



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง แนวปฏิบัติของคณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยจึงประกาศเรื่องแนวปฏิบัติของคณะกรรมการการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อประกอบการดำเนินงานตามประกาศดังกล่าวข้างต้น สำหรับสาขาวิชาและคณะดังนี้

1. ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ประกอบไปด้วย

- ๑.๑ คณบดีหรือรองคณบดีที่รับมอบหมาย ประธาน
- ๑.๒ ผู้แทนจากคณะกรรมการคณะ ๑ คน กรรมการ
- ๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ๑ คน กรรมการ
- ๑.๔ หัวหน้าสาขาวิชา กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจะมีการประชุมเมื่อได้รับหนังสือคำร้องพร้อมเอกสารประกอบที่สมบูรณ์ และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับคำรับรอง

๓. คณะกรรมการจะพิจารณาข้อมูล คุณสมบัติ ของนิสิตนักศึกษา ถ้าพบว่ามีเพียงพอ อาจขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือเปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษายืนยันได้

๔. คณะกรรมการต้องส่งผลการพิจารณาให้คณบดี หรือคณะกรรมการคณะ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติผล

๕. คณะกรรมการจะได้รับค่าตอบแทนในกรณีที่ขอเทียบโอนประสบการณ์วิชาละ ๒๔๐ บาท

๖. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ต้องทำในขณะที่เป็นนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่คณะกรรมการอาจพิจารณาเทียบโอนอย่างไม่เป็นทางการ สำหรับผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียนที่มหาวิทยาลัยล่วงหน้า ก่อนเป็นนิสิตนักศึกษาที่สมบูรณ์ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์สุพล วุฒิสาน)

อธิการบดี

ประธานสภาวิชาการ

คำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ชื่อ.....สกุล..... รหัส.....
นิสิตนักศึกษาสาขาวิชา.....คณะ.....
สถานที่ติดต่อ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

1. รายวิชาที่ขอเทียบโอน คุณสมบัติ ตำแหน่ง ภารกิจต่างๆ ที่สอดคล้องกับสาระในการขอเทียบโอน มีรายละเอียด ดังนี้

รายวิชาที่ขอเทียบโอน	คุณสมบัติและเอกสารประกอบการขอ

* นักศึกษาสามารถเขียนเพิ่มเติมประกอบในข้อนี้ โดยใช้เอกสารแนบกับคำร้องได้

๒. วิธีการประเมินที่ต้องการให้คณะกรรมการเทียบโอนประสบการณ์ใช้ประกอบการเทียบโอน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- การสอบข้อเขียน การสอบปากเปล่า การทดสอบปฏิบัติ
 การประเมินผลงานจากแฟ้มสะสมงาน

๓. หลักฐานที่แนบมาประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ใบ รบ. (รับรองสำเนาและมีตัวจริงประกอบด้วย) หลักฐานการฝึกอบรม
 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอน ประกาศนียบัตร
 ใบจดทะเบียนบริษัทหุ้น ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน
 แฟ้มสะสมงาน อื่นๆ.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....