ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ขั้นตอนการโอนย้าย และขอเทียบโอนรายวิชา
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 24 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2566 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2533 ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 จึงออกประกาศเกี่ยวกับขั้นตอนการโอนย้าย และขอเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

1.1 นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย

1.1.1 ยื่นคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา /เทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาใหม่ (ท.12) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ยื่นที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2 ภายใน 10 วันทำการนับจากวันเปิดภาค

1.1.2 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษารวบรวมคำร้องฯ พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 ส่งให้สาขาวิชาที่นักศึกษาได้รับคัดเลือกให้ความเห็นชอบการโอนย้ายรายวิชา

1.1.3 สาขาวิชา/สำนักวิชานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติการโอนย้ายรายวิชา

1.1.4 สำนักวิชาส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา หลังจากประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแล้ว ภายใน 5 วันทำการ

1.1.5 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการโอนย้ายรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

1.1.6 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องฯ ที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการโอนย้ายรายวิชา

1.2. นักศึกษาที่เคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

1.2.1 ยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา/เทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาใหม่ (ท.12) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ยื่นที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2 ภายใน 10 วันนับจากวันเปิดภาค ซึ่งมีสิทธิ์ยื่นได้เพียงครั้งเดียว โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.2.1.1 ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 3 ในระบบ 4 หรือเทียบเท่า

1.2.1.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสถานภาพการเป็นนิสิต หรือนักศึกษาเนื่องจากกระทำผิดระเบียบวินัยนักศึกษา

1.2.1.3 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนให้เฉพาะรายวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และเห็นว่ามีมาตรฐานที่สามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

1.2.1.4 รายวิชาที่ขอเทียบโอนได้นั้นต้องมีเนื้อหาสาระเหมือนหรือคล้ายคลึง และมีจำนวนหน่วยกิตเทียบเท่า หรือมากกว่าตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

1.2.1.5 รายวิชาที่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนให้นั้น ต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาสอบได้ระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า B หรือ S หรือเทียบเท่า

1.2.1.6 จำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ต้องไม่เกิน 1 ใน 2 ของหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

1.2.2 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษารวบรวมคำร้องฯ พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 ส่งให้สาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นให้ความเห็นชอบการเทียบโอนรายวิชา

1.2.3 สาขาวิชา/สำนักวิชานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติการเทียบโอนรายวิชา

1.2.4 สำนักวิชาส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา หลังจากประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 5 วันทำการ

1.2.5 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการเทียบโอนรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

1.2.6 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการเทียบโอนรายวิชา

2. ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษา

2.1 ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

2.1.1 ยื่นคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา /เทียบโอนรายวิชา หรือชุดวิชา สำหรับผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษา (ท.12_1) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ส่งที่สำนักวิชาพร้อมกับขั้นตอนการขอเปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษา

2.1.2 สำนักวิชาฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติการโอนย้ายรายวิชา หรือชุดวิชา

2.1.3 สำนักวิชาส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา หลังจากประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 5 วันทำการ

2.1.4 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการโอนย้ายรายวิชาหรือชุดวิชาให้นักศึกษาทราบ

2.1.5 ส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการโอนย้ายรายวิชาหรือชุดวิชา

2.2 ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาอื่น <u>ซึ่งมีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน</u>

2.2.1 ยื่นคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา หรือเทียบโอนรายวิชา หรือชุดวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา / เทียบโอนรายวิชา หรือชุดวิชา สำหรับผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะเป็นนักศึกษา (ท.12_1) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ส่งที่สำนักวิชาพร้อมกับขั้นตอนการขอเปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษา

2.2.2 สำนักวิชานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติโอนย้ายรายวิชา หรือเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา

2.2.3 สำนักวิชาส่งผลการพิจารณากลับมายังฝ่ายทะเบียนนักศึกษา หลังจากประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 5 วันทำการ

2.2.4 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ

2.2.5 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา

2.3 ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาอื่น <u>ซึ่งไม่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน</u>

2.3.1 ยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา/เทียบโอนรายวิชา หรือชุดวิชาสำหรับผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะเป็นนักศึกษา (ท.12_1) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ส่งที่สำนักวิชาพร้อมกับขั้นตอนการขอเปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษา

2.3.2 สำนักวิชานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติการเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา

2.3.3 สำนักวิชาส่งผลการพิจารณากลับมายังศูนย์บริการการศึกษา หลังจากประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 5 วันทำการ

2.3.4 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชาให้นักศึกษาทราบ

2.3.5 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา

3. **นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรอื่นของมหาวิทยาลัยหรือรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น**
   3.1 ยื่นคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา หรือเทียบโอนรายวิชาหรือชุดวิชา โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา หรือเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรอื่นของมหาวิทยาลัย หรือรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น (ท.12_2) (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ website http://reg.sut.ac.th) พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ที่สาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้น ให้ความเห็นชอบการโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชา
   3.2 สาขาวิชาส่งผลการพิจารณามายังศูนย์บริการการศึกษา หลังจากพิจารณาคำร้องแล้ว ภายใน 5 วันทำการ
   3.3 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาจากสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นแล้ว ไปยังสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาอนุมัติโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชา
   3.4 สำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดนำเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติการโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชา
   3.5 สำนักวิชาแจ้งผลพิจารณาจากสภาวิชาฯ มายังศูนย์บริการการศึกษา
   3.6 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาแจ้งผลการขอโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนให้นักศึกษาทราบ
   3.7 ส่งคำร้องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ดำเนินการเทียบโอนรายวิชาหรือโอนย้ายรายวิชา

อัตราค่าธรรมเนียม

ผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะจากผู้เรียนเป็นนักศึกษาและได้รับการโอนย้ายรายวิชา หรือเทียบโอนรายวิชา หรือชุดวิชา ให้ชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนรายวิชา หรือโอนรายวิชา หรือชุดวิชา หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในอัตราตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และชำระภายในวัน - เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พุทธศักราช 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี