

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเทียบโอน เปลี่ยนแปลง รายวิชา สาขา แผนการศึกษา หลักสูตร สังกัด คณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น
กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเทียบ โอน เปลี่ยนแปลง รายวิชา สาขา แผนการศึกษา หลักสูตร สังกัด คณะ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
: คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 หมวดที่ 11 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 รวมถึง ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 766/2549 เรื่อง การเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชาในระดับ ปริญญาตรีจากการศึกษาในระบบ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - หน่วยงาน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 150 เรื่อง/เดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 460 เรื่อง/เดือน
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 10 เรื่อง/เดือน

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอเทียบ โอน เปลี่ยนแปลง รายวิชา สาขา
แผนการศึกษา หลักสูตร สังกัด คณะ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-วันเสาร์ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 8.30 น.
เวลาปิดรับคำขอ เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ:

- ประเภทการขอเทียบ โอน เปลี่ยนแปลง รายวิชา สาขา แผนการศึกษา หลักสูตร สังกัด คณะ ได้แก่
 - การขอเทียบรายวิชา/การขอโอนหน่วยกิต กรณีเปลี่ยนคณะ/เปลี่ยนหลักสูตร
 - การเปลี่ยนฐานะวิชาเรียน (จากเพื่อหน่วยกิตเป็นเพื่อร่วมฟังหรือจากเพื่อร่วมฟังเป็นเพื่อหน่วยกิต)
 - การเปลี่ยนสังกัด/แผนการศึกษา
 - การขอย้ายสาขาวิชาเอกภายในคณะ/ย้ายคณะเรียน/เปลี่ยนคณะ
 - การเปลี่ยนหลักสูตร

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การขอเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 หมวดที่ 11 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 766/2549 เรื่อง การเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชาระดับปริญญาตรี จากการศึกษาในระบบ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อ ขอเทียบโอนหน่วยกิต พร้อมแนบหลักฐาน ประกอบคำร้องที่งาน บริการการศึกษาคณะ/ สถาบันที่นักศึกษาสังกัด	1	วัน	คณะ/สถาบันที่นักศึกษา สังกัด	ขึ้นอยู่กับการติดต่อของ นักศึกษา (ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันเปิด ภาคการศึกษาแรกที่เข้า ศึกษา)
2	การพิจารณา อนุญาต	คณะ/สถาบันที่นักศึกษา สังกัดพิจารณาคำร้องขอ เทียบโอนหน่วยกิตของ นักศึกษาตามขั้นตอนของ คณะ/สถาบัน	17	วัน	คณะ/สถาบันที่นักศึกษา สังกัด	
3	การแจ้งผล การพิจารณา	คณะกรรมการประจำ คณะพิจารณาเทียบโอน หน่วยกิต ตามระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติ	2	วัน	คณะ/สถาบันที่นักศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ผลการพิจารณาจะแจ้ง ให้นักศึกษาทราบ ภายใน 1 เดือนนับจาก วันที่นักศึกษายื่นคำร้อง
4	การพิจารณา โดยหน่วยงาน อื่น	คณะ/สถาบันที่นักศึกษา สังกัด แจ้งผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการประจำ	5	วัน	สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
		คณะไปยังสำนักบริหาร และพัฒนาวิชาการเพื่อ บันทึกผลในรายวิชาที่ ได้รับอนุมัติให้เทียบโอน ไว้ในระเบียน				

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องติดต่อพบเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาคณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด ในวันเปิดภาคการศึกษา เพื่อรับคำชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและวิชาที่สามารถจะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตได้ การขอเทียบโอนหน่วยกิตนั้น นักศึกษาจำเป็นต้องติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ฝ่ายวิชาการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องตามแต่หลักเกณฑ์ของคณะ/สถาบัน เพื่อขอความเห็นชอบประกอบการยื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการขอเทียบโอนหน่วยกิต ทั้งนี้ การอนุมัติการขอเทียบโอนหน่วยกิตให้อยู่ภายใต้ดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 หน่วยเวลาวัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลาวัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว นักศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1	0	บัตร	

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	คำร้องเพื่อขอเทียบโอนหน่วยกิต	คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด	1	0	ฉบับ	
2	ใบรายงานผลการศึกษาเดิมที่ประสงค์จะนำวิชามาขอเทียบโอน		1	0	ฉบับ	
3	คำอธิบายรายวิชาเดิมที่ประสงค์จะนำวิชามาขอเทียบโอน		1	0	ฉบับ	
4	ใบรับรองจาก ก.พ. (กรณีการเทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ)		1	0	ฉบับ	

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ระดับปริญญาตรี

- ค่ายื่นใบสมัครขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษา 200 บาท

ระดับบัณฑิตศึกษา

- ค่ายื่นใบสมัครขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษา 200 บาท
- ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนหน่วยกิต โดยคิดอัตรามีหน่วยเป็นบาท/หน่วยกิต

ระดับการศึกษา	ลักษณะการจัดหลักสูตร		
	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	นานาชาติและภาษาอังกฤษ
ประกาศนียบัตรบัณฑิตและมหาบัณฑิต			
สำหรับนักศึกษากลุ่มที่ 1	500	1,500	2,950
สำหรับนักศึกษากลุ่มที่ 2	400	1,250	2,400
ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก			
สำหรับนักศึกษากลุ่มที่ 1	1,500	3,500	4,500
สำหรับนักศึกษากลุ่มที่ 2	1,250	3,000	3,650

หมายเหตุ : -**นักศึกษากลุ่มที่ 1** หมายถึง นักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ นักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเทคโนโลยี คณะเภสัชศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ และคณะอื่น ๆ ในสาขาวิชานี้

-**นักศึกษากลุ่มที่ 2** หมายถึง นักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะอื่น ๆ ในสาขาวิชานี้

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ 123 หมู่ 16 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002
โทรศัพท์ 043-009700 เว็บไซต์ <http://www.kku.ac.th> อีเมล –
- 2) คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3) สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น 123 หมู่ 16 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-202817 เว็บไซต์ <http://registrar.kku.ac.th>
- 4) ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300/ สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ ตู้ ป.ณ. 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร คำร้องการจดทะเบียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร <http://reg.kku.ac.th/registrar/downloadform1.asp>

ชื่อผู้บันทึกข้อมูล นางสาวพิมนพัช เลียบสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ