การศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏ สวนสุนันทา	7 วัน
19		ฝ่ายวิชาการ จัดทำสรุปรายงานการ เทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป - บันทึกไฟล์สรุปรายงานผลการเรียน เทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ลง Drive ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป ใน Folder “เทียบโอน ผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป”	สรุปรายงานการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป	ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ ศึกษาทั่วไป	1 วัน
20					

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างบันทึกข้อความ จากคณะ/วิทยาลัย ถึงสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและ
 นวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
 เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างเอกสารแนบ
 นำส่งรายชื่อนักศึกษา เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

ภาคผนวก ง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 เรื่อง วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้
 จากการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
 ระดับปริญญาตรี

ภาคผนวก จ

ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2569

ตัวอย่างบันทึกข้อความ

(ร่าง)

บันทึกข้อความ จากคณะ/วิทยาลัยถึงสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป
เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ คณะ/วิทยาลัย

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ด้วยหลักสูตร.....สาขาวิชา/แขนง.....คณะ/วิทยาลัย
.....ดำเนินการจัดการเรียนการสอน นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคพิเศษ)
ตามโครงสร้างหลักสูตร โดยกำหนดให้ศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน.....หน่วยกิต

ในการนี้ จึงขอส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่
.....ปีการศึกษา

โดยวิธีการประเมิน

- การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม (Credits from Training-CT)
 การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits for Examination-CE)

ระยะเวลาการเทียบโอน รายวิชาศึกษาทั่วไป

- รอบที่ ๑ ระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนตุลาคม
 รอบที่ ๒ ระหว่างเดือนธันวาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์
 รอบที่ ๓ ระหว่างเดือนมีนาคม ถึง เดือนพฤษภาคม

โดยมีรายชื่อนักศึกษาและรายวิชา ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

แบบฟอร์มนำส่งรายชื่อและรายวิชาศึกษาทั่วไป การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป

วิธีการประเมินการเทียบโอนผลการเรียน..... รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2569 (เดือนสิงหาคม - เดือนตุลาคม 2569)

มหาวิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา ประเภทนักศึกษา : ภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....วิทยาลัย/คณะ.....

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	รายวิชาที่ 1	รายวิชาที่ 2	รายวิชาที่ 3	รายวิชาที่ 4	รายวิชาที่ 5	รายวิชาที่ 6	รายวิชาที่ 7	รายวิชาที่ 8	รายวิชาที่ 9 (เลือกเสรี)	รายวิชาที่ 10 (เลือกเสรี)	สถานะของนักศึกษา (ปกติ/พ้นสภาพ)
			โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	โปรดเลือกรายวิชา	
			เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา	เลือกรายวิชา		
1	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
2	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
3	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
4	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
5	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
6	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
7	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
8	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
9	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
10	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
11	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
12	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
13	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
14	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
15	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
16	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
17	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
18	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
19	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
20	681xxxxxxx		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สถานะ
รวมทั้งหมด			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

หมายเหตุ: โปรดเลือกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2569 (เดือนสิงหาคม - เดือนตุลาคม 2569) ในแถบสีเหลือง ขอนำส่งเป็นไฟล์ Excel



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๗๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเรื่อง วิธีการประเมินผล และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี และเรื่องแนวปฏิบัติการเทียบโอนรายวิชาต่างคณะ ได้มอบหมายให้สำนัก วิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภัทร แก้วรัตน์ภัทร์
(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.มาตุสร แข็งขัน
(ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป
และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์) | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.สิทธิชัย พินธุมา
(รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา มณีวิวัฒนา | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.พิณทิพา สืบแสง | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ภาชญา เขียวชาญ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จารุมน หนูคง
(รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวน้ำทิพย์ กสิบบัวบาน
(หัวหน้าสำนักงาน) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นายพรระชวุฒิ ชีระภากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวณัฐณพัชร์ สุรพิพิธ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวสุพัฒตรา ชัง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

๑. หน่วยงานจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปตามวิธีการประเมินและเกณฑ์การ ตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษา

ในระบบ ระดับปริญญาตรี และบันทึกผลการประเมินกรณีผู้ขอเทียบโอนผ่านการประเมินให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

วิธีประเมิน	การบันทึกผล	ความหมาย
การทดสอบมาตรฐาน	CS	credits from standardized test
การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน	CE	credits from examination
การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม	CT	credits from training
การเสนอแฟ้มประวัติผลงานและ ประสบการณ์ (Portfolio)	CP	credits from portfolio

๒. กำกับและควบคุมการดำเนินงานการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ตามที่หน่วยงาน / คณะ / วิทยาลัย / ศูนย์การศึกษา ร้องขอให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษาจากระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

๓. พิจารณาประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๔. เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัย

๕. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ มีผลปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป อีกทั้งให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษาจากระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘



(รศ.ดร.ชุตินาถ ตรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

31มค.68 เวลา 09:11:10 Non-PKI Server Sign

Signature Code : HgA1A-DAAMA-A3AEQ-ARqA5



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๔๑๐๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากนอกระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี และเรื่องแนวปฏิบัติการเทียบโอนรายวิชาต่างคณะ ได้มอบหมายให้สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป (เพิ่มเติม) ดังรายนามต่อไปนี้

นางสาวกัทธิตา ตรียทีพั้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปตามวิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี และบันทึกผลการประเมินกรณีผู้ขอเทียบโอนผ่านการประเมินให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

วิธีประเมิน	การบันทึกผล	ความหมาย
การทดสอบมาตรฐาน	CS	credits from standardized test
การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน	CE	credits from examination
การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม	CT	credits from training
การเสนอแฟ้มประวัติผลงานและ ประสบการณ์ (Portfolio)	CP	credits from portfolio

๒. กำกับและควบคุมการดำเนินงานการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ตามที่หน่วยงาน / คณะ / วิทยาลัย / ศูนย์การศึกษา ร้องขอให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากนอกระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

๓. พิจารณาประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔. เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัย

๕. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป อีกทั้งให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การ

ตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษาจากระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘



(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

21ส.ค.68 เวลา 11:51:49 Non-PKI Server Sign

Signature Code : HwAxA-EUANG-A1AEQ-AQQM5



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๙

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป (เป็นการเฉพาะ
ราย)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ๕๗๘/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของคณะกรรมการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๕๗๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เฉพาะลำดับที่ ๙ และลำดับที่ ๑๑ และแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการแทนตำแหน่งที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. นายชวนากร ฉิมสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปตามวิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี และบันทึกผลการประเมินกรณีผู้ขอเทียบโอนผ่านการประเมินให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

วิธีประเมิน	การบันทึกผล	ความหมาย
การทดสอบมาตรฐาน	CS	credits from standardized test
การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน	CE	credits from examination
การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม	CT	credits from training
การเสนอแฟ้มประวัติผลงานและ ประสบการณ์ (Portfolio)	CP	credits from portfolio

๒. กำกับและควบคุมการดำเนินงานการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ตามที่หน่วยงาน / คณะ / วิทยาลัย / ศูนย์การศึกษา ร้องขอให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

๓. พิจารณาประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๔. เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัย

๕. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และให้การดำเนินงานเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสิน
ของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากกระบวนกรศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาใน
ระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

11มี.ค.69 เวลา 12:57:26 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQB EA-DAANw-A4ADk-AOAA1



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ (๒) และ (๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงออกประกาศวิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ วิธีการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนดไว้ดังนี้

๓.๑ การทดสอบมาตรฐาน หมายถึง การทดสอบโดยหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้แบบทดสอบมาตรฐาน หรือใช้แบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

๓.๒ การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน หมายถึง การสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบสัมภาษณ์และหรือการสอนปฏิบัติโดยแบบทดสอบที่คณะหรือสาขาวิชาที่นักศึกษาจะขอเทียบโอนเป็นผู้กำหนด

๓.๓ การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม หมายถึง การประเมินความสอดคล้องและคุณภาพของการศึกษา/อบรมจากหลักฐานการศึกษา/อบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่นักศึกษาประสงค์จะขอเทียบโอนนำเสนอ

๓.๔ การประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หมายถึง การประเมินความรู้ที่ผู้ขอเทียบโอนได้รับจากประสบการณ์การทำงานและการพัฒนาตนเองในระหว่างการทำงาน

๓.๕ ในการเทียบโอนให้คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาหรือชุดวิชานั้น เป็นผู้เลือกวิธีประเมินวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกัน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนความรู้ไม่น้อยกว่าสามคนดำเนินการเทียบโอนให้ครอบคลุมเนื้อหาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของคำอธิบายรายวิชาหรือชุดวิชาในหลักสูตร

๓.๖ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือระดับคะแนน C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐

- ๒ -

๓.๗ การบันทึกผลการประเมินกรณีผู้ขอเทียบโอนผ่านการประเมินให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

วิธีประเมิน	การบันทึกผล	ความหมาย
การทดสอบมาตรฐาน	CS	credits from standardized test
การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน	CE	credits from examination
การประเมินหลักฐานการศึกษา/อบรม	CT	credits from training
การเสนอแฟ้มประวัติผลงานและ ประสบการณ์ (Portfolio)	CP	credits from portfolio

๓.๘ กรณีที่ประเมินโดยใช้หลายวิธีประกอบกันให้บันทึกผลตามวิธีที่ให้น้ำหนักประเมินมาก
๓.๙ ให้อธิการบดีรักษาการประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาที่เกิดจากการใช้

ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗



(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ประกาศสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดำเนินงานเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบและศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี จึงกำหนดวัน-เวลา ปฏิบัติงานด้านการเทียบโอนความรู้ รายวิชาศึกษาทั่วไป รายละเอียดตามกำหนดกิจกรรมวิชาการ ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรมวิชาการ	กำหนดเวลา		
		รอบเรียนที่ ๑ (สิงหาคม-ตุลาคม)	รอบเรียนที่ ๒ (ธันวาคม-กุมภาพันธ์)	รอบเรียนที่ ๓ (มีนาคม-พฤษภาคม)
๑.	การจัดทำบันทึกข้อความขอส่งรายชื่อนักศึกษา เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป			
	คณะ/วิทยาลัย ส่งบันทึกข้อความการส่งรายชื่อนักศึกษา มาที่สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	๑ พ.ค. ๖๙	๑ ก.ย. ๖๙	๑ ธ.ค. ๖๙
	วันสุดท้ายของการส่งรายชื่อนักศึกษา สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	๑๕ ก.ค. ๖๙	๓๑ ต.ค. ๖๙	๓๑ มี.ค. ๗๐
๒.	กำหนดการประชุมนิเทศนักศึกษา			
	การประชุมนิเทศนักศึกษา	๑ ส.ค. ๖๙	๕ ธ.ค. ๖๙	๖ มี.ค. ๗๐
๓.	การเรียนการสอน			
	วันแรกของการเทียบโอนความรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป	๑ ส.ค. ๖๙	๕ ธ.ค. ๖๙	๖ มี.ค. ๗๐
	วันสุดท้ายของการเทียบโอนความรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป	๓๑ ต.ค. ๖๙	๒๘ ก.พ. ๗๐	๓๐ พ.ค. ๗๐
๔.	การเทียบโอนผลการเรียน			
	วันสุดท้ายการส่งผลการอนุมัติการเทียบโอนผลการเรียน ให้กับกองบริการการศึกษา	๓๑ ต.ค. ๖๙	๓๑ มี.ค. ๗๐	๒๐ มิ.ย. ๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาตุสร แข็งขัน)
 ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป
 และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์