แบบฟอร์มขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากการศึกษานอกระบบ
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. ชื่อหลักสูตรอบรม/กิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ : การศึกษานอกระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมายรูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม
2. ผู้ขอยื่นเทียบ	ชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา *(กรณีเป็นนักศึกษา)* หน่วยงานที่สังกัด
3. ผู้สอน/วิทยากร	ชื่อ-นามสกุล วุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ อีเมล์ หมายเลขโทรศัพท์
4. สถานที่จัดการศึกษา	☐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อาคาร/ห้อง ..... ☐ ออนไลน์ แพลตฟอร์ม..... ☐ ที่สถานประกอบการ ระบุ..... ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
5. ผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ (Expected Learning Outcome)	
ความรู้หรือทักษะที่ได้รับ *LO1 .....* *LO2 .....* *LO3 .....*	
6. รายวิชาที่ขอเทียบโอน	รหัสวิชา/ชื่อวิชา/หน่วยกิต คำอธิบายรายวิชา หมายเหตุ : รายวิชาศึกษาทั่วไปที่ขอเทียบโอนผลการเรียนนั้นต้องเป็นรายวิชาที่มีการวัดผลการศึกษาเป็นค่าระดับคะแนน A B+ B C+ C D+ D เท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้นำค่าระดับคะแนนที่เทียบโอนได้มาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
7. การเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค	..... หน่วยกิต *ให้ยึดหลักการคิดหน่วยกิตตามประกาศกระทรวงฯ คือ* ▪ *15 ชั่วโมงบรรยาย มีค่าเป็น 1 หน่วยกิต* ▪ *30 ชั่วโมงฝึกปฏิบัติ มีค่าเป็น 1 หน่วยกิต* ▪ *45 ชั่วโมงฝึกภาคสนามหรือทำโครงงาน มีค่าเป็น 1 หน่วยกิต*

8. รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา

ครั้งที่	หัวข้อ/เนื้อหา	รูปแบบการเรียน	จำนวนชั่วโมง	LO
1				*e.g. LO-1, LO-2*
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
14				
15				

9. วิธีการวัดและประเมินผล

กิจกรรมที่	วิธีการวัดและประเมินผล	LO
1		
2		
3		
4		

10. คณะกรรมการผู้ประเมิน (จำนวน 2 ท่าน)

ชื่อ-นามสกุล (กรรมการท่านที่ 1)
อีเมล์ หมายเลขโทรศัพท์
ชื่อ-นามสกุล (กรรมการท่านที่ 2)
อีเมล์ หมายเลขโทรศัพท์

เอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์ม : 1. เอกสารประวัติการศึกษาและการทำงาน ของผู้สอน/วิทยากร
2. ตัวอย่างรูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา เช่น เอกสารประกอบการอบรม เป็นต้น
3. ตัวอย่างวิธีการวัดและประเมินผล

หมายเหตุ : คำชี้แจง (*ตัวอักษรสีฟ้า*) สามารถลบออกได้หลังจากกรอกข้อมูลแล้ว

ขั้นตอนการขอเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สจล.

ขั้นตอน
1. ผู้ขอยื่นเทียบยื่นแบบฟอร์มขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปจากการศึกษานอกระบบ (GE-17) ผ่านระบบ E-office มายังสำนักวิชาศึกษาทั่วไป หมายเหตุ : ผู้ขอยื่นเทียบ หมายถึง ส่วนงานวิชาการหรือนักศึกษา (กรณีนักศึกษาให้ยื่นผ่านส่วนงานวิชาการต้นสังกัด)
2. สำนักวิชาศึกษาทั่วไปดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยรายวิชาศึกษาทั่วไป (1 สัปดาห์)
3. คณะกรรมการประเมินความรู้ฯ ประชุมเพื่อกำหนดวิธีการและเกณฑ์ที่ชัดเจนและเหมาะสมในการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน (3 สัปดาห์)
4. สำนักวิชาศึกษาทั่วไปดำเนินการจัดส่งข้อมูลไปยังส่วนงานวิชาการผ่านระบบ E-office เพื่อดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด 4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ฯ รายวิชาศึกษาทั่วไป 4.2 วิธีการและเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน (มติที่ประชุมคณกรรมการประเมินความรู้ฯ) 4.3 แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากการศึกษานอกระบบ (GE-19) 4.4 แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากการศึกษานอกระบบ/การศึกษาตามอัธยาศัย (GE-21)
5. ส่วนงานวิชาการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากการศึกษานอกระบบ (GE-19) มายังสำนักวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อขออนุมัติผ่านระบบ E- office ภายในวันที่ระบุในปฏิทินกิจกรรมการศึกษา สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
6. คณะกรรมการประเมินความรู้ฯ พิจารณาตรวจสอบผลการเทียบโอนฯ ก่อนนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
7. คณะกรรมการประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไปพิจารณาเพื่ออนุมัติผลการเทียบโอนฯ
8. สำนักวิชาศึกษาทั่วไปจัดส่งมติผลการเทียบโอนฯ ต่อสำนักทะเบียนและบริการการศึกษาเพื่อบันทึกผล