คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

งานทะเบียนนักศึกษา(การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร)

จัดทำโดย

นางสาวสิริพร อรามรุณ

กลุ่มงานทะเบียนทะเบียนและประมวลผล

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

งานทะเบียนนักศึกษา (การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร)

จัดทำโดย
นางสาวสิริพร อรามรุณ

กลุ่มงานทะเบียนทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นเอกสารที่ได้มาจากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้และอาศัยคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องช่วยในการจัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักของการปฏิบัติงานต่อไป หากมีข้อเสนอแนะประการใดโปรดแจ้งผู้จัดทำเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพมากยิ่งๆ ขึ้นไป

ผู้จัดทำ

นางสาวสิริพร อรามรุณ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้	2
2 โครงสร้าง และ หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
โครงสร้างหน่วยงาน	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	8
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	9
วิธีปฏิบัติงาน	9
4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	22
การตรวจโครงสร้างหลักสูตร	22
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล	29
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	31
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ	33
5 ปัญหาและอุปสรรค	36
บรรณานุกรม	37
ภาคผนวก	38
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี 2550	39
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชา ปริญญาตรี	45

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2-1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3
2-2	โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิชาการและงานทะเบียน	4
2-3	โครงสร้างอัตรากำลัง	5
3-1	ตารางข้อมูลแผนการเรียนนักศึกษา	9
3-2	ตารางแผนการเรียนตามสาขาวิชา	10
3-3	ตารางข้อมูลแผนการเรียนในโปรแกรม Excel	10
3-4	ตารางข้อมูลแผนการเรียน	11
3-5	แบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตร	11
3-6	ข้อมูลชั้นเรียน	12
3-7	ค้นหาข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา	12
3-8	บันทึกข้อความตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	13
3-9	แบบสรุปตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	14
3-10	แบบแจ้งผลการตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษา (สนส.03)	15
3-11	แบบแจ้งผลการตรวจสอบนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สนส.04)	16
3-12	ตัวอย่างใบระเบียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558	17
3-13	ตัวอย่างใบระเบียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558	17
3-14	ตัวอย่างการตรวจสอบโครงสร้างผ่านระบบงานทะเบียนและวัดผล	18
3-15	ตัวอย่างรายชื่อผลการตรวจสอบโครงสร้างที่ ผ่าน	18
3-16	ตัวอย่างสรุปรายชื่อผลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	19
3-17	ฟอร์มบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	20
3-18	ฟอร์มบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่ต้องเปลี่ยนรหัสวิชา	21
4-1	เข้าระบบงานทะเบียนและวัดผล	22
4-2	หน้าต่างระบบงานทะเบียนและวัดผล	23
4-3	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร แถบเมนูรายชื่อ	24
4-4	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร แถบเมนูประมวลผล	24
4-5	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบเมนูรายละเอียด	25
4-6	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบเมนูพิมพ์	26
4-7	หน้าต่างรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตร	26
4-8	ข้อมูลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา	27
4-9	ข้อมูลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา	27

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่		หน้า
4-10	ข้อมลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา	28
4-11	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบล้างข้อมูล	28
4-12	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล	29
4-13	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล	30
4-14	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล	30
4-15	หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร	31
4-16	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	31
4-17	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	31
4-18	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	32
4-19	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	32
4-20	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน	33
4-21	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ	33
4-22	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ	34
4-23	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ	34
4-24	การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ	35

บทที่1
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน คือการจัดการเรียนการสอน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการให้บริการด้านวิชาการแก่คณาจารย์ นิสิตนักศึกษา และบุคคลทั่วไป ภายใต้แนวนโยบายการให้บริการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มงานบริหารสำนักงาน กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ในส่วนกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล มีพันธกิจที่ตอบสนองการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยมีหน้าที่ในด้านต่างๆ เช่น การรับสมัครนักศึกษา การรับรายงานตัว งานการเปลี่ยนแปลง โอน ย้าย ลาออก การจัดการลงทะเบียน การจัดการผลการเรียน การออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เป็นต้น

ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานโดยมีระบบงานทะเบียนและประมวลผล ซึ่งเป็นข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา ฐานข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งการตรวจโครงสร้างหลักสูตรล่วงหน้าก็จะทำให้รู้ปัญหาของนักศึกษา จึงสามารถหาวิธีการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา เพื่อที่จะให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องและมาตรฐานเดียวกันโดยผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหลังและลดในด้านของข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1.เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2.เพื่อลดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2.ลดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3.ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

คำจำกัดความเบื้องต้น

ระบบงานทะเบียนและประมวล หมายถึง โปรแกรมการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ในงานทะเบียนและประมวลผล

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึงอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ควบคุม แนะนำและให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่นๆ

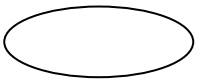
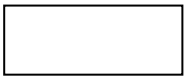
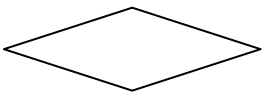
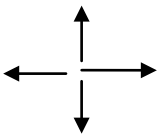
โครงสร้างหลักสูตร หมายถึงข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามหลักสูตรกำหนด

นักศึกษาพิเศษ หมายถึงนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไม่ตรงตามแผนการเรียน

ใบระเบียน หมายถึงใบบันทึกข้อมูลประวัติ ข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้

การเขียนผังของกระบวนการ (Work Flow) ในคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีสัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

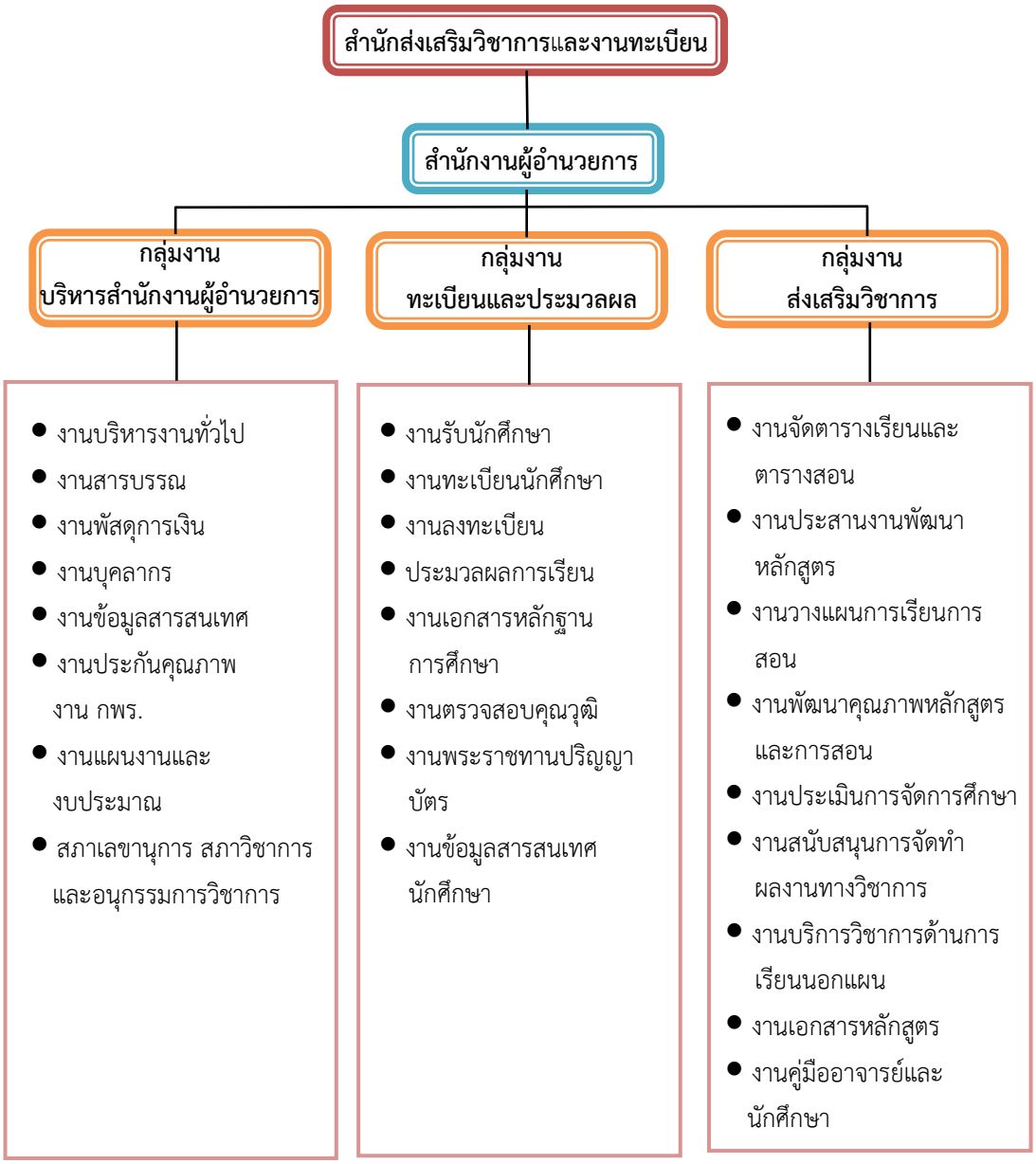
สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติ
	การตัดสินใจ (Decision)
	ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

บทที่ 2
โครงสร้าง และ หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในครั้งนี้ ผู้จัดทำได้นำโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โครงสร้างอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีข้อมูลและรายละเอียด ดังนี้

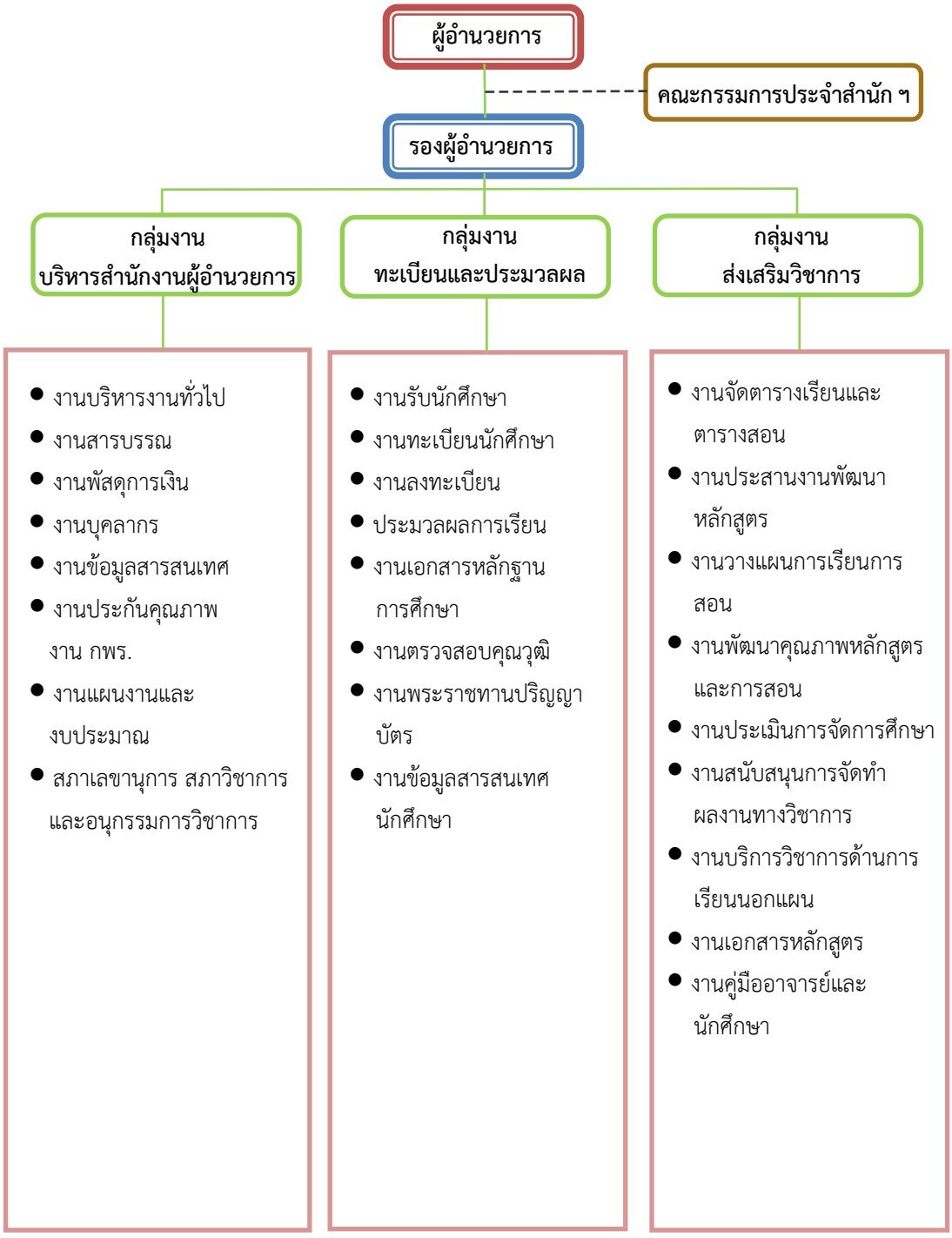
โครงสร้างหน่วยงาน

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



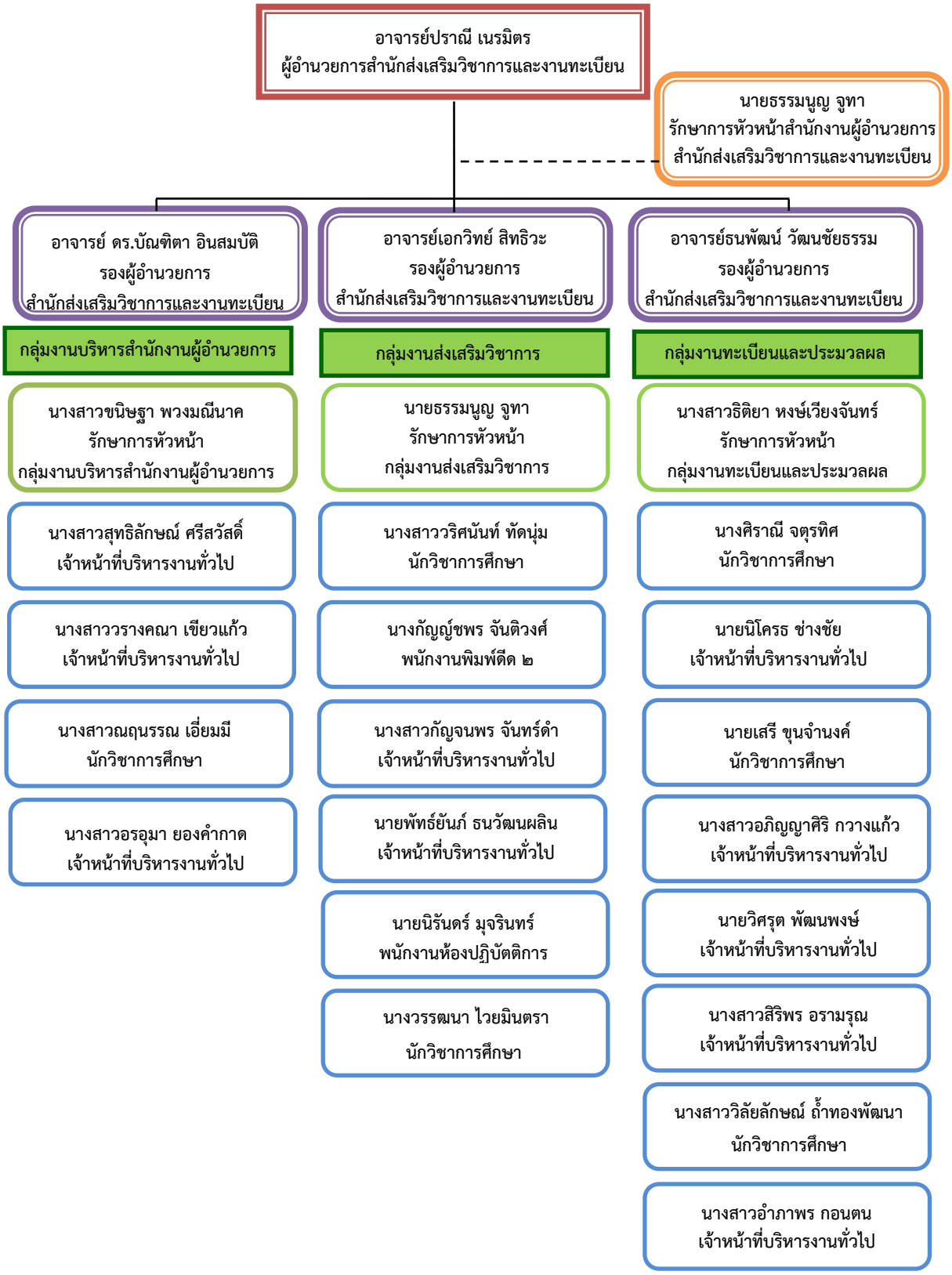
ภาพที่ 2-1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โครงสร้างอัตรากำลัง



ภาพที่ 2-3 โครงสร้างอัตรากำลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

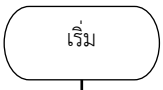
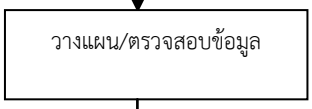
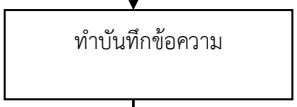
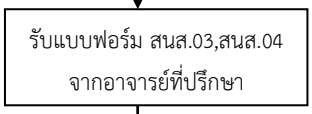
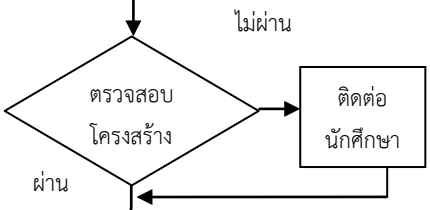
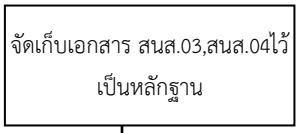
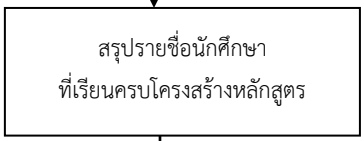
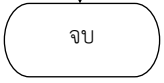
ภาระงานหลัก ประกอบด้วย

ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีการ	วัน / เวลา	หลักฐานอ้างอิง
1.งานข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา 1.1 งานการให้บริการ 1.1.1 บริการรับคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา 1.1.2 บริการให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือ 1.1.3 บริการนักศึกษามารับคำร้องเอกสารต่างๆ	- รับบริการติดต่อนักศึกษา - คัดแยกข้อมูลคำร้องต่าง ๆ และดำเนินการส่งต่อให้แก่บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง -นำแฟ้มคำร้องเสนอเซ็นต์อนุมัติ - ให้บริการแก่นักศึกษา ผู้ปกครองหรือบุคคลอื่นๆที่มาติดต่อ - ค้นหาคำร้อง เอกสารต่างๆ	ตลอดปี	- ข้อมูลที่บันทึกไว้ในระบบงานทะเบียน
1.2 การทำบัตรนักศึกษาใหม่ ภาค กศบป. และบัณฑิตศึกษา	- สแกนภาพจากใบรายงานตัว - จัดพิมพ์บัตรนักศึกษา	กรกฎาคม ตุลาคม	บัตรนักศึกษา
2. งานทะเบียนนักศึกษา 2.1 ประวัตินักศึกษา 2.1.1 การติดตามหลักฐานการรายงานตัวของนักศึกษาใหม่ 2.1.2 การบันทึกประวัตินักศึกษาลงในฐานข้อมูล	- บันทึกข้อมูลการตรวจหลักฐานในระบบตรวจสอบหลักฐานนักศึกษา - ส่วนหลักฐานเพิ่มเติมจากนักศึกษาที่ยังขาดเอกสาร ส่งภายหลัง นำไปแทรกในใบรายงานตัวนักศึกษาเพิ่มเติมพร้อมบันทึกในระบบตรวจสอบหลักฐาน	กรกฎาคม	-ใบรายงานตัวนักศึกษาและเอกสารต่างๆที่นักศึกษารายงานตัว -ฐานข้อมูลระบบงานทะเบียน -ระบบตรวจสอบหลักฐานนักศึกษา
2.2 การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	-นำใบระเบียนของแต่ละสาขาวิชามาตรวจทานการลงทะเบียนเรียนในแต่ละเทอมครบตามโครงสร้างตามคู่มือนักศึกษา -ดูแผนการเรียนนักศึกษาที่จะจบในเทอมนั้น ๆ ทำการส่งแบบแจ้งผลการตรวจสอบนักศึกษาที่จบให้อาจารย์ที่ปรึกษา -คำนวณเกรดและสรุปรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษา	ตลอดปี	-ใบระเบียนนักศึกษา -รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีการ	วัน / เวลา	หลักฐานอ้างอิง
4.งานอื่นๆ 4.1 งานบันทึกผลการเรียนและข้อมูลยกเว้นรายวิชา ข้อมูลเทียบโอนรายวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา ในใบระเบียน นักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.บป. และนักศึกษาพิเศษ	- บันทึกผลการเรียนและข้อมูลยกเว้นรายวิชา ข้อมูลเทียบโอนรายวิชาในใบระเบียนของนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2558		ใบระเบียน
4.2 ปฏิบัติหน้าที่ในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ การบันทึกข้อมูล การตรวจสอบหลักฐานเอกสารการสมัคร ทั้งภาคปกติ และภาค กศ.บป.	- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารการสมัครในระบบ	กรกฎาคม	
4.3 ปฏิบัติงานในการเตรียมข้อมูลและเอกสารต่างๆ สำหรับการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ทั้งภาคปกติ และภาค กศ.บป.	- เตรียมเอกสารซองใส่ประวัติและใบตรวจหลักฐาน	กรกฎาคม	

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

งานทะเบียนนักศึกษา (การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร)

ที่	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
1.		เจ้าหน้าที่วางแผน/ตรวจสอบข้อมูลสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา การศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา	- แผนการเรียน - ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา	1 นาที/สาขา
2.		เจ้าหน้าที่ส่งบันทึกข้อความการตรวจโครงสร้างหลักสูตรไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในเทอมล่วงหน้าก่อน 1 ภาคเรียน และส่งซ้ำอีกครั้งในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	- บันทึกข้อความตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	10 นาที/คณะ
3.		รับแบบฟอร์มตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร สนส.03,สนส.04 จากอาจารย์ที่ปรึกษา	- แบบฟอร์ม สนส.03 - แบบฟอร์ม สนส.04	
4.		เจ้าหน้าที่ตรวจโครงสร้างหลักสูตรสาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษาจากใบระเบียนกับระบบงานทะเบียนและประมวลผล	- แบบฟอร์ม สนส.03 - แบบฟอร์ม สนส.04 - ใบระเบียนนักศึกษา - แผนการเรียนนักศึกษา	10 นาที/คน
5.		จัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน	- แบบฟอร์ม สนส.03 - แบบฟอร์ม สนส.04	
6.		สรุปรายชื่อนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตร	- บัญชีรายชื่อผู้เรียนครบโครงสร้างหลักสูตร	
				

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาของการส่งตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

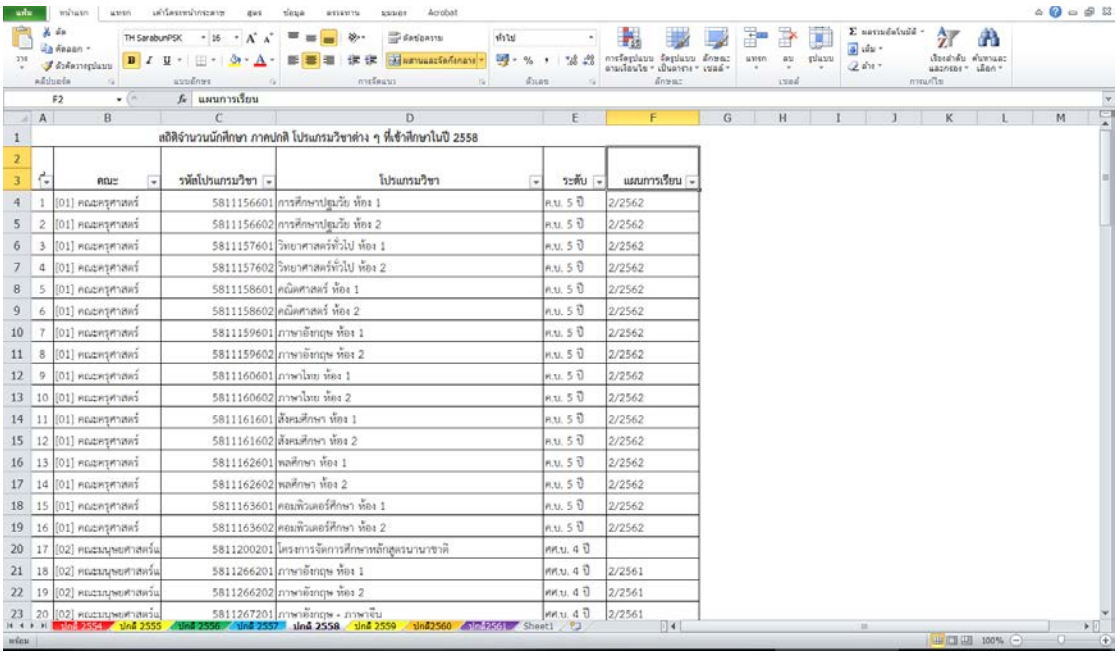
- การตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษาครั้งที่ 1 จะส่งล่วงหน้าก่อนภาคเรียนที่จะสำเร็จการศึกษา กลางภาคเรียนหลังประกาศหมดสิทธิ์สอบ ตัวอย่าง เช่น ภาคเรียนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา คือภาคเรียน 2/2561 จะต้องตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษาครั้งที่ 1 ภายในภาคเรียน 1/2561 ยกเว้นนักศึกษาคณะครุศาสตร์จะส่งตรวจครั้งที่ 1 ใน ภาคเรียน 1 ของชั้นปีที่ 4
- การตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษาครั้งที่ 2 จะส่งภายในภาคเรียนที่จะสำเร็จการศึกษา หลังเปิดภาคเรียนประมาณ 1 เดือน ยกเว้นนักศึกษาคณะครุศาสตร์จะส่งตรวจครั้งที่ 2 ในภาคเรียน 2 ของชั้นปีที่ 4

สาเหตุที่ทำให้นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา

- ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00
- รหัสวิชาจัดหมวดหมู่ไม่ได้ ซึ่งเกิดจากการปรับเปลี่ยนหลักสูตร
- มีผลการเรียนรายวิชาที่ติด E
- มีผลการเรียนรายวิชาที่ติด I
- มีบางรายวิชาอาจารย์ยังไม่ได้ส่งผลการเรียน หรือนักศึกษายังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆ

วิธีการปฏิบัติงาน

1. วางแผนตรวจสอบข้อมูลแผนการเรียนของนักศึกษา สร้างตารางข้อมูลในโปรแกรม Excel โดยตรวจสอบจากแผนการเรียนจากเว็บไซต์ regis.ac.th เลือกเมนู แผนการเรียน

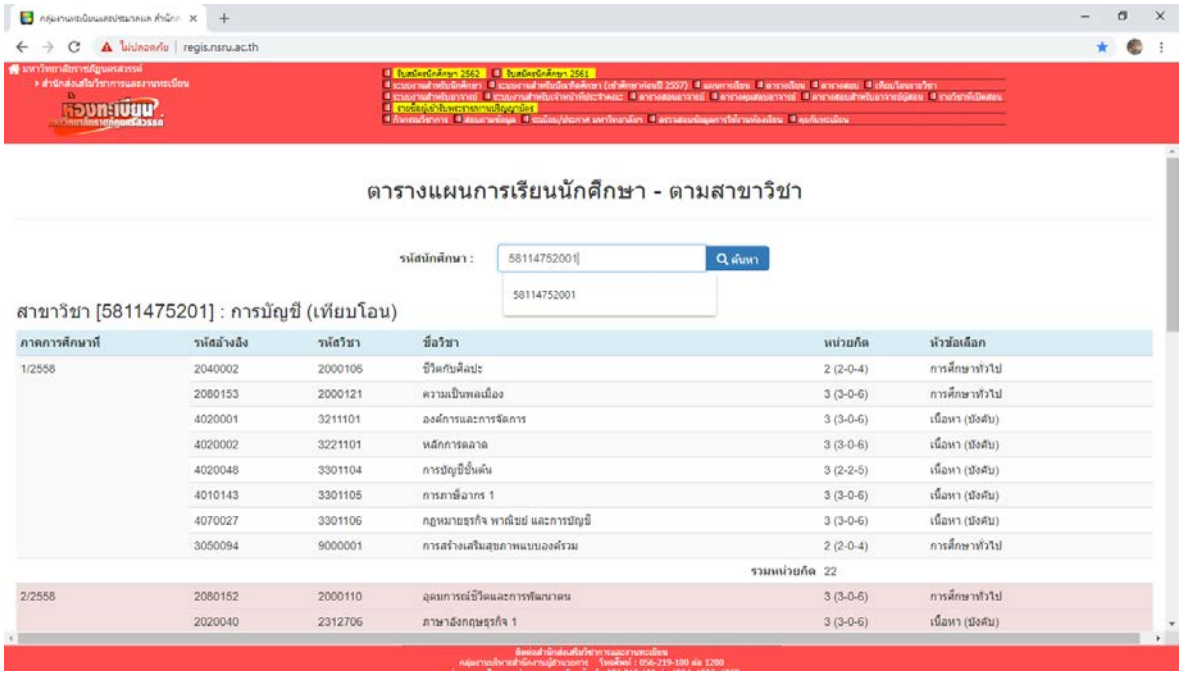


สถิติจำนวนนักศึกษา ภาคปกติ โปรแกรมวิชาต่าง ๆ ที่เข้าศึกษาในปี 2558

	ที่	คณะ	รหัสโปรแกรมวิชา	โปรแกรมวิชา	ระดับ	แผนการเรียน
4	1	[01] คณะครุศาสตร์	5811156601	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
5	2	[01] คณะครุศาสตร์	5811156602	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
6	3	[01] คณะครุศาสตร์	5811157601	วิทยาศาสตร์ทั่วไป ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
7	4	[01] คณะครุศาสตร์	5811157602	วิทยาศาสตร์ทั่วไป ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
8	5	[01] คณะครุศาสตร์	5811158601	คณิตศาสตร์ ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
9	6	[01] คณะครุศาสตร์	5811158602	คณิตศาสตร์ ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
10	7	[01] คณะครุศาสตร์	5811159601	ภาษาอังกฤษ ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
11	8	[01] คณะครุศาสตร์	5811159602	ภาษาอังกฤษ ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
12	9	[01] คณะครุศาสตร์	5811160601	ภาษาไทย ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
13	10	[01] คณะครุศาสตร์	5811160602	ภาษาไทย ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
14	11	[01] คณะครุศาสตร์	5811161601	สังคมศึกษา ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
15	12	[01] คณะครุศาสตร์	5811161602	สังคมศึกษา ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
16	13	[01] คณะครุศาสตร์	5811162601	พลศึกษา ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
17	14	[01] คณะครุศาสตร์	5811162602	พลศึกษา ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
18	15	[01] คณะครุศาสตร์	5811163601	คอมพิวเตอร์ศึกษา ห้อง 1	ค.บ. 5 ปี	2/2562
19	16	[01] คณะครุศาสตร์	5811163602	คอมพิวเตอร์ศึกษา ห้อง 2	ค.บ. 5 ปี	2/2562
20	17	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811200201	โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ	ศศ.บ. 4 ปี	
21	18	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811266201	ภาษาอังกฤษ ห้อง 1	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561
22	19	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811266202	ภาษาอังกฤษ ห้อง 2	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561
23	20	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811267201	ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561

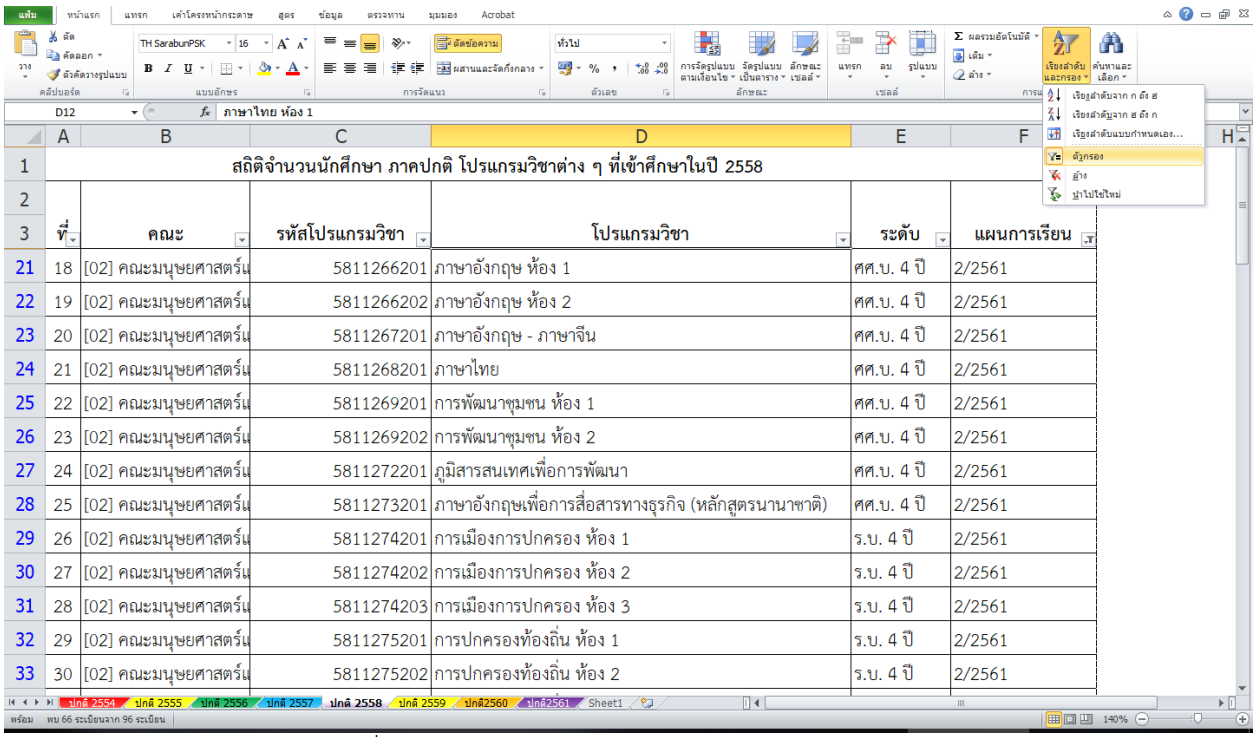
ภาพที่ 3-1 ตารางข้อมูลแผนการเรียนนักศึกษา

2. พิมพ์รหัสนักศึกษาสาขาที่ต้องการ เลือก ค้นหา และนำข้อมูลภาคการศึกษาใส่ลงในตารางข้อมูล

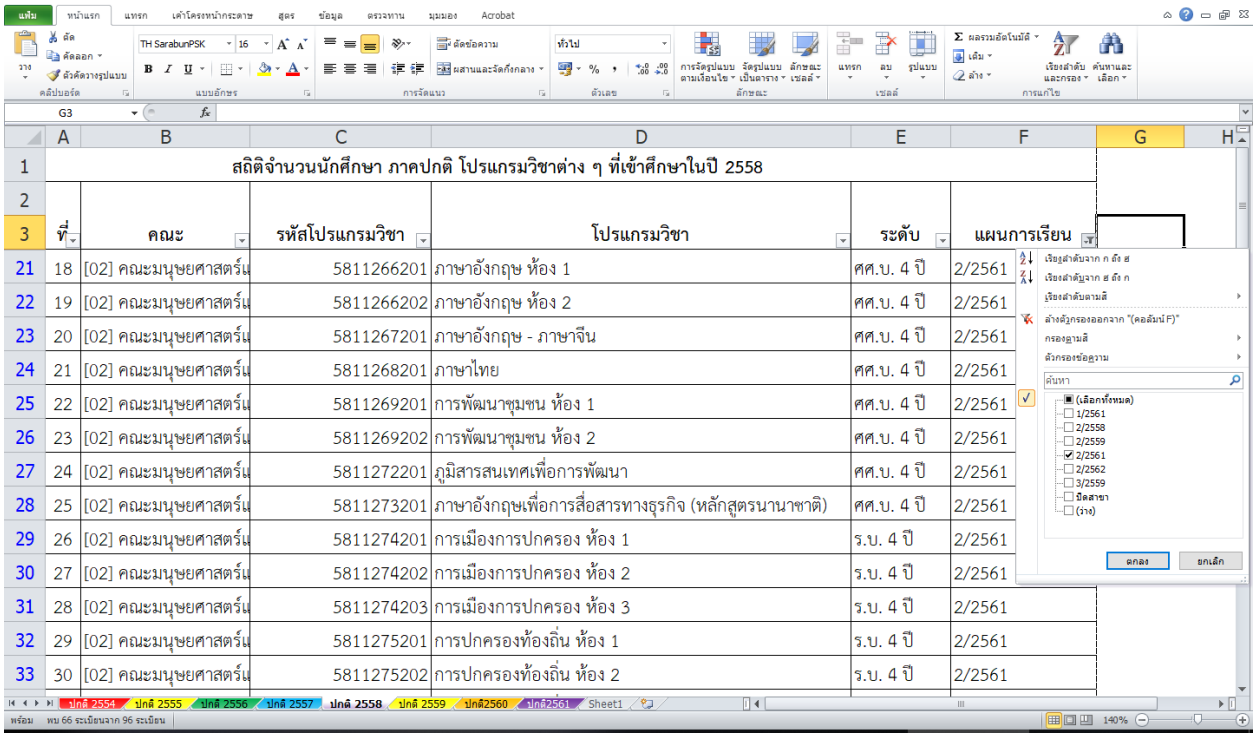


ภาพที่ 3-2 ตารางแผนการเรียนตามสาขาวิชา

3. เจ้าหน้าที่วางแผน/ตรวจสอบข้อมูลสาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาโดยใช้ตารางข้อมูลในโปรแกรม Excel ที่สร้างไว้ กดเลือก เรียงลำดับและตัวกรอง -> ตัวกรอง และเลือกภาคเรียนที่ต้องการส่งตรวจ



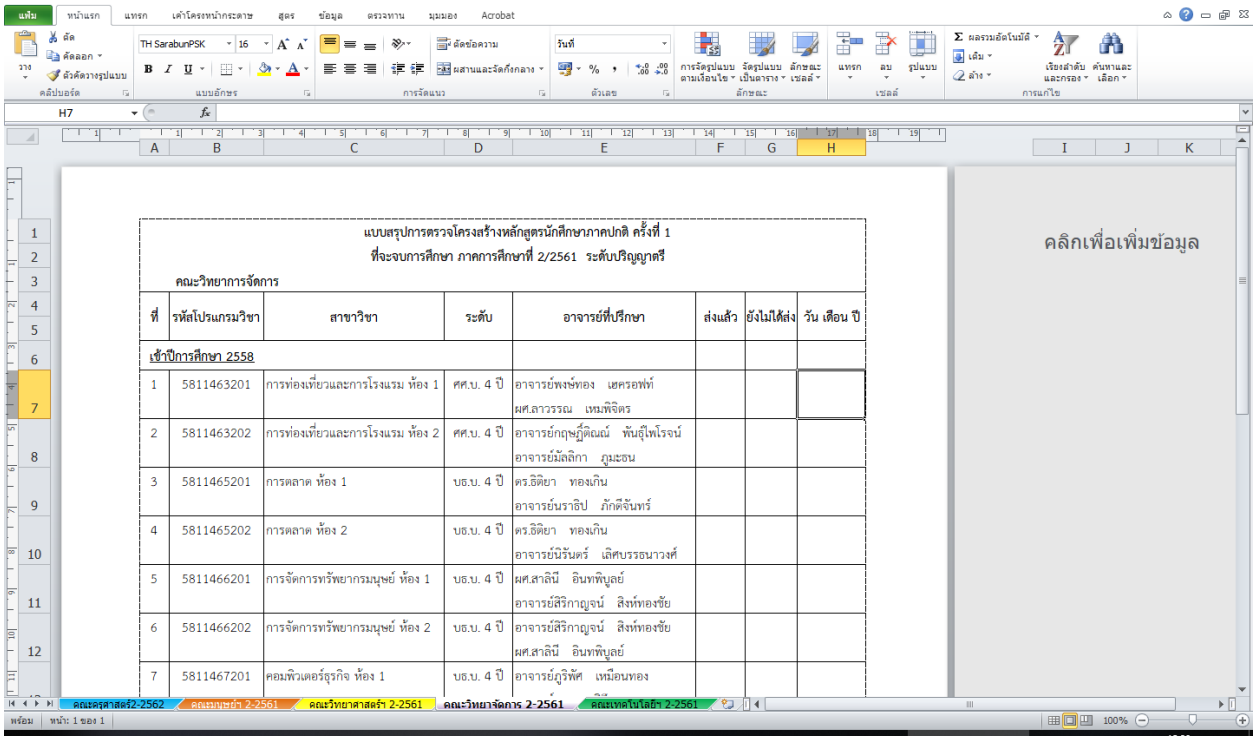
ภาพที่ 3-3 ตารางข้อมูลแผนการเรียนในโปรแกรม Excel



	A	B	C	D	E	F	G
1	สถิติจำนวนนักศึกษา ภาคปกติ โปรแกรมวิชาต่าง ๆ ที่เข้าศึกษาในปี 2558						
2							
3	ที่	คณะ	รหัสโปรแกรมวิชา	โปรแกรมวิชา	ระดับ	แผนการเรียน	
21	18	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811266201	ภาษาอังกฤษ ห้อง 1	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
22	19	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811266202	ภาษาอังกฤษ ห้อง 2	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
23	20	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811267201	ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
24	21	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811268201	ภาษาไทย	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
25	22	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811269201	การพัฒนาชุมชน ห้อง 1	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
26	23	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811269202	การพัฒนาชุมชน ห้อง 2	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
27	24	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
28	25	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811273201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	ศศ.บ. 4 ปี	2/2561	
29	26	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811274201	การเมืองการปกครอง ห้อง 1	ร.บ. 4 ปี	2/2561	
30	27	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811274202	การเมืองการปกครอง ห้อง 2	ร.บ. 4 ปี	2/2561	
31	28	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811274203	การเมืองการปกครอง ห้อง 3	ร.บ. 4 ปี	2/2561	
32	29	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811275201	การปกครองท้องถิ่น ห้อง 1	ร.บ. 4 ปี	2/2561	
33	30	[02] คณะมนุษยศาสตร์แ	5811275202	การปกครองท้องถิ่น ห้อง 2	ร.บ. 4 ปี	2/2561	

ภาพที่ 3-4 ตารางแผนการเรียน

4. สร้างตารางแบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตร แยกเป็นคณะ เพื่อใช้ในการแนบไปพร้อมกับบันทึกข้อความ



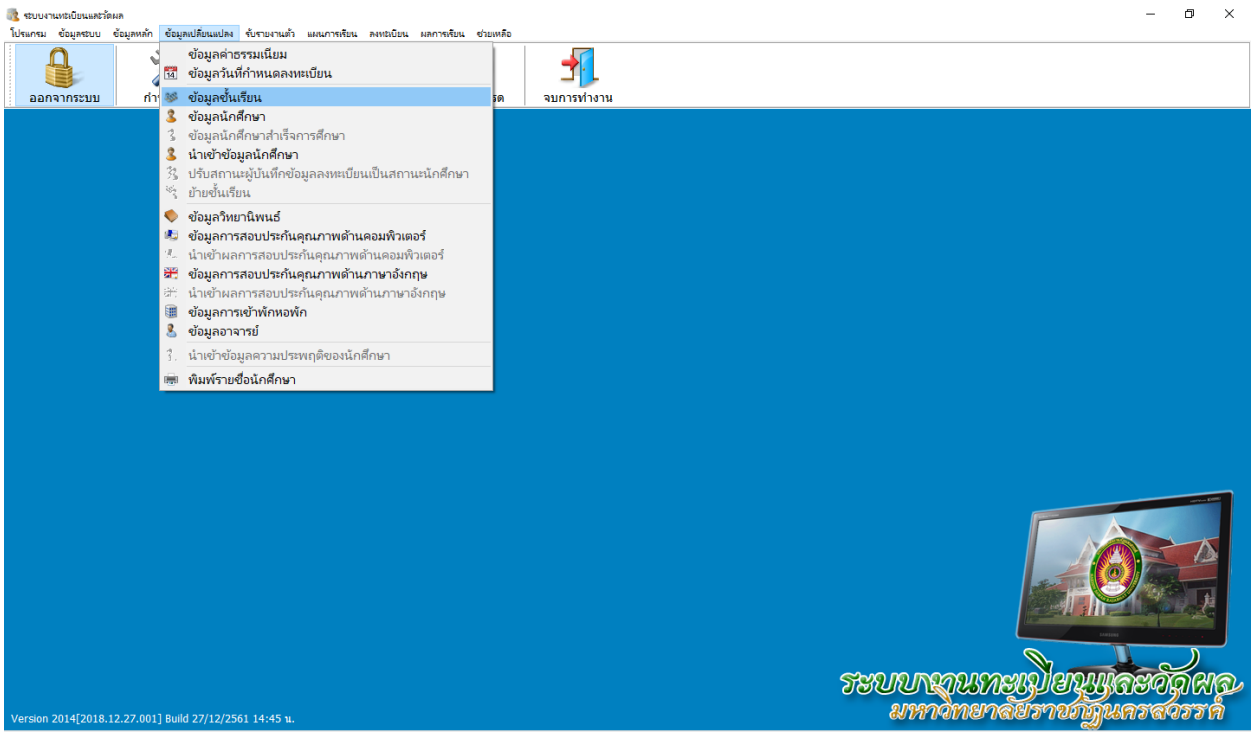
แบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ครั้งที่ 1
ที่จะจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2561 ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาการจัดการ

ที่	รหัสโปรแกรมวิชา	สาขาวิชา	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ส่งแล้ว	ยังไม่ได้ส่ง	วัน เดือน ปี
เข้าปีการศึกษา 2558							
1	5811463201	การท่องเที่ยวและการโรงแรม ห้อง 1	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์พงษ์ทอง เฮครอฟท์ ผศ.ลาวรรณ เหมพิจิตร			
2	5811463202	การท่องเที่ยวและการโรงแรม ห้อง 2	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์กฤษฎ์ดิณณ์ พันธุ์ไพโรจน์ อาจารย์มัลลิกา ภูมะธน			
3	5811465201	การตลาด ห้อง 1	บธ.บ. 4 ปี	ดร.ธิติยา ทองเกิน อาจารย์นราธิป ภักดีจันทร์			
4	5811465202	การตลาด ห้อง 2	บธ.บ. 4 ปี	ดร.ธิติยา ทองเกิน อาจารย์นิรันดร์ เลิศบรรธนาวงศ์			
5	5811466201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ห้อง 1	บธ.บ. 4 ปี	ผศ.สาลินี อินทพิบูลย์ อาจารย์สิริกาญจน์ สิงห์ทองชัย			
6	5811466202	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ห้อง 2	บธ.บ. 4 ปี	อาจารย์สิริกาญจน์ สิงห์ทองชัย ผศ.สาลินี อินทพิบูลย์			
7	5811467201	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ห้อง 1	บธ.บ. 4 ปี	อาจารย์ภูริพัศ เหมือนทอง			

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

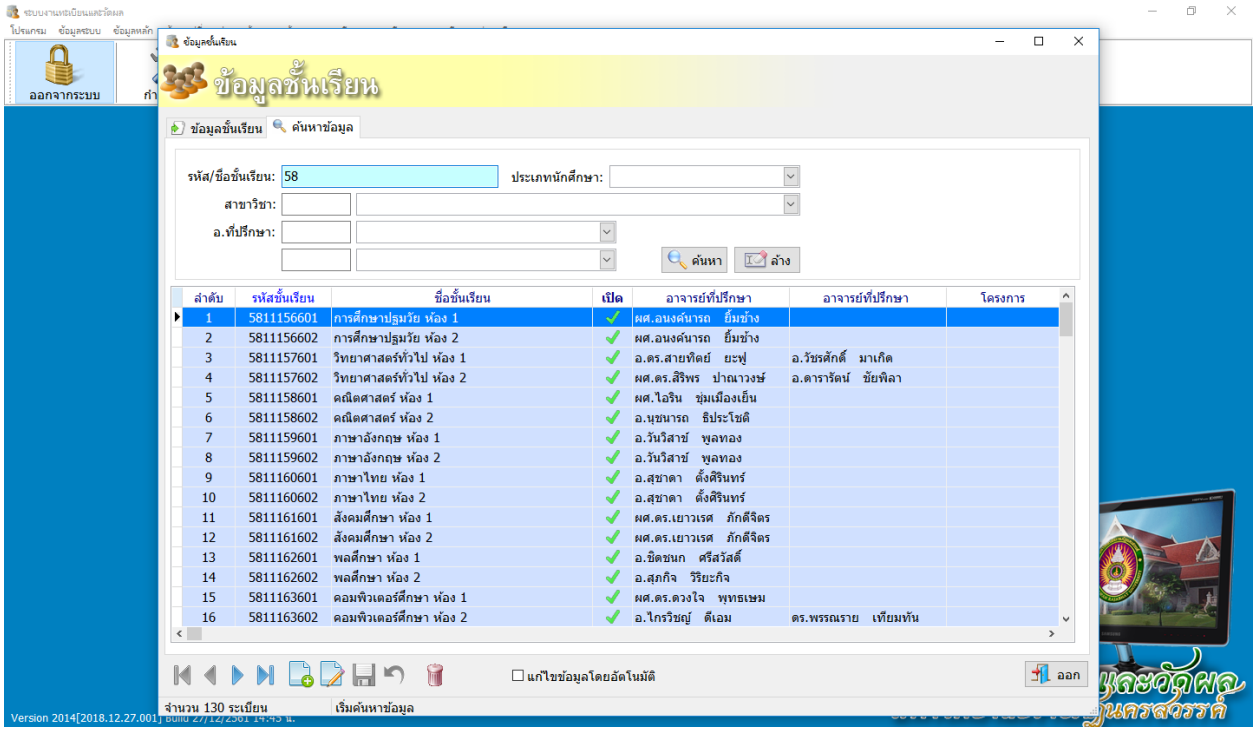
ภาพที่ 3-5 แบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตร

5. นำชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาจากระบบงานทะเบียนและวัดผล ซึ่งข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษานั้นจะนำมาจากคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาจากแต่ละคณะฯส่งมาให้ โดยเข้าไปที่ เมนูข้อมูลการเปลี่ยนแปลง -> ข้อมูลชั้นเรียน



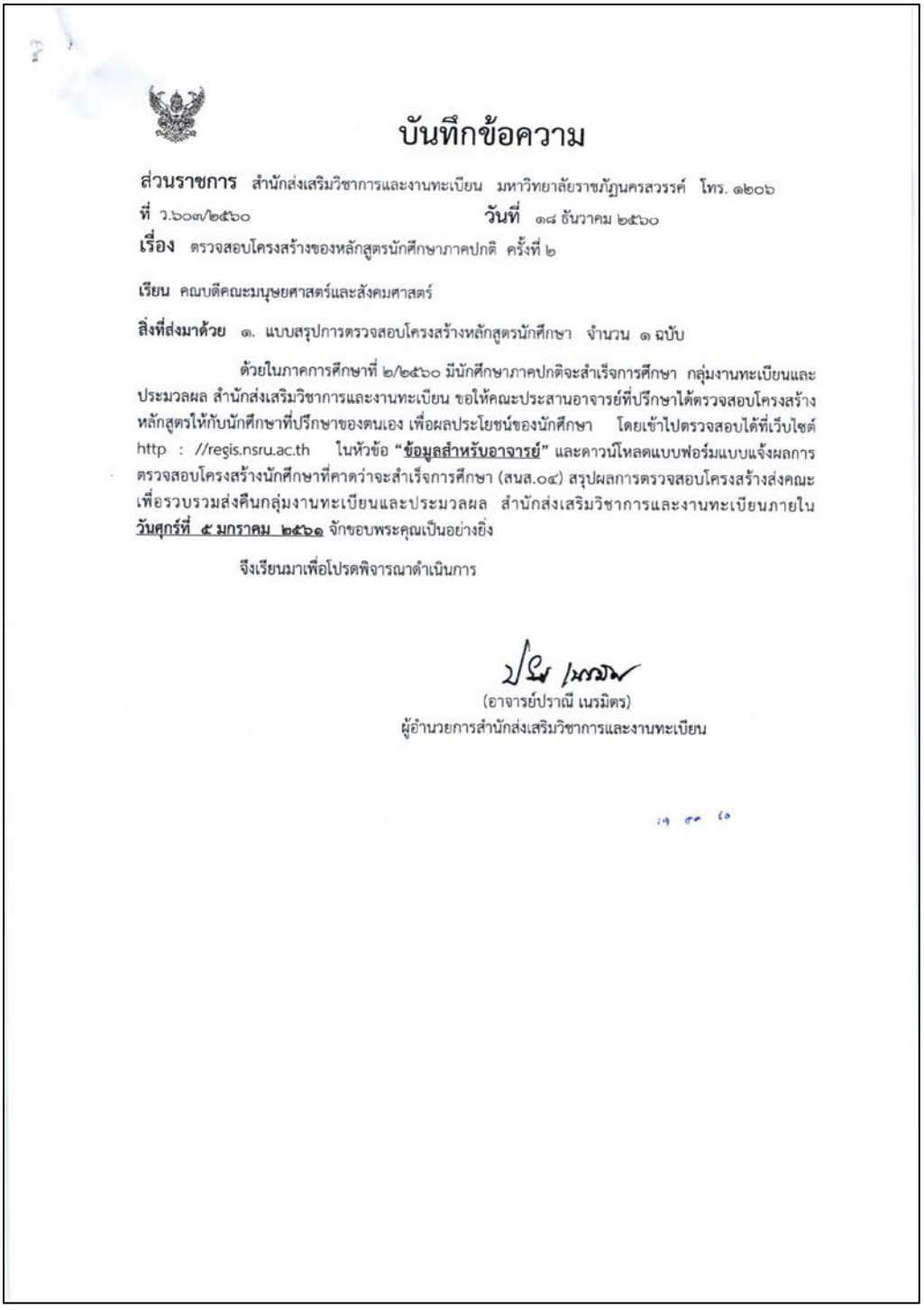
ภาพที่ 3-6 ข้อมูลชั้นเรียน

6. เลือกแถบ ค้นหาข้อมูล และกรอกข้อมูลชั้นเรียนที่ต้องการ เลือกค้นหา และนำข้อมูลชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาไปใส่ในตารางแบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตร ที่สร้างไว้



ภาพที่ 3-7 ค้นหาข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

7. จัดทำบันทึกข้อความการตรวจโครงสร้างหลักสูตรพร้อมกับพิมพ์แบบสรุปการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาแนบส่งบันทึกข้อความส่งไปแต่ละคณะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร. ๑๒๐๖
ที่ ว.๖๐๓/๒๕๖๐ **วันที่** ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ตรวจสอบโครงสร้างของหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ครั้งที่ ๒

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๐ มีนักศึกษาภาคปกติจะสำเร็จการศึกษา กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอให้คณะประสานอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรให้กับนักศึกษาที่ปรึกษาของตนเอง เพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษา โดยเข้าไปตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ http : //regis.nsru.ac.th ในหัวข้อ "**ข้อมูลสำหรับอาจารย์**" และดาวน์โหลดแบบฟอร์มแบบแจ้งผลการตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สนส.๐๔) สรุปผลการตรวจสอบโครงสร้างส่งคณะเพื่อรวบรวมส่งคืนกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน **วันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑** จักขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 3-8 บันทึกข้อความตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

แบบสรุปการตรวจโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ครั้งที่ 2
ที่จะจบการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2560 ระดับปริญญาตรี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	รหัสโปรแกรมวิชา	สาขาวิชา	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ส่งแล้ว	ยังไม่ได้ส่ง	วัน เดือน ปี
	เข้าปีการศึกษา 2557						
1	5711266201	ภาษาอังกฤษ	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์รังสรรค์ หล้าคำจา อาจารย์ศราธรณ์ หมั่นปรุ			
2	5711267201	ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์วรารักษ์ พูนวิวัฒน์ อาจารย์บุญมา กุพันธ์			
3	5711268201	ภาษาไทย	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์รัตนา สังข์โชติ อาจารย์ชูชาติ คุ้มชำ			
4	5711269201	การพัฒนาชุมชน ห้อง 1	ศศ.บ. 4 ปี	ดร.วรภพ วงค์รอด			
5	5711269202	การพัฒนาชุมชน ห้อง 2	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์ดนธินี ฟองคำ			
6	5711273201	ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์พรพรรณ โพธิสุวรรณ			
7	5711274201	การเมืองการปกครอง ห้อง 1	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์พรรณอร พัฒนการค้า			
8	5711274202	การเมืองการปกครอง ห้อง 2	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์วรวิทย์ กลิ่นสุข			
9	5711274203	การเมืองการปกครอง ห้อง 3	ร.บ. 4 ปี	ดร.วิชญาภา เมธีวรฉัตร			
10	5711275201	การปกครองท้องถิ่น ห้อง 1	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์ธนันท์ธร โสภณดิลก			
11	5711275202	การปกครองท้องถิ่น ห้อง 2	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์ไพศาล เครือแสง			
12	5711275203	การปกครองท้องถิ่น ห้อง 3	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์วรวิทย์ นพแก้ว			
13	5711276201	รัฐประศาสนศาสตร์ ห้อง 1	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์วรรณมาฆะ เกษรดอกไม้			
14	5711276202	รัฐประศาสนศาสตร์ ห้อง 2	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์สุบัณฑิต จันทร์สว่าง			
15	5711276203	รัฐประศาสนศาสตร์ ห้อง 3	ร.บ. 4 ปี	ผศ.ดร.สุวรรณา คุณติลกณัฐวสา			
16	5711276204	รัฐประศาสนศาสตร์ ห้อง 4	ร.บ. 4 ปี	อาจารย์คุณากร กรสิงห์			
17	5711283201	ประวัติศาสตร์	ศศ.บ. 4 ปี	อาจารย์ธีรพร พรหมมาศ อาจารย์ทัศนีพร วิศาลสุวรรณกร			
18	5711286201	ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีไทย	ศล.บ. 4 ปี	อาจารย์วรวิทย์ เถื่อนสุข ผศ.สุเทพ ไม้ทองดี			
19	5711287201	ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล	ศล.บ. 4 ปี	อาจารย์วรวิทย์ เถื่อนสุข ผศ.สุเทพ ไม้ทองดี			

ภาพที่ 3-9 แบบสรุปการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาครั้งที่ 1 อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องส่งแบบแจ้งการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษา (สนส.03)

การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาครั้งที่ 2 อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องส่งแบบแจ้งผลการตรวจสอบนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สนส.04)

สนส. 03

แบบแจ้งผลการตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษา

วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

ข้าพเจ้า .....อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาภาคปกติ สาขาวิชา ..... ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี

กรุณาระบุภาคการศึกษาตามด้วยรหัสวิชา ตัวอย่างเช่น 1/2559: 200113 เป็นต้น

ที่	ชื่อ-สกุล	สถานะ	เกรดเฉลี่ย		สาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา				
			สะสม	ไม่ถึง 2.00	เปลี่ยนรหัสวิชา	รหัสวิชาที่ติด E	รหัสวิชาที่ติด I	รหัสวิชาที่ไม่มีเกรด	ขาดรายวิชา
1	นายสมชาย ใจดี	ศึกษาอยู่	3.60	-	1/2559: 200113 1/2559: 200106	1/2553: 1093618 1/2555: 4273308 1/2555: 1143411	-	1/2559: 1122201 1/2559: 1060035	1091602 1005801 1005802
2	นางสาวคนสวย รวยทรัพย์	ศึกษาอยู่	2.50	-	-	-	1060035	-	-
3	นายสมศักดิ์ รักดี	ศึกษาอยู่	2.80	-	-	1/2555: 200113	-	-	-
4	นางสาวสมหญิง จริงใจ	ศึกษาอยู่	3.10	-	-	-	-	-	-
5	นายกินดี มีสุข	ศึกษาอยู่	2.9	-	-	-	-	1/2559: 1093618	-

นักศึกษาที่คาดว่าจะเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร จำนวน..... คน

ลงชื่อ ลงชื่อ

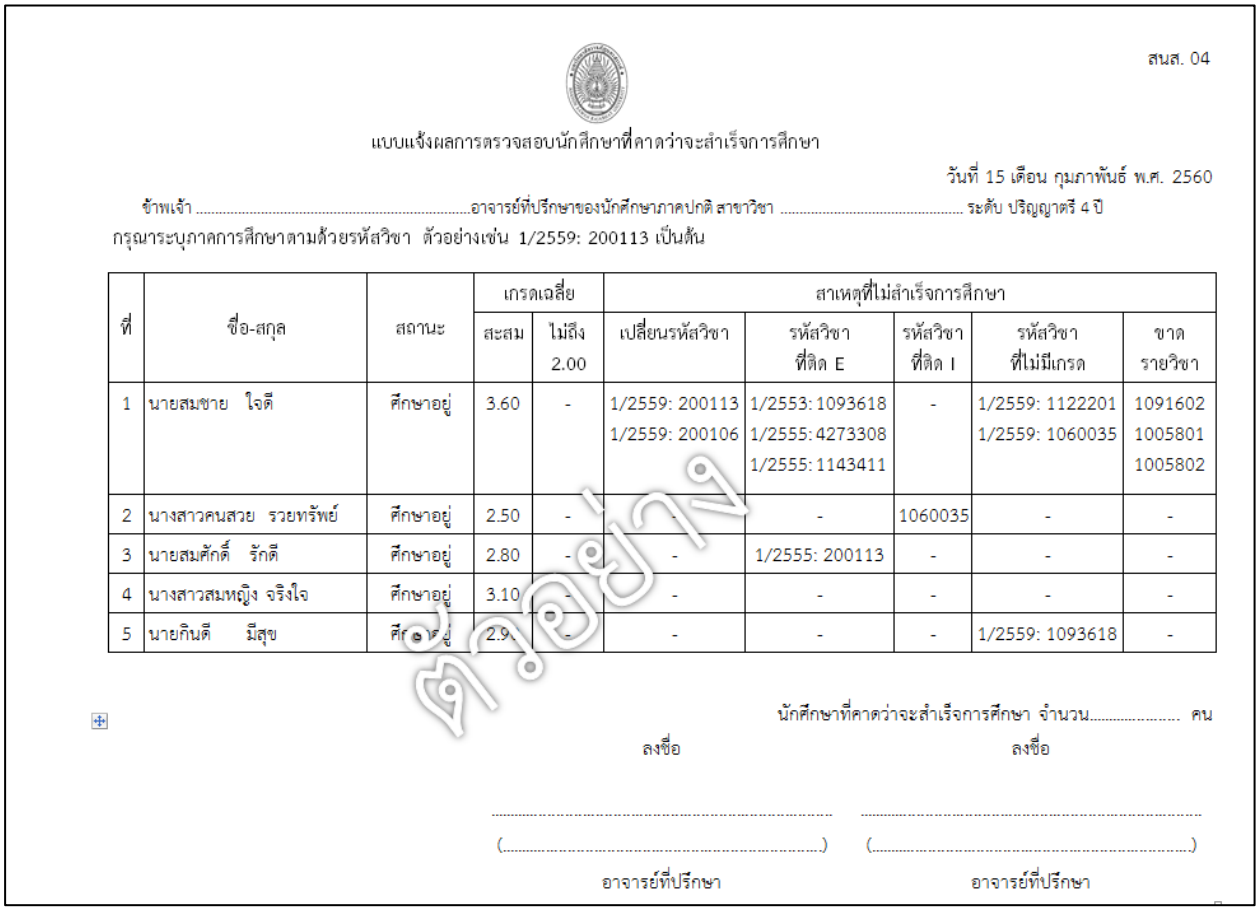
....

(.....) (.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา

ตัวอย่าง

ภาพที่ 3-10 แบบแจ้งผลการตรวจสอบโครงสร้างนักศึกษา (สนส.03)



สนส. 04

แบบแจ้งผลการตรวจสอบนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

ข้าพเจ้า .....อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาภาคปกติ สาขาวิชา ..... ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี

กรุณาระบุภาคการศึกษาตามด้วยรหัสวิชา ตัวอย่างเช่น 1/2559: 200113 เป็นต้น

ที่	ชื่อ-สกุล	สถานะ	เกรดเฉลี่ย		สาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา				
			สะสม	ไม่ถึง 2.00	เปลี่ยนรหัสวิชา	รหัสวิชาที่ติด E	รหัสวิชาที่ติด I	รหัสวิชาที่ไม่มีเกรด	ขาดรายวิชา
1	นายสมชาย ใจดี	ศึกษาอยู่	3.60	-	1/2559: 200113 1/2559: 200106	1/2553: 1093618 1/2555: 4273308 1/2555: 1143411	-	1/2559: 1122201 1/2559: 1060035	1091602 1005801 1005802
2	นางสาวคนสวย รวยทรัพย์	ศึกษาอยู่	2.50	-	-	-	1060035	-	-
3	นายสมศักดิ์ รักดี	ศึกษาอยู่	2.80	-	-	1/2555: 200113	-	-	-
4	นางสาวสมหญิง จริงใจ	ศึกษาอยู่	3.10	-	-	-	-	-	-
5	นายกินดี มีสุข	ศึกษาอยู่	2.9	-	-	-	-	1/2559: 1093618	-

ตัวอย่าง

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา จำนวน..... คน

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(.....) (.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาพที่ 3-11 แบบแจ้งผลการตรวจสอบนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สนส.04)

8. หลังจากที่อาจารย์ที่ปรึกษานำเอกสารมาส่งแล้วนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจโครงสร้างหลักสูตรสาขาวิชาที่จะคาดว่าสำเร็จการศึกษา และส่งรายชื่อและใบระเบียนเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา

- นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558 จะนำใบระเบียนของแต่ละสาขาวิชามาตรวจทานการลงทะเบียนเรียนในแต่ละเทอมครบตามโครงสร้างตามคู่มือนักศึกษา คำนวณผลการเรียนในระเบียนของนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตร จากใบระเบียนและระบบงานทะเบียนและวัดผล และส่งรายชื่อเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ระเบียนนักศึกษา ภาค ปกติ **มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์** หน้า 1

ภาคเรียน ปีการศึกษา หมวดวิชา		1/2557				2/2557				1/2558				2/2558			
		รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน
รหัส																	
ชื่อ																	
สกุล																	
(ภาษาไทย)																	
ชื่อ																	
สกุล																	
(ภาษาอังกฤษ)																	
วัน เดือน ปีเกิด																	
วุฒิเดิม																	
ระดับ																	
สาขาวิชา																	
โปรแกรมวิชา																	
วันเข้าศึกษา																	
วันสำเร็จการศึกษา																	
อยู่บ้านเลขที่																	
ถนน																	
ตำบล																	
อำเภอ																	
จังหวัด																	
รหัสไปรษณีย์																	
โทร																	
อาจารย์ที่ปรึกษา																	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ภาษา	2310101	3			2310102	3							2210101	3		
	มนุษย์	2000105	2			2000110	3										
	สังคม	1000122	3							2000121	3						
	คณิต-วิทย์									4000111	3			4000112	3		
หมวดวิชาเฉพาะ	วิชาแกน	3201101	3			2301104	3			2303105	3			2312407	3		
	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	2311101	3			2311104	3			2312101	3			2303109	3		
		2311102	3			2311105	3			2312103	3			2312106	3		
		2312102	3			2312105	3			2313113	3			2314103	3		
	วิชาเฉพาะด้านเลือก																
กลุ่มวิชาศึกประสบการณ์ภาคสนาม	บังคับ																
	เลือก																
กลุ่มเลือกเสรี																	
จำนวนหน่วยกิต																	
ค่าเฉลี่ย																	
ค่าเฉลี่ยสะสม																	

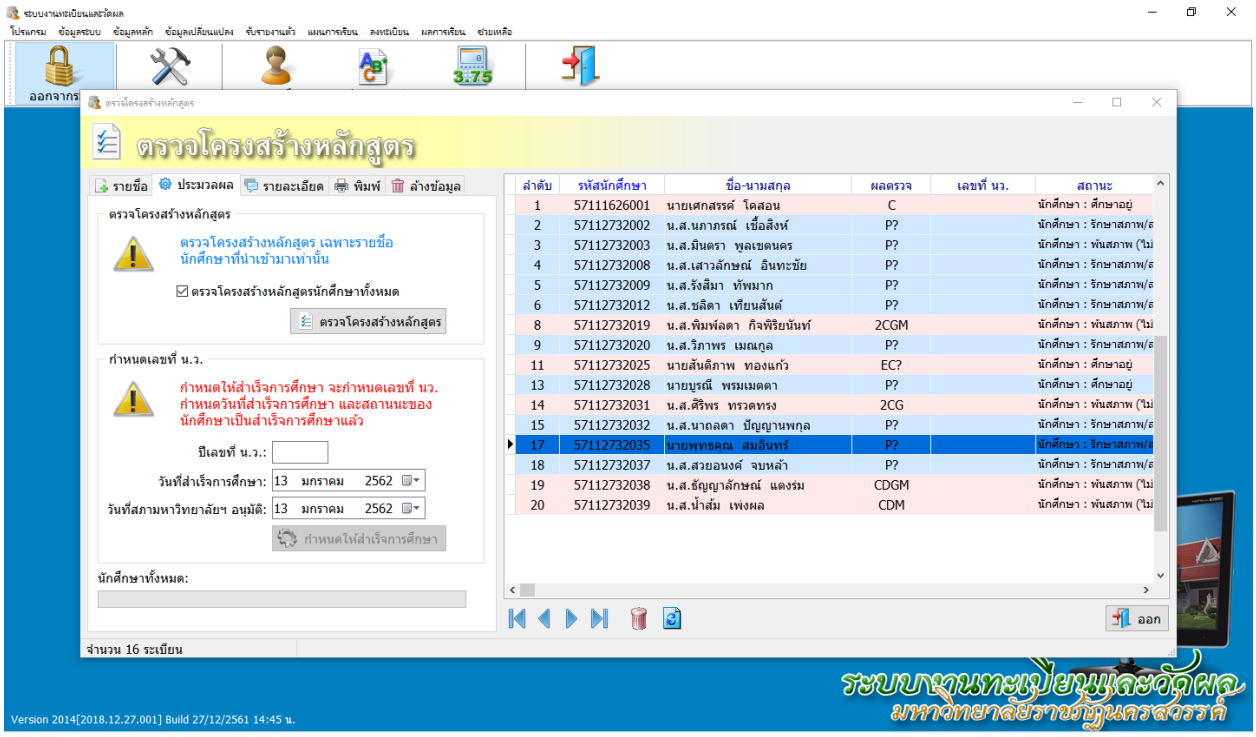
ภาพที่ 3-12 ตัวอย่างใบระเบียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558

ชื่อ..... สกุล..... สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ ระดับ ศศ.บ 4 ปี ภาค ปกติ หน้า 2

ภาคเรียน ปีการศึกษา หมวดวิชา		1/2559				2/2559				1/2560				2/2560								
		รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รายวิชา	จน. นก.	ผล การ เรียน	ระดับ คะ แนน	รวม
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ภาษา																					9
	มนุษย์																					7
	สังคม																					6
	คณิต-วิทย์																					10
หมวดวิชาเฉพาะ	วิชาแกน	4311705 ก	3																			21
	บังคับเฉพาะด้าน	2313624 บ	3																			
		2312304 บ	3																			42
		2313110 บ	3																			
		2313201 บ	3			2313625 ล	3			2304907 ล	3											
	เลือกเฉพาะด้าน	2313622 บ	3			2314617 ล	3			2314616 ล	3											27
						2313218 ล	3			2314619 ล	3											
						2313621 ล	3			2314618 ล	3											
						2313623 ล	3			2314620 ล	3											
						2314615 ล	3			2314701 ล	3											
กลุ่มวิชาศึกประสบการณ์ภาคสนาม	บังคับ									2313801	1			2314801	5							6
	เลือก																					
กลุ่มเลือกเสรี			3				3															6
จำนวนหน่วยกิต																						
ค่าเฉลี่ย																						
ค่าเฉลี่ยสะสม																						

ภาพที่ 3-13 ตัวอย่างใบระเบียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2558

- นักศึกษาที่เข้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นมา จะไม่มีใบระเบียน จะใช้การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรผ่านระบบงานทะเบียน ในเมนู ตรวจสอบโครงสร้าง และพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่ครบโครงสร้างหลักสูตร และส่งสรุปรายชื่อเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา



ภาพที่ 3-14 ตัวอย่างการตรวจสอบโครงสร้างผ่านระบบงานทะเบียนและวัดผล

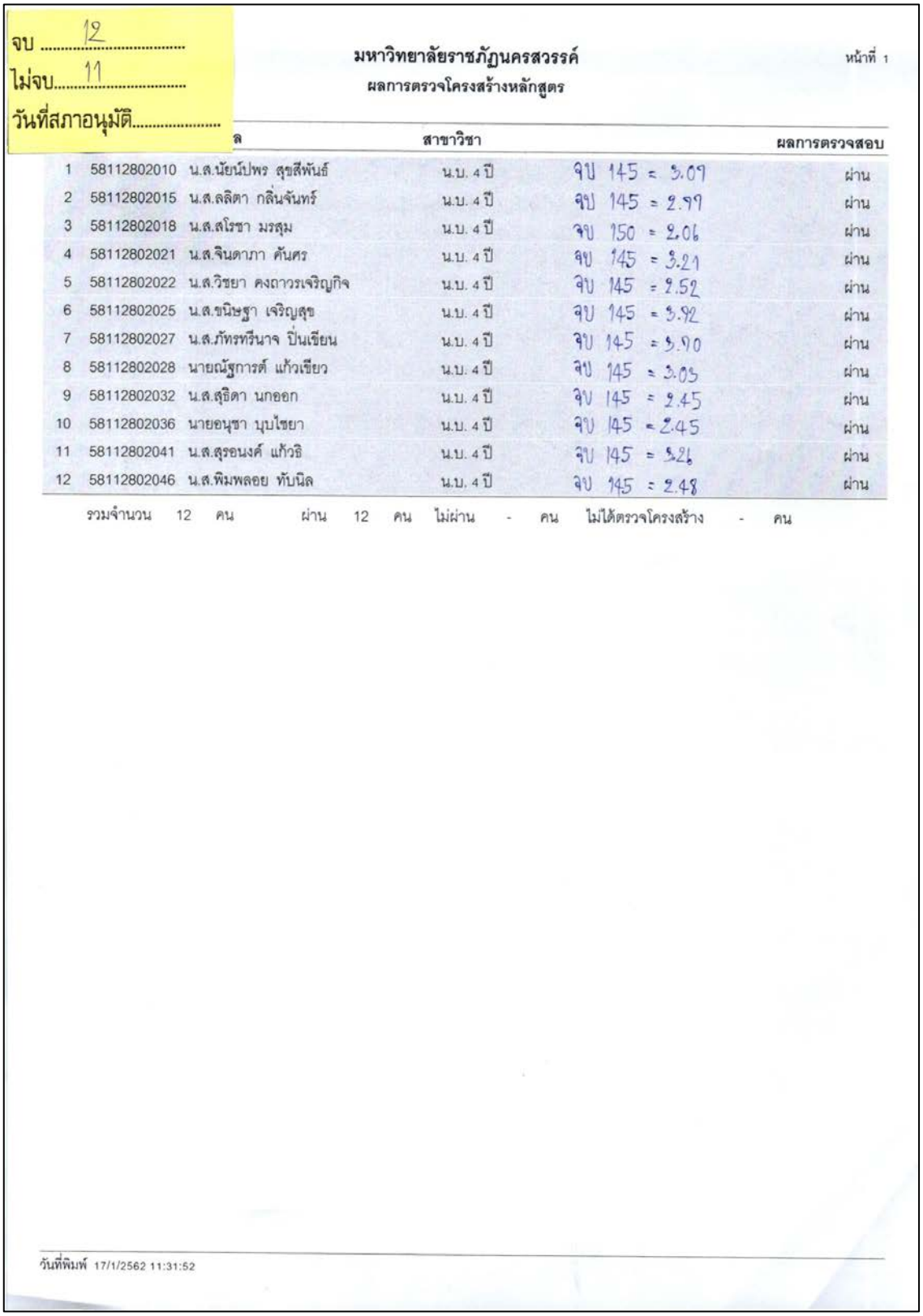
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หน้าที่ 1

ผลการตรวจโครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ผลการตรวจสอบ
1	58125893001	นายธนโชติ กอนเอี่ยม	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
2	58125893002	นายจิรวัฒ นาคละม้าย	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
3	58125893004	นายศรัณย์ แสนพุ่มชื่น	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
4	58125893005	นายก้องเกียรติ เหลือการ์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
5	58125893007	น.ส.สุนิดา ขุลลานทอง	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
6	58125893008	นายพงศธร เรืองลาภอนันต์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
7	58125893009	นายไพรสันติ์ พันธ์ดา	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
8	58125893010	นายสมเกียรติ พงษ์พานิช	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
9	58125893011	นายนิสิกร ศรีเมือง	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน
10	58125893012	นายธีระพงษ์ ใจเอื้อ	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) ทล.บ. 2 ปี	ผ่าน

รวมจำนวน 10 คน ผ่าน 10 คน ไม่ผ่าน - คน ไม่ได้ตรวจโครงสร้าง - คน

ภาพที่ 3-15 ตัวอย่างรายชื่อผลการตรวจสอบโครงสร้างที่ ผ่าน



จบ 12
ไม่จบ 11
วันที่สภาอนุมัติ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ผลการตรวจโครงสร้างหลักสูตร

หน้าที่ 1

	ล		สาขาวิชา		ผลการตรวจสอบ
1	58112802010	น.ส.นัยน์ปพร สุขสีพันธ์	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.09	ผ่าน
2	58112802015	น.ส.ลลิตา กลิ่นจันทร์	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 2.99	ผ่าน
3	58112802018	น.ส.สโรชา มรสุม	น.บ. 4 ปี	จบ 150 = 2.06	ผ่าน
4	58112802021	น.ส.จินดาภา คันศร	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.21	ผ่าน
5	58112802022	น.ส.วิชยา คงถาวรเจริญกิจ	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 2.52	ผ่าน
6	58112802025	น.ส.ขนิษฐา เจริญสุข	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.92	ผ่าน
7	58112802027	น.ส.ภัทรทีรนาจ ปิ่นเขียน	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.90	ผ่าน
8	58112802028	นายณัฐการต์ แก้วเขียว	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.03	ผ่าน
9	58112802032	น.ส.สุธิดา นกออก	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 2.45	ผ่าน
10	58112802036	นายอนุชา บุบไชยา	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 2.45	ผ่าน
11	58112802041	น.ส.สุรอนงค์ แก้วธิ	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 3.26	ผ่าน
12	58112802046	น.ส.พิมพลอย ทับนิล	น.บ. 4 ปี	จบ 145 = 2.48	ผ่าน

รวมจำนวน 12 คน ผ่าน 12 คน ไม่ผ่าน - คน ไม่ได้ตรวจโครงสร้าง - คน

วันที่พิมพ์ 17/1/2562 11:31:52

ภาพที่ 3-16 ตัวอย่างสรุปรายชื่อผลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

9. สรุปรายชื่อนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตร พร้อมส่งรายชื่อและใบระเบียนเข้าสู่กระบวนการงานอนุมัติสำเร็จการศึกษา

เดือน.....

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขา	หมายเหตุ

ภาพที่ 3-17 ฟอร์มบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

10. หากตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา พบสาเหตุปัญหาที่ทำให้นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา เช่น โครงสร้างครบแต่สถานะพ้นสภาพ(ไม่ลงทะเบียน) รหัสวิชาจัดหมวดหมู่ไม่ได้ ซึ่งเกิดจากการปรับเปลี่ยนหลักสูตร หรืออื่นๆ ต้องบันทึกรายชื่อของนักศึกษาพร้อมทั้งแจ้งนักศึกษาให้มาดำเนินการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นาม-สกุล	สาขา	ภาคเรียน	รหัสวิชา	รหัสอ้างอิง	ชื่อวิชา	เบอร์โทร
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			
					จาก			
					เป็น			

ภาพที่ 3-18 ฟอร์มบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่ต้องเปลี่ยนรหัสวิชา

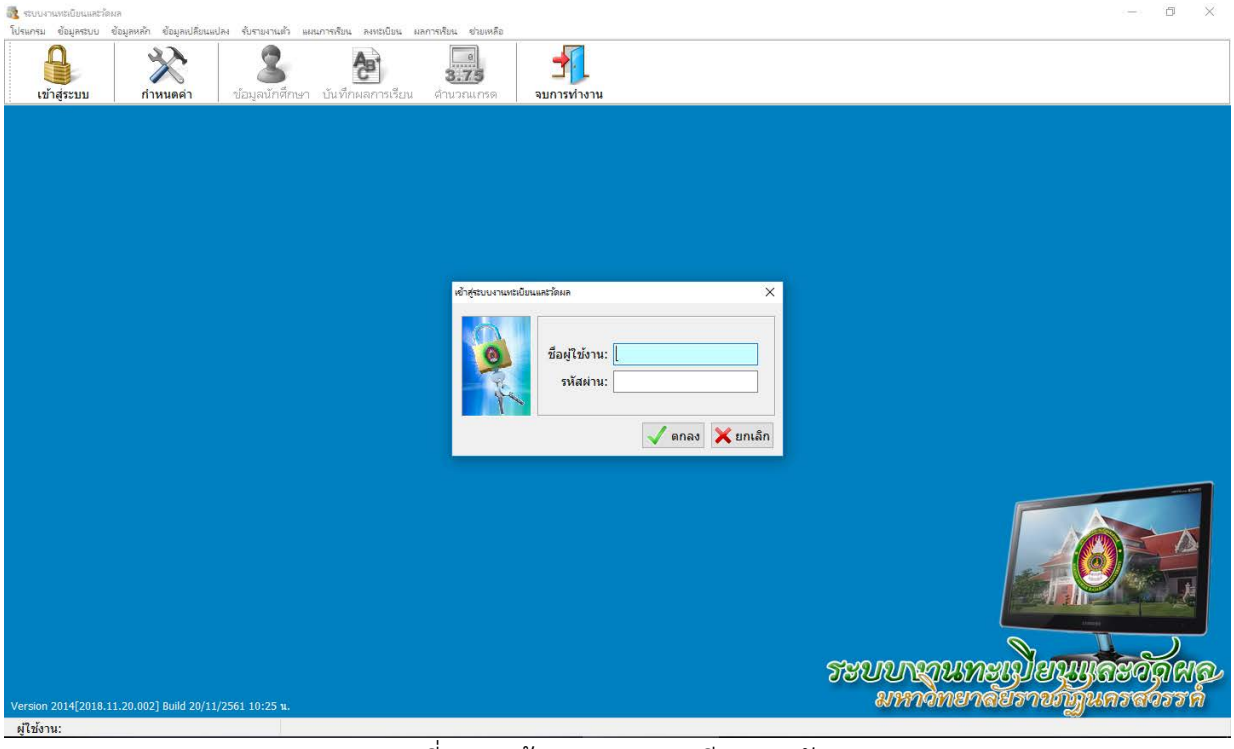
11. หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป จะทำการสแกนหรือบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละรายบุคคลเป็นไฟล์ PDF เก็บไว้เป็นหลักฐาน

บทที่ 4
เทคนิคการปฏิบัติงาน

ปัจจุบันระบบงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ ทำให้งานตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร มีความสะดวกรวดเร็ว ตรวจสอบได้ง่ายที่ช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

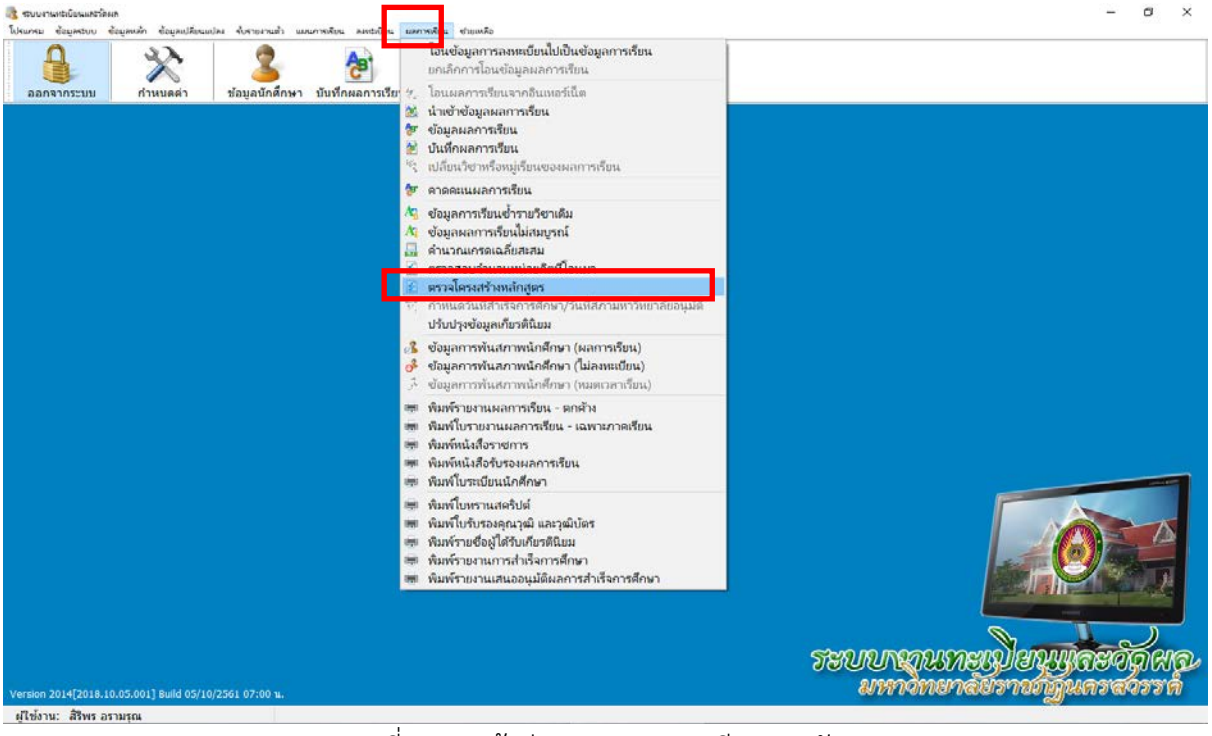
การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

1.เข้าระบบงานทะเบียนและวัดผล



ภาพที่ 4-1 เข้าระบบงานทะเบียนและวัดผล

2.จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม ให้เลือกเมนู ผลการเรียน =>ตรวจโครงสร้างหลักสูตร



ภาพที่ 4-2 หน้าต่างระบบงานทะเบียนและวัดผล

3. จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมตรวจโครงสร้างหลักสูตร จะประกอบไปด้วย 4 แถบเมนูได้แก่แถบรายชื่อ แถบประมวลผล แถบรายละเอียด แถบพิมพ์ แถบล้างข้อมูลและหน้าต่างแสดงผล

แถบเครื่องมือในหน้าต่างโปรแกรม มีดังนี้

ปุ่มเริ่มต้น ถอยกลับ ถัดไป ท้ายสุด

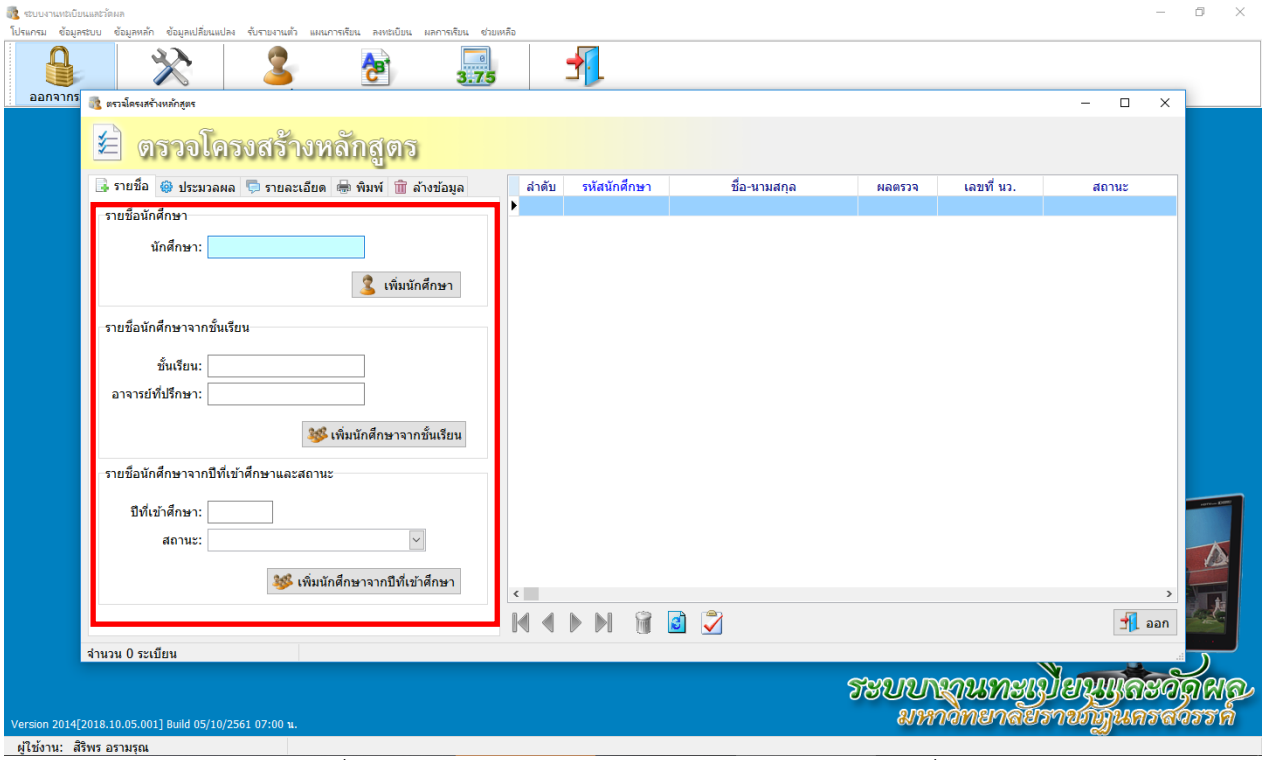
ปุ่มลบ ใช้ลบรายชื่อที่ไม่ต้องการออก

ปุ่มรีเฟรช

ปุ่มผ่าน ใช้เพื่อเปลี่ยนผลตรวจเป็น P กรณีที่โครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาผ่าน

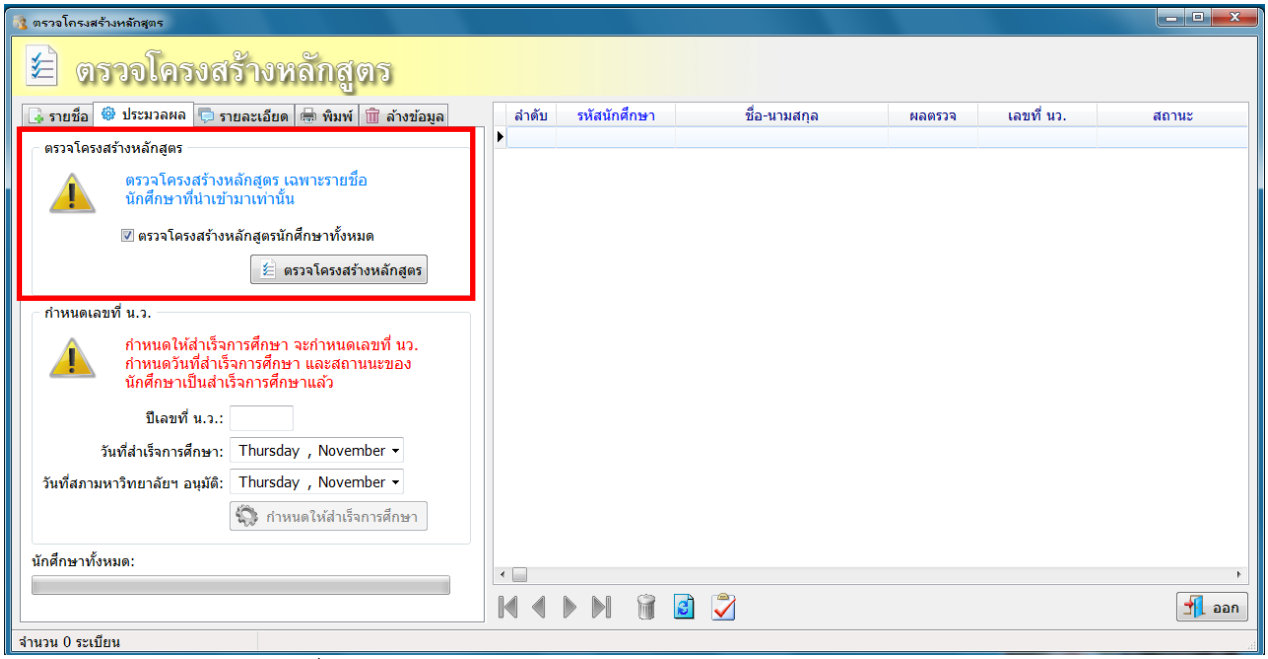
ปุ่มออกจากระบบ

แถบเมนูรายชื่อ ใช้ในการเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการจะตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร



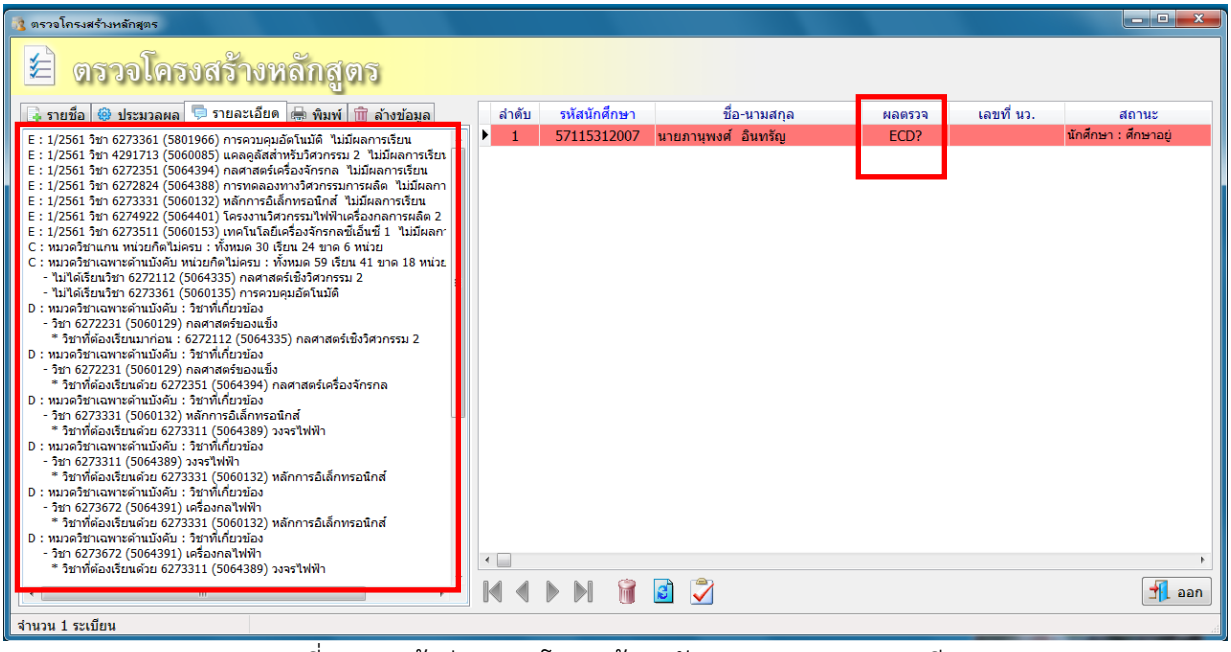
ภาพที่ 4-3 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร แถบเมนูรายชื่อ

แถบประมวลผล ใช้ประมวลผลตรวจสร้างโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อที่นำเข้ามา กำหนดได้ 2 แบบคือการประมวลเข้าเฉพาะรายชื่อนักศึกษาที่นำเข้ามาใหม่ หรือประมวลการตรวจโครงสร้างนักศึกษาทั้งหมด



ภาพที่ 4-4 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร แถบเมนูประมวลผล

แถบรายละเอียด ใช้แสดงรายละเอียดผลการตรวจโครงสร้างแบบย่อๆ หลังจากที่ประมวลผลโครงสร้างหลักสูตรแล้วจะปรากฏผลตรวจด้านหลังรายชื่อเป็นอักษรย่อ จะมีคำอธิบายในแถบรายละเอียด หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมต้องเข้าไปดูที่แถบเมนูพิมพ์

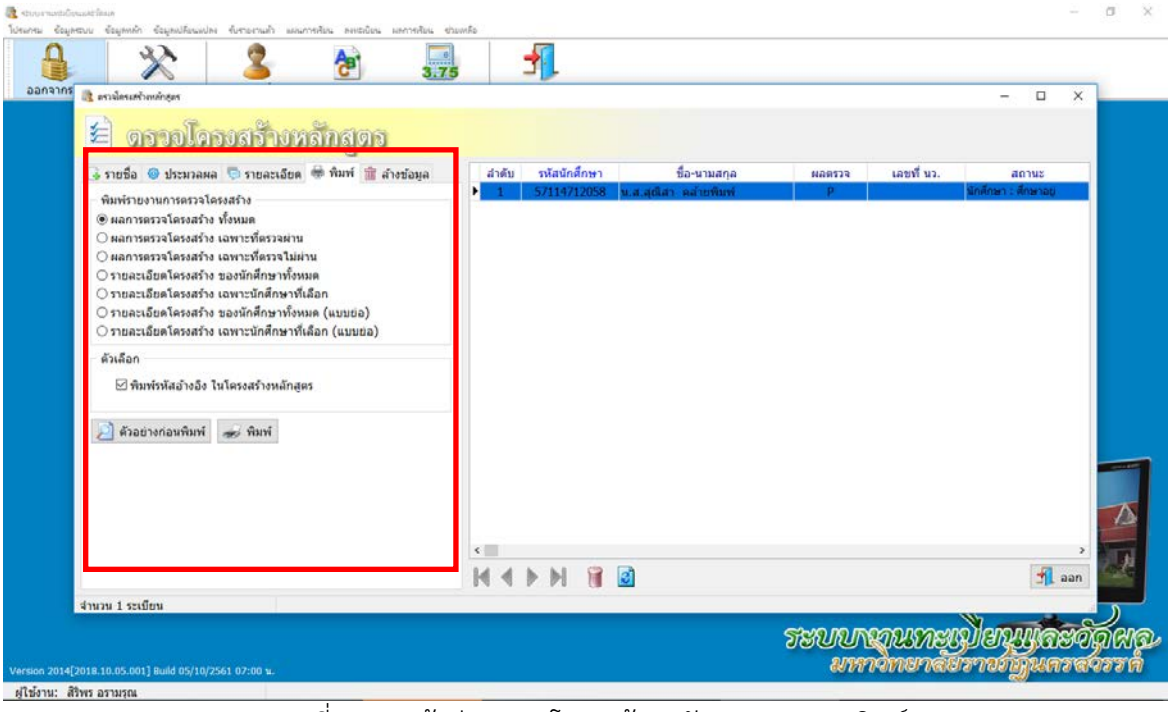


ภาพที่ 4-5 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบเมนูรายละเอียด

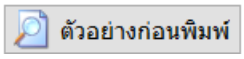
ผลตรวจการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

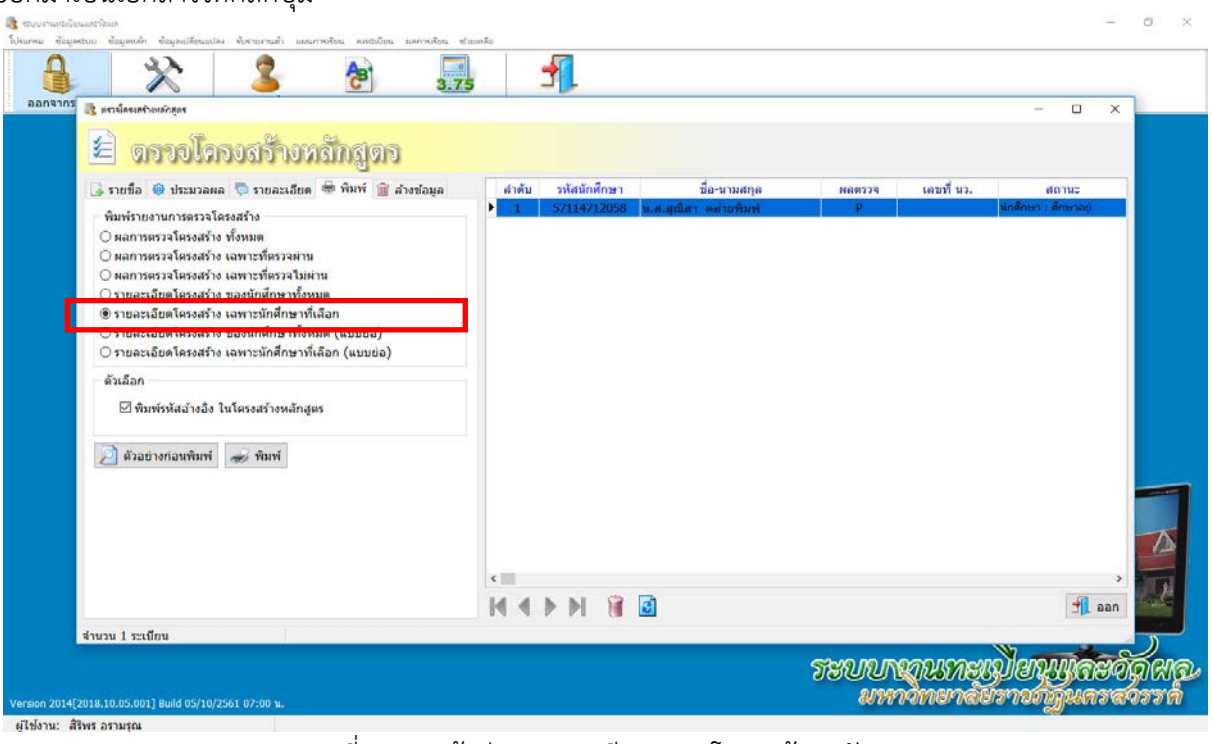
ผลตรวจ	รายละเอียด
P	ผ่าน
D	ผ่าน(แบบมีเงื่อนไข)ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติม
E	ผลการเรียน ติด E
G	หมวดฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
M	ค้างชำระเงินค่าลงทะเบียน
C	หมวดวิชา
I	ผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (รายวิชาติด I)
B	หมวดวิชาเฉพาะด้าน ผลการเรียนไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
2	เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
?	รายวิชาที่จัดหมวดไม่ได้

แถบเมนูพิมพ์ ใช้ในการพิมพ์รายงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรในรูปแบบต่างๆ ตามที่ต้องการ

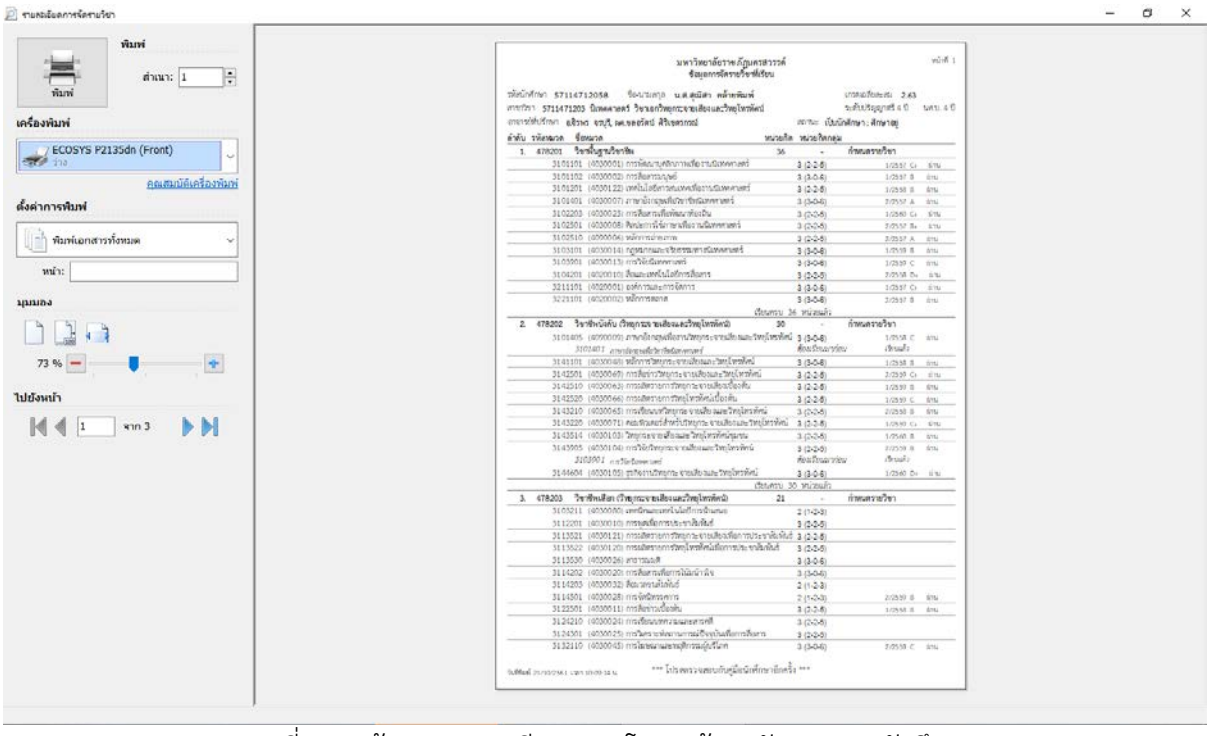


ภาพที่ 4-6 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบเมนูพิมพ์

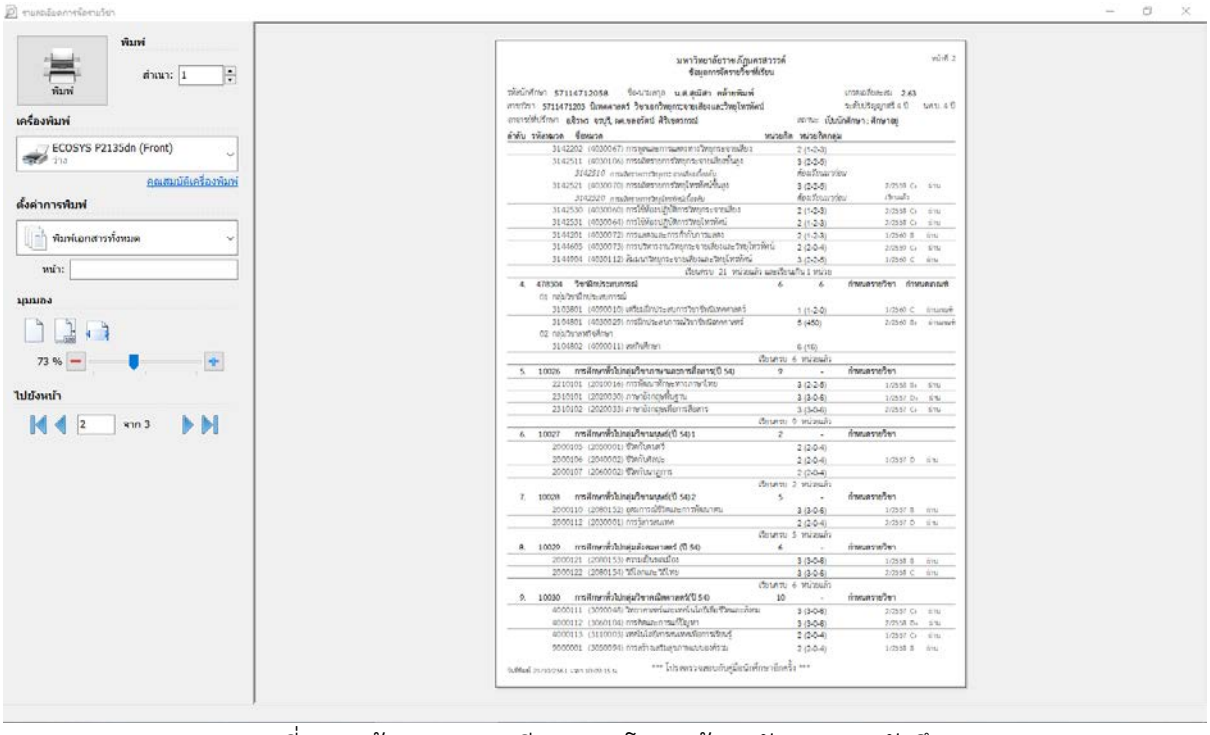
โดยคลิกเลือกที่รายชื่อนักศึกษาที่ต้องการดูรายละเอียด รายละเอียดโครงสร้างเฉพาะนักศึกษาที่เลือก กดปุ่ม  เพื่อเป็นการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาอย่างละเอียด หากต้องการพิมพ์ออกมาเป็นเอกสารให้คลิกปุ่ม



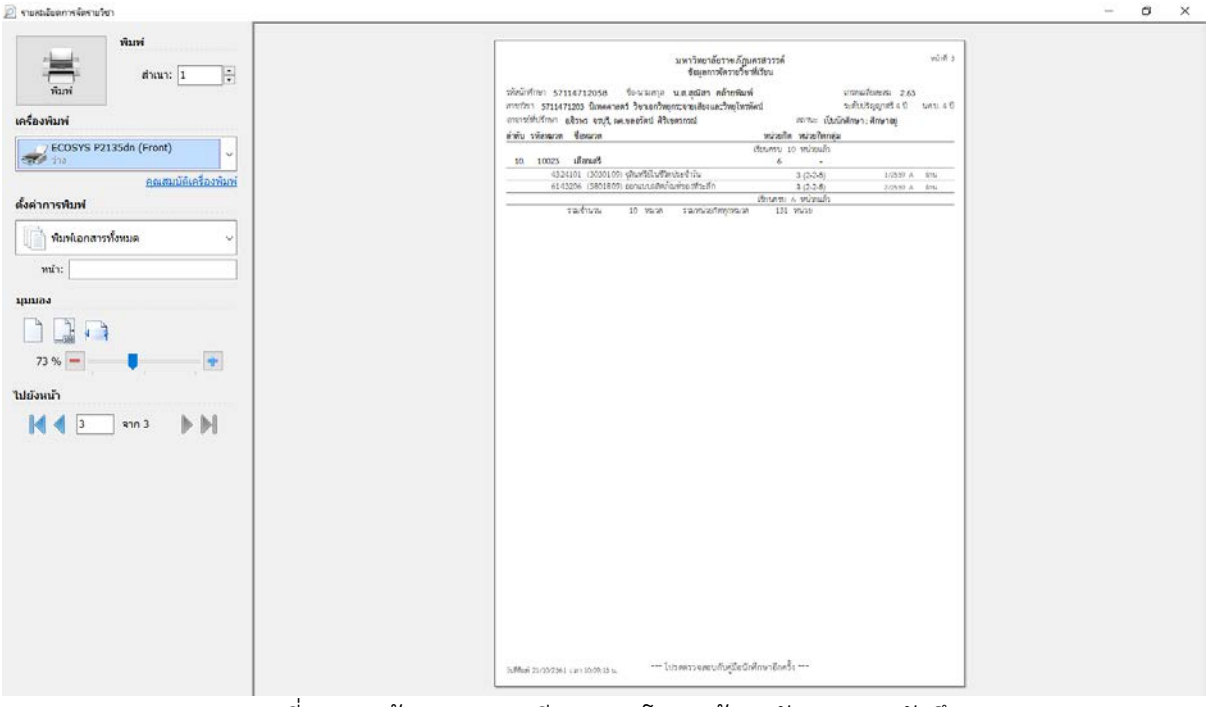
ภาพที่ 4-7 หน้าต่างรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตร



ภาพที่ 4-8 ข้อมูลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา



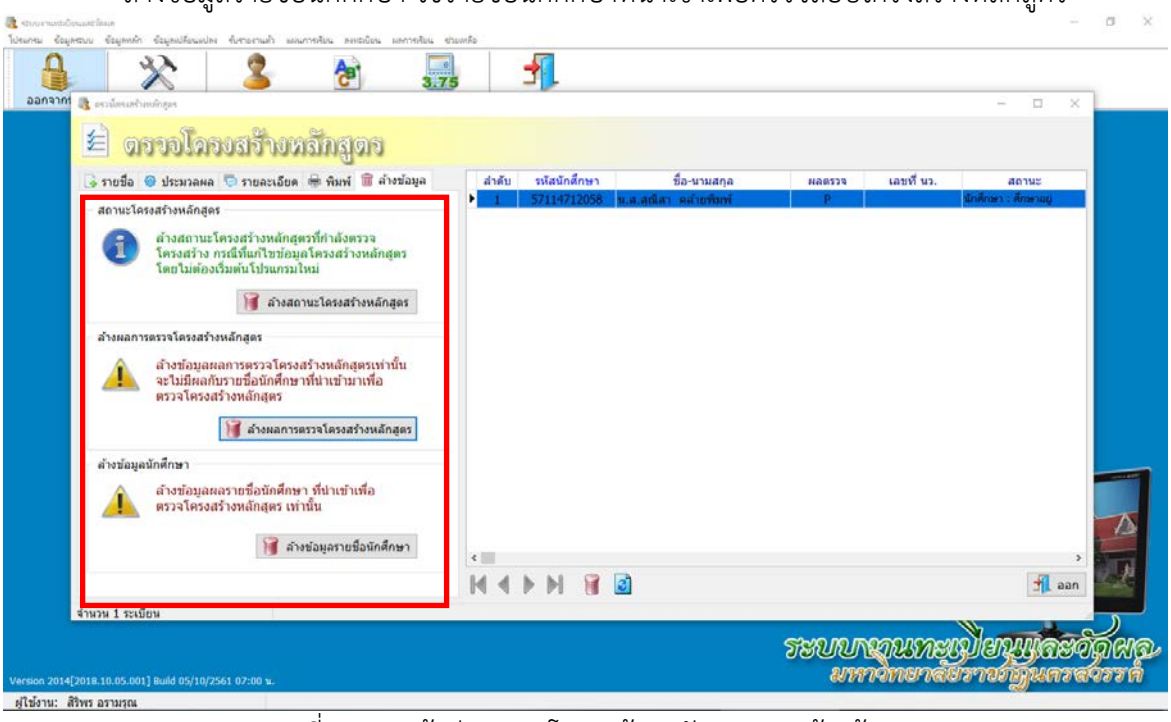
ภาพที่ 4-9 ข้อมูลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา



ภาพที่ 4-10 ข้อมูลรายละเอียดตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา

แถบล้างข้อมูล ใช้ในล้างสถานะโครงสร้างหลักสูตร

- ล้างสถานะโครงสร้างหลักสูตร ใช้ล้างสถานะโครงสร้างหลักสูตรที่กำลังตรวจโครงสร้าง กรณีที่แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรโดยไม่ต้องเริ่มต้นโปรแกรมใหม่
- ล้างผลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ใช้ล้างข้อมูลผลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรเท่านั้น จะไม่มีผลกับรายชื่อนักศึกษาที่นำเข้ามาเพื่อตรวจสอบสอบโครงสร้างหลักสูตร
- ล้างข้อมูลรายชื่อนักศึกษา ใช้รายชื่อนักศึกษาที่นำเข้าเพื่อตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

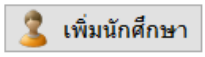


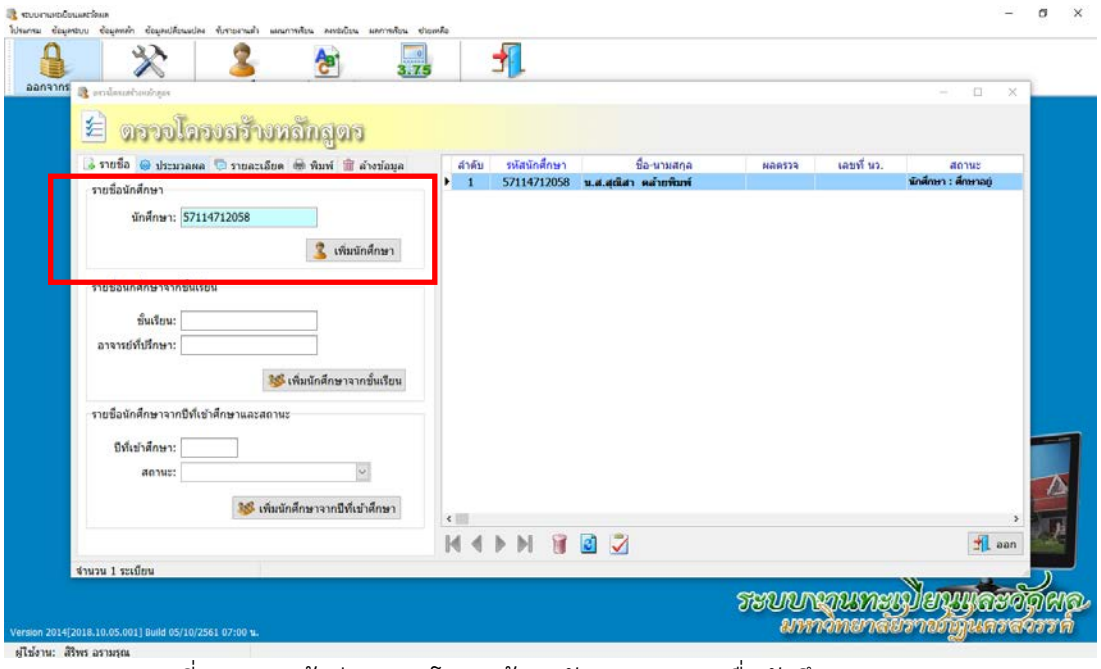
ภาพที่ 4-11 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรแถบล้างข้อมูล

การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร จะสามารถตรวจสอบได้ 3 แบบ คือ

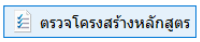
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล

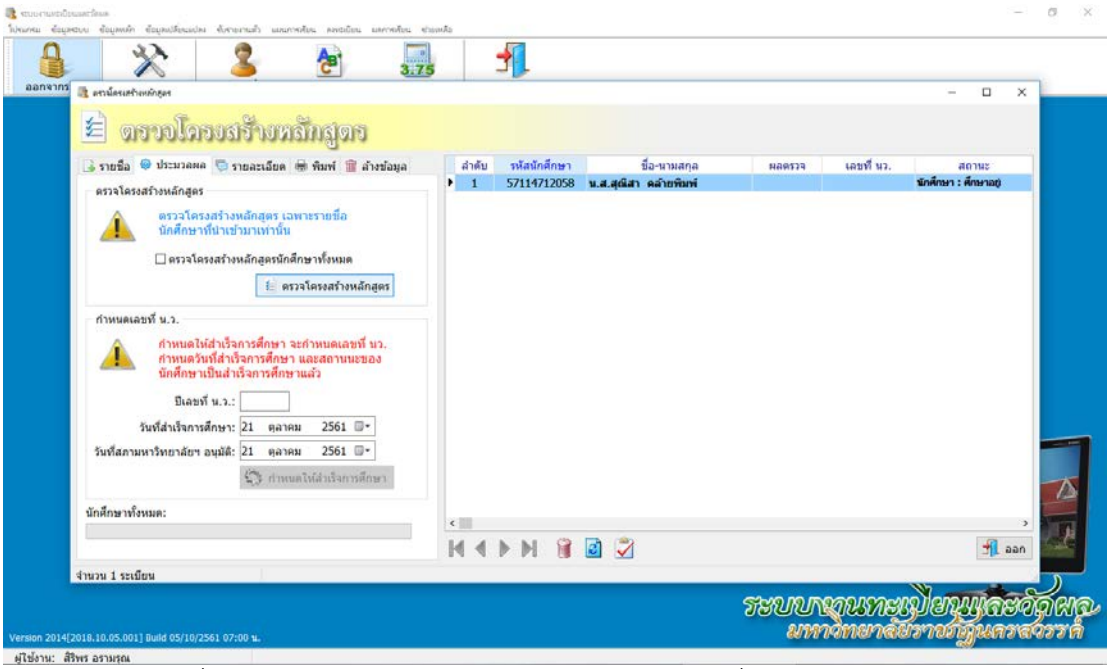
การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล ใช้เพิ่มรายชื่อนักศึกษาเพื่อตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ในกรณีตรวจเพิ่มเติมนักศึกษาพิเศษ จากเอกสารข้อมูลชำระเงิน คำร้องต่างๆ เช่นคำร้องเปลี่ยนรหัสวิชา คำร้องยกเลิกรายวิชา คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

1. โดยการพิมพ์รหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจโครงสร้าง แล้ว คลิกเลือกที่  รายชื่อจะปรากฏในหน้าต่าง



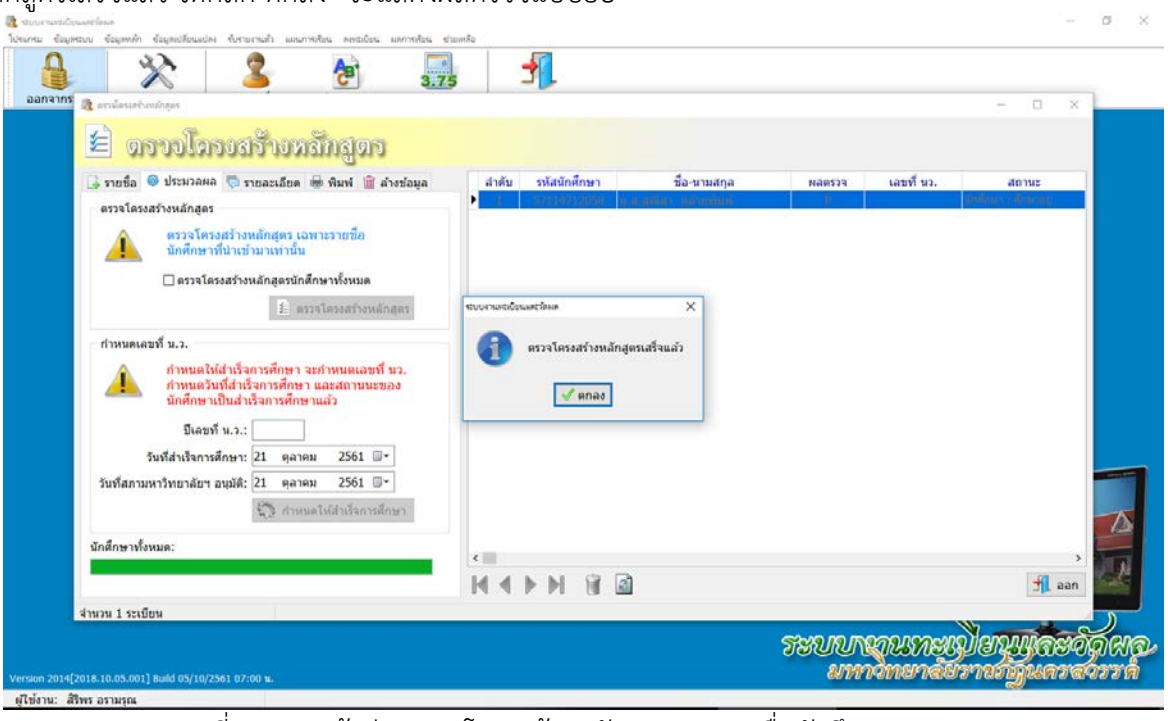
ภาพที่ 4-12 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล

2. คลิกเลือก ประมวลผล เลือก 



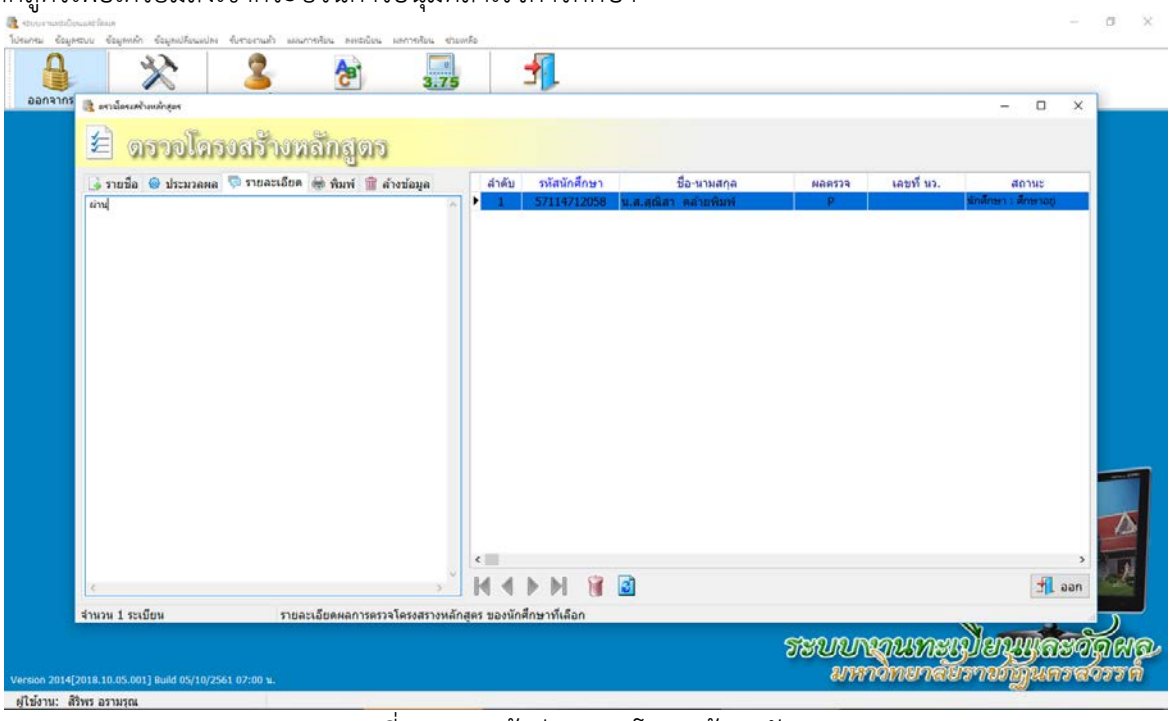
ภาพที่ 4-13 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล

3. ระบบจะทำการประมวลผลและแสดงผลตรวจสอบโครงสร้าง จะปรากฏหน้าต่างแจ้งการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรเสร็จแล้ว ให้คลิก ตกลง จะแสดงผลตรวจแบบย่อ



ภาพที่ 4-14 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษารายบุคคล

4. เลือกแถบเมนูรายละเอียดจะแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบโครงสร้างต่างๆ ในส่วนนี้ หากเรียนครบโครงสร้าง ให้บันทึกรายชื่อนักศึกษาหรือพิมพ์สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านรายชื่อนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตรเพื่อเตรียมส่งเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา

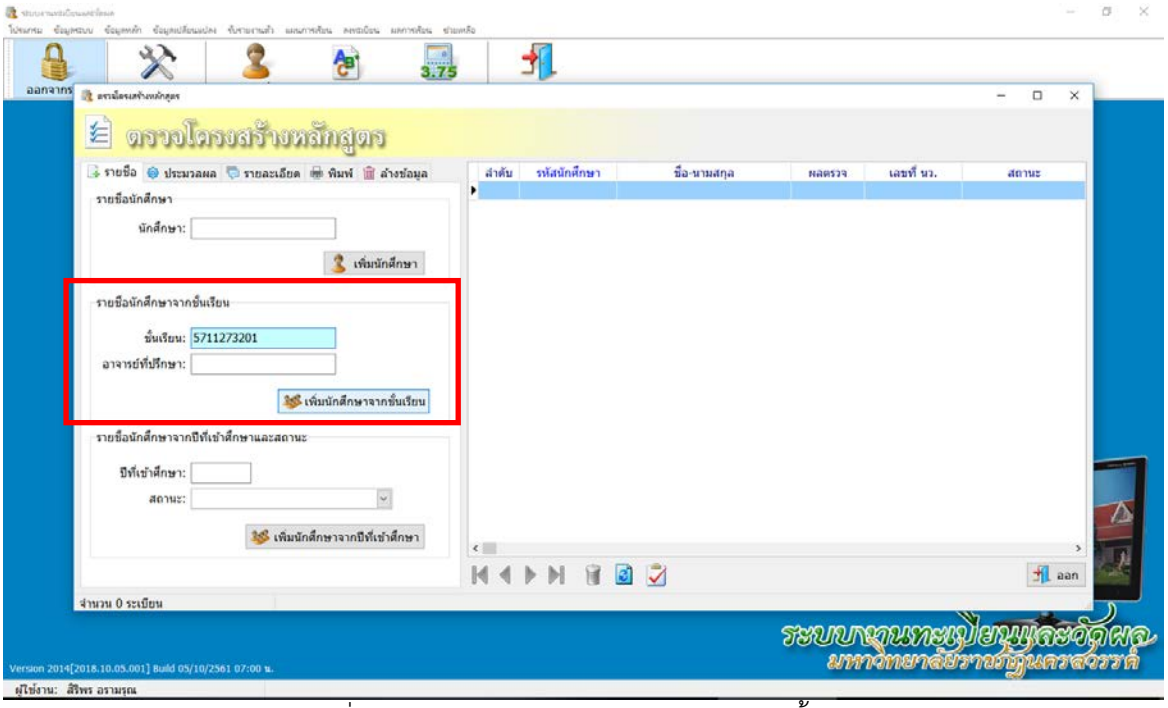


ภาพที่ 4-15 หน้าต่างตรวจโครงสร้างหลักสูตร

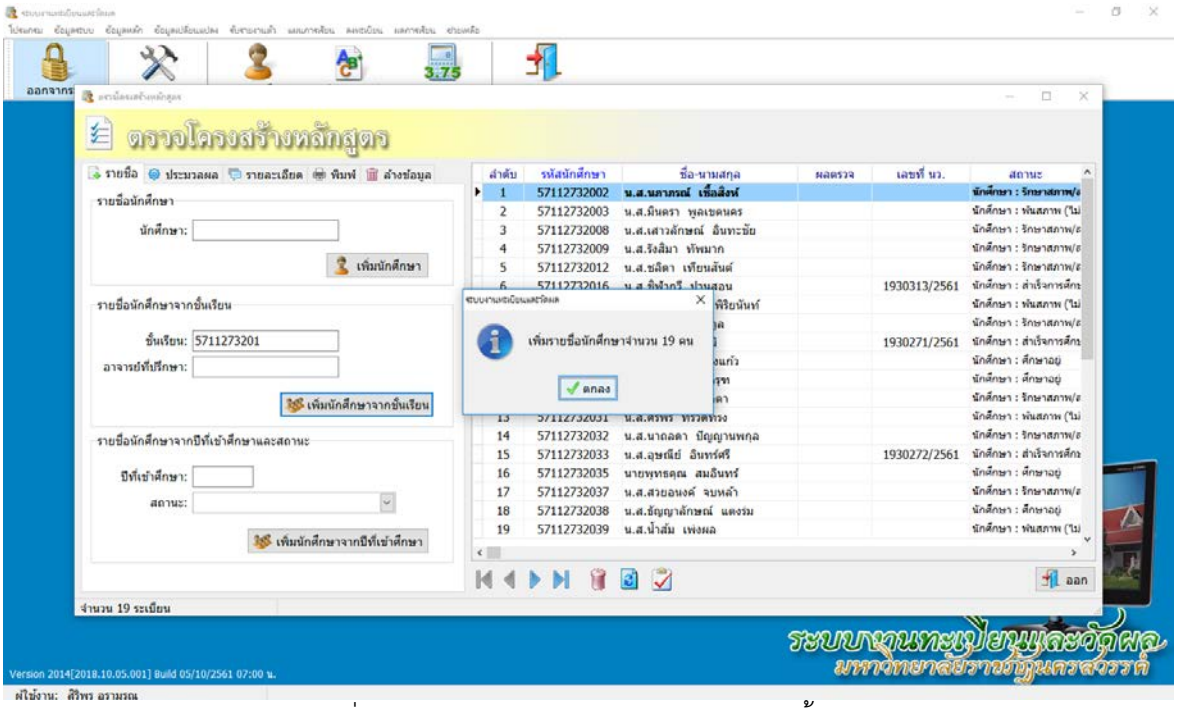
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน

การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากรายชื่อนักศึกษาแบบชั้นเรียน ใช้เพิ่มรายชื่อจากรหัสชั้นเรียน หรือชื่อ-นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

1. โดยการพิมพ์รหัสชั้นเรียนที่ต้องการตรวจโครงสร้าง แล้ว คลิกเลือกที่ เพิ่มนักศึกษาจากชั้นเรียน รายชื่อจะปรากฏในหน้าต่างพร้อมกับแจ้งจำนวนคน ดังภาพ

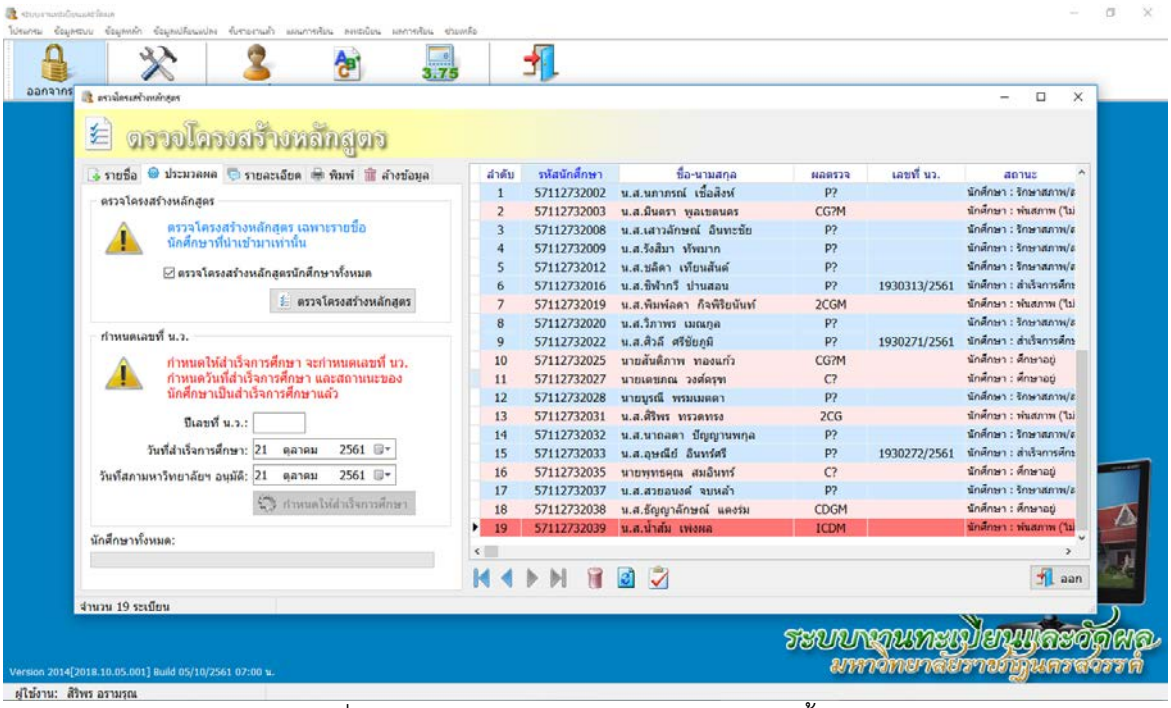


ภาพที่ 4-16 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน



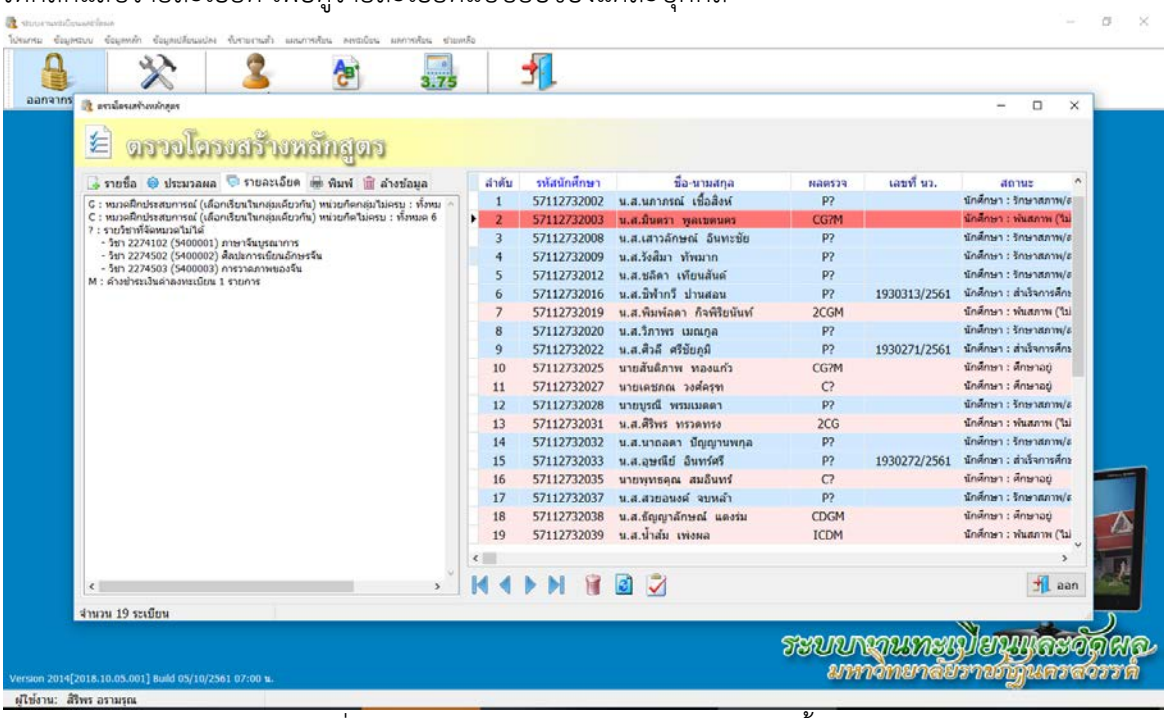
ภาพที่ 4-17 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน

2. ให้คลิกเลือกแถบประมวลผล เลือก ☑ ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาทั้งหมด แล้วเลือกปุ่ม ตรวจโครงสร้างหลักสูตร ระบบจะทำการประมวลผลและแสดงผลตรวจโครงสร้างของนักศึกษา



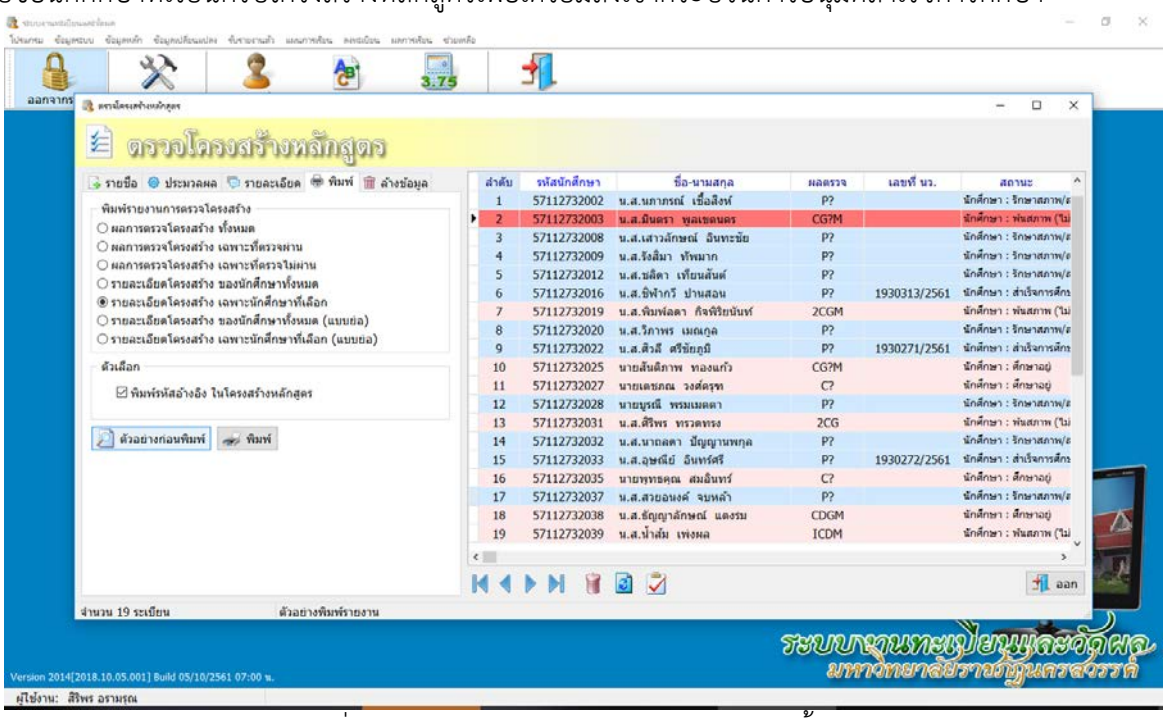
ภาพที่ 4-18 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน

3. ให้คลิกแถบรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดแบบย่อของแต่ละบุคคล



ภาพที่ 4-19 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน

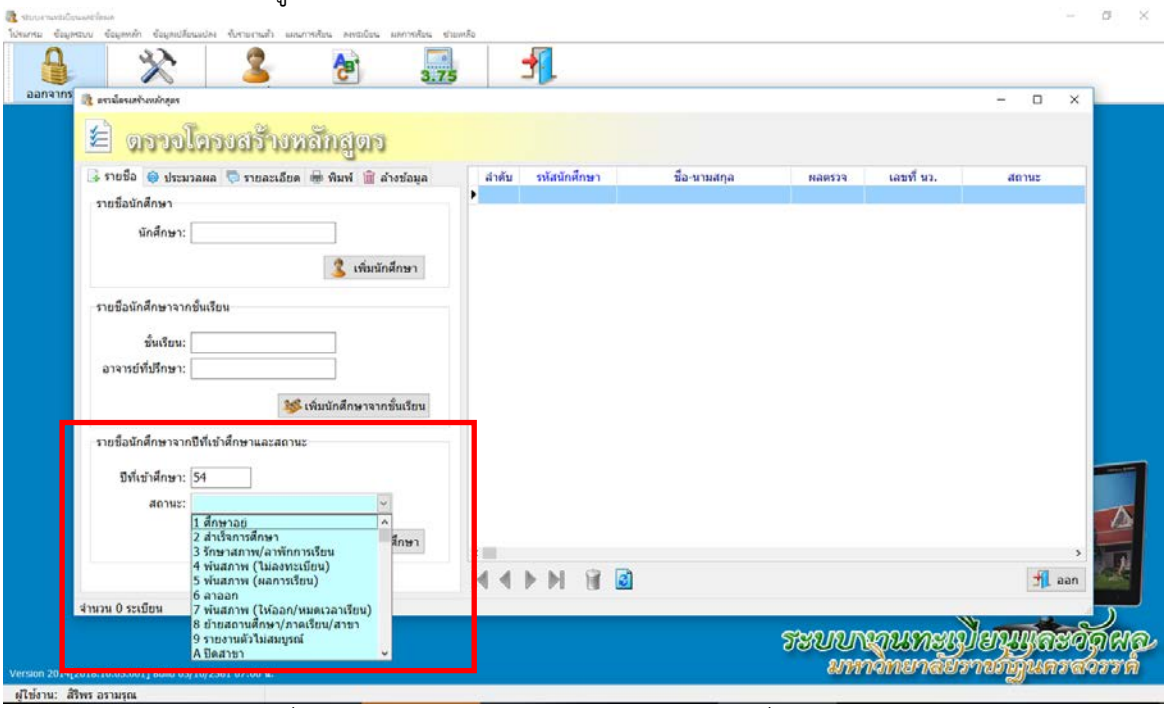
4.เลือกแถบพิมพ์ เพื่อเลือกดูรายละเอียดของแต่ละบุคคลตามที่ต้องการและบันทึกรายชื่อนักศึกษาหรือพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตรเพื่อเตรียมส่งเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา



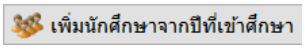
ภาพที่ 4-20 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรแบบชั้นเรียน

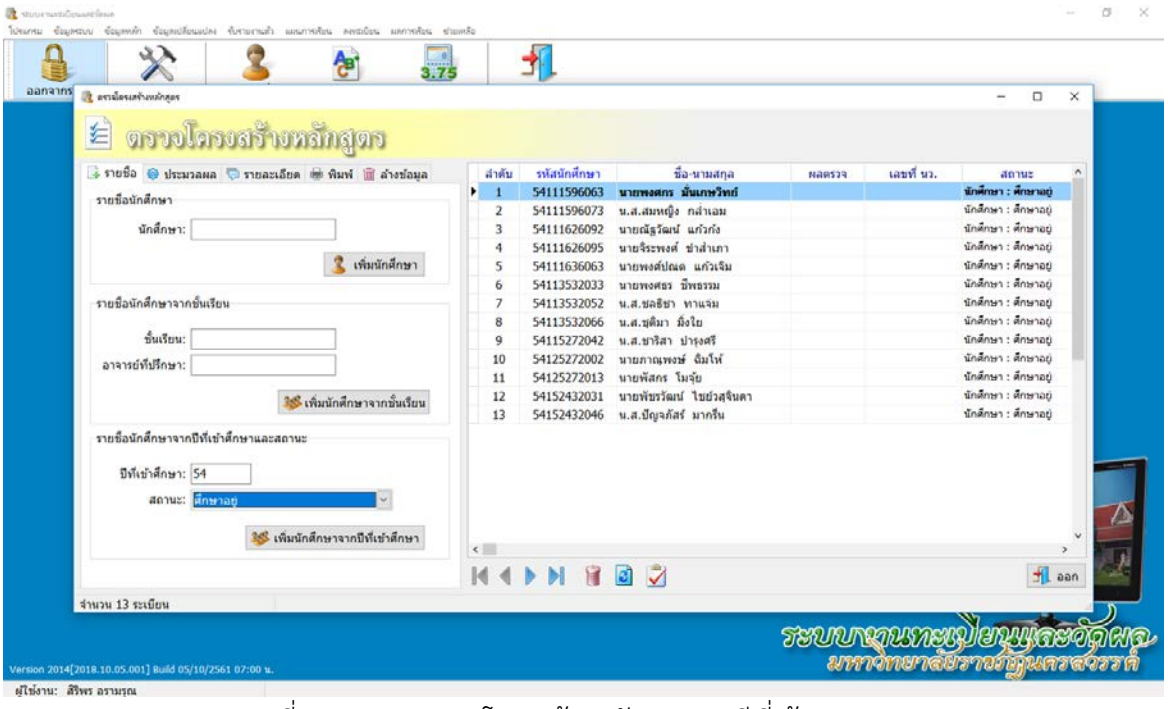
วิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ

การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าศึกษาและสถานะ ใช้เพิ่มรายชื่อจากปีเข้าศึกษาและสถานะเพื่อตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ซึ่งการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา จะเลือกตรวจเฉพาะ สถานะศึกษาอยู่ รักษาสภาพ/ลาพักการเรียน และพ้นสภาพ(ไม่ลงทะเบียน) เท่านั้น

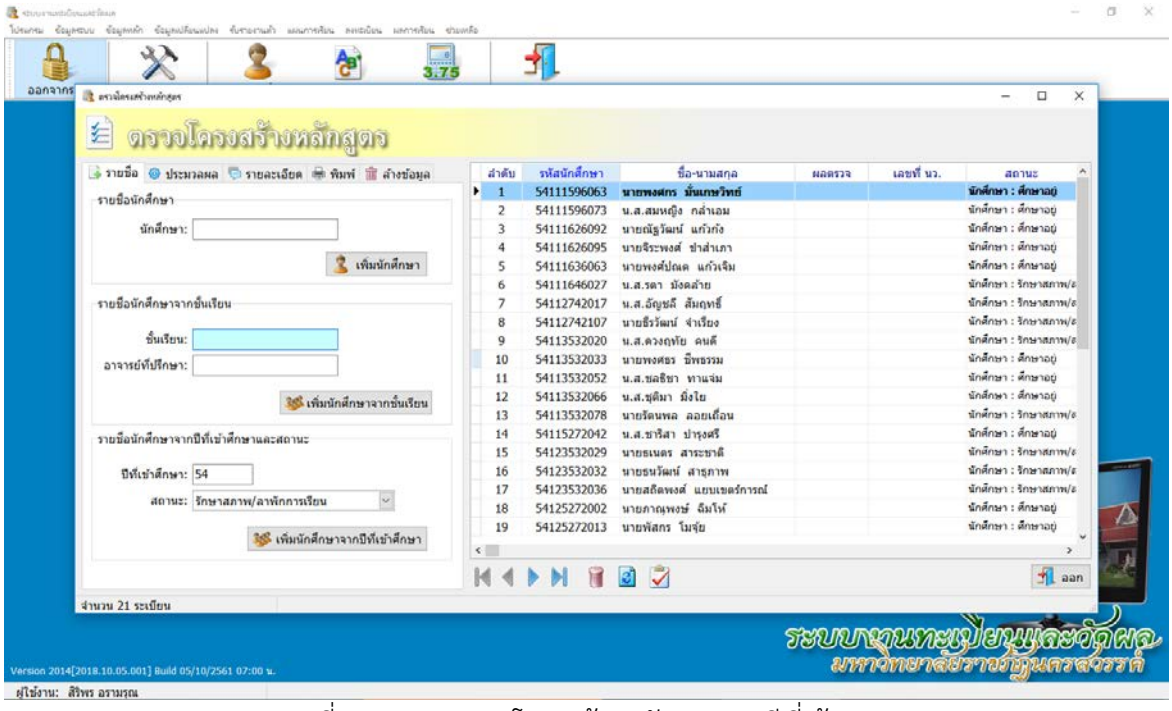


ภาพที่ 4-21 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ

1. เลือกปีที่เข้าศึกษาของนักศึกษาที่ต้องการจะตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและเลือกสถานะที่ต้องการ แล้วเลือกปุ่ม  รายชื่อจะปรากฏในหน้าต่าง

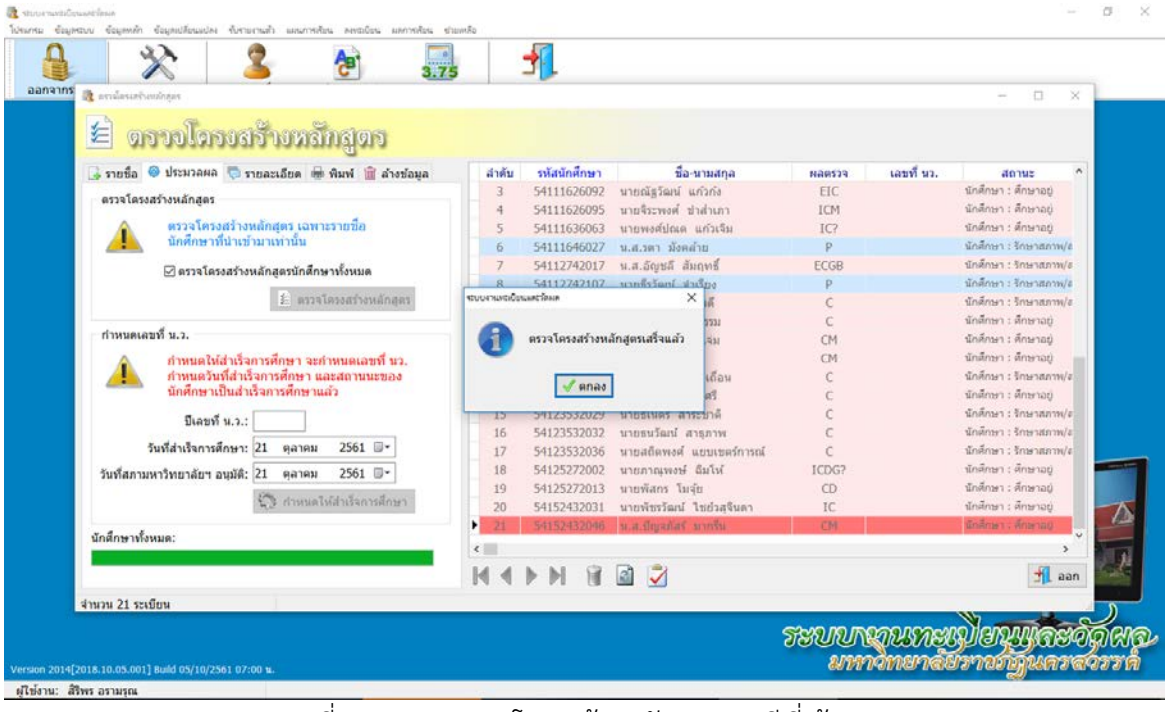


ภาพที่ 4-22 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ



ภาพที่ 4-23 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ

2. ให้คลิกเลือกแถบประมวลผล เลือก ☑ ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาทั้งหมด แล้วเลือกปุ่ม ตรวจโครงสร้างหลักสูตร ระบบจะทำการประมวลผลและแสดงผลตรวจโครงสร้างของนักศึกษา เลือกแถบพิมพ์ เพื่อเลือกดูรายละเอียดของแต่ละบุคคลตามที่ต้องการและบันทึกรายชื่อนักศึกษาหรือพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่เรียนครบโครงสร้างหลักสูตรเพื่อเตรียมส่งเข้ากระบวนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา



ภาพที่ 4-24 การตรวจโครงสร้างหลักสูตรจากปีที่เข้าและสถานะ

บทที่ 5
ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ผลการเรียนมาไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ	- มีการติดตามผลการเรียน - มีการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2. รหัสวิชาจัดหมวดหมู่ไม่ได้ ซึ่งเกิดจากการปรับเปลี่ยนหลักสูตร	- ติดต่อนักศึกษาพร้อมแจ้งให้ดำเนินการทำคำร้องเปลี่ยนรหัสวิชา (นว.11)
3. นักศึกษาเลือกลงวิชาเสรี เป็นวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาชีพเลือก ทำให้เวลาตรวจสอบโครงสร้างในระบบจะไม่ขึ้นผลตรวจเป็น P (ผ่าน)	- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรแบบรายบุคคล โดยจะดูประกอบกับผลตรวจจากระบบตรวจสร้างโครงสร้างหลักสูตรเพื่อป้องกันการตกหล่น
4. ข้อมูลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาตกหล่น	- ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรซ้ำ 2 ครั้ง - มีการตรวจสอบจากคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว.18) - มีการตรวจสอบจากคำร้องยกเลิกรายวิชา(นว.10 คำร้องเปลี่ยนรหัสวิชา (นว.11) - มีการตรวจสอบจากข้อมูลชำระเงิน

บรรณานุกรม

เรืองชัย จรุงศิรวัฒน์. (2554). เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน. มหาวิทยาลัยขอนแก่น: ศูนย์ผลิตเอกสาร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.(2561). คู่มือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปีการศึกษา 2561. นครสวรรค์: ศิลปะงานพิมพ์.

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2562).โครงสร้างส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://apr.nsru.ac.th/home2.php?page=Structure.

ภาคผนวก

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"การศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี" หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"การประเมินผลการศึกษา" หมายความว่า การตัดสินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"การศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่ดำเนินการในวัน เวลาทำการปกติ

"การศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ

"อาจารย์" หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษซึ่งเป็นผู้สอนในรายวิชาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประเมินผลการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ครอบคลุมพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้งด้านความรู้ คุณธรรม หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และด้านทักษะกระบวนการโดยต้องมีทั้งการวัดและประเมินผลระหว่างภาคการศึกษา และการวัดและประเมินผลปลายภาคการศึกษารายละเอียดการดำเนินการ กรอบการประเมินและสัดส่วนของคะแนนระหว่างภาคการศึกษาและปลายภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ข้อ ๖ นักศึกษาจะต้องเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาและจะมีสิทธิ์ขอเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาได้ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๒) กรณีที่มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๗ นักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้ จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา

(๑) มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) พิจารณาไม่ให้มีสิทธิ์สอบ

(๒) มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

ข้อ ๘ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาแต่ไม่ได้เข้ารับการประเมินผลเนื่องจากเหตุจำเป็นอย่างยิ่งหรือมีเหตุสุดวิสัย นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลในรายวิชาที่ไม่ได้เข้ารับการประเมินผลต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผล ทั้งนี้ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษา ถัดไป โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) พิจารณา

กรณีคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) อนุญาตให้เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาได้ ให้นักศึกษาผู้นั้นไปพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อเข้ารับการประเมินผลตามกระบวนการและเวลาที่กำหนดภายในภาคการศึกษาถัดไป

กรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งหรือมีเหตุสุดวิสัย นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอเลื่อนการขอเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษา โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) พิจารณาอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการประเมินผล กรณีคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) อนุญาต ให้นักศึกษาผู้นั้นไปขอรับการประเมินผลตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

กรณีนักศึกษาไม่มาติดต่อขอยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลภายในกำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม หรือคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) ไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินผล หรืออนุญาตให้เข้ารับการประเมินผลแต่นักศึกษาไม่เข้ารับการประเมินผลตามกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลตามข้อ ๗ (๑) และข้อ ๗ (๒) ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ผลการเรียนเป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ระบบ คือ

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B^+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C^+	ค่อนข้างดี	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D^+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐

นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนได้ระดับคะแนนเป็น A, B+, B, C+, C, D+, D จึงจะถือว่าสอบได้รายวิชาใดได้ค่าระดับคะแนนเป็น E ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

สำหรับการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และถ้าได้ผลการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

สัญลักษณ์		ความหมายของผลการเรียน
PD	(Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P	(Pass)	ผ่าน
F	(Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียน F นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๑๐ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีความหมายดังนี้

(๑) Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและสามารถปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

(๒) W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องกระทำก่อนกำหนดสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(ข) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(๓) I (Incomplete) ใช้สำหรับการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนตามกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณากำหนดระยะเวลาทำงานของนักศึกษา หากยังทำงานไม่สมบูรณ์ตามกำหนดระยะเวลา ให้พิจารณาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว และให้ดำเนินการส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษาถัดไป

(ข) กรณีที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอสอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นและให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษาถัดไป

ในกรณีนักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอสอบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “E”

ข้อ ๑๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการยกเว้นการเรียนให้ได้ผลการเรียนเป็น “P”

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณารายวิชาครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่กรณีที่สมาคมวิชาชีพในสาขาวิชานั้น ๆ ระบุให้เรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและไม่เสียสิทธิ์ในการได้เกียรตินิยม

ข้อ ๑๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน “I” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๑) กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นับรวมหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารด้วย

(๒) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังเท่านั้น

ข้อ ๑๔ การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเกณฑ์ปกติ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๕) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๖) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ

(๗) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๘) มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่นักศึกษาอาจสำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ข) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ และที่ ๑๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๔ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตร ๒ ปี ครบ ๘ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตร ๔ ปี ครบ ๑๐ ปีการศึกษา ในกรณีหลักสูตร ๕ ปี ครบ ๑๒ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔(๒) และ ๑๔(๓) ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(จ) ผลการเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ข) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๙ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ และที่ ๑๘ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๔ ปีการศึกษาในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ครบ ๘ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตร ๔ ปี ครบ ๑๐ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตร ๕ ปี ครบ ๑๒ ปีการศึกษาในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔(๒) และ ๑๔(๓) ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(จ) ผลการเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษจะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ก็ต่อเมื่อเป็นกรณีตามข้อ ๑๕ (๑) (ช) และ ข้อ ๑๕ (๒) (ช) โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพต่อมหาวิทยาลัยและดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่นักศึกษาได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนวิชาเพิ่มเติมและหรือเรียนซ้ำรายวิชาเดิม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๕ (๑) (ง) หรือ ข้อ ๑๕ (๒) (ง) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของการจัดการศึกษาภาคนั้น ๆ

กรณีที่นักศึกษาประสงค์เรียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้มาแล้ว เพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ให้กระทำได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

(๑) สอบตกในรายวิชานั้น หรือ

(๒) สอบตกในรายวิชานั้น และพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป หรือ

(๓) สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

(๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หลักสูตร ๕ ปี และหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี เมื่อศึกษาครบตามหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และศึกษาครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และศึกษาครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ F ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใด เพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนน

(๔) ไม่เป็นผู้ที่ศึกษาในปริญญาที่สอง

(๕) กำหนดเวลาการศึกษา สำหรับนักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี ยกเว้นกรณีนักศึกษามีเวลาศึกษาเกินกำหนดแต่ไม่เกินจำนวนภาคการศึกษาตามแผนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ ในการอนุมัติการประเมินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ให้มีผู้อนุมัติดังนี้

(๑) ให้คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอนุมัติผลการเรียนของคณะเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ที่สังกัดคณะนั้น ๆ

(๒) ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอนุมัติผลการเรียน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นผู้อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ สำหรับนักศึกษาที่ได้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบหรือข้อบังคับเดิมไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา รวมทั้งแนวทางการบริหารหลักสูตรให้ถือปฏิบัติตามแนวเดิมไปจนกว่าจะมีการปรับปรุงหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอก

(ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชา ในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒)แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา ในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือในระดับปริญญาตรี ซึ่งมีเนื้อหาสาระเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ กับรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นรายวิชา” หมายความว่า การนำรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือในระดับปริญญาตรี การนำประสบการณ์การทำงานผ่านการศึกษานอกระบบ การฝึกอาชีพ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาอบรม ซึ่งมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มาใช้ยกเว้นโดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“สถาบันการศึกษาอื่น” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่นอกเหนือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ ก.พ. รับรอง หรือที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๕ นักศึกษาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน และขอยกเว้นรายวิชา จะต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(๓) เคยศึกษาอบรม ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรของสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ขอย้ายสถานศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น มาศึกษาที่มหาวิทยาลัย

(๕) กำลังศึกษาสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งเปลี่ยนไปศึกษาสาขาวิชาอื่นหรือวิชาเอกอื่น

(๖) กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยและขอยกเว้นรายวิชาตามข้อ ๑๒

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การขอเทียบโอนผลการเรียน มีดังนี้

(๑) รายวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนผลการเรียน จะต้องมีผลการเรียนที่ได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า “C” หรือเทียบเท่า และต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะขอเทียบโอนผลการเรียนไม่ได้

(๓) รายวิชาที่นักศึกษาเคยเรียนมาแล้วจากสถาบันการศึกษาอื่น ที่คิดค่าระดับคะแนนเป็นร้อยละ ให้เทียบค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย

(๔) รายวิชาที่นักศึกษาเคยเรียนมาแล้วจากสถาบันการศึกษาอื่น เป็นคนละระบบกับของมหาวิทยาลัย แต่พอที่จะเทียบเป็นค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยได้ ให้คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดค่าระดับคะแนน โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ วิธีการขอเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนในแต่ละรายวิชาตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นที่คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนนั้น ๆ

(๒) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ประจำสาขาวิชานั้นคนหนึ่งเป็นกรรมการ และอาจารย์ประจำสาขาวิชานั้นคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อพิจารณาเทียบเนื้อหาในแต่ละรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วกับรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย โดยให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ให้คณบดีพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการ หากเห็นชอบตามที่เสนอให้จัดทำเป็นประกาศคณะ พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องทราบ และสำเนาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การขอยกเว้นรายวิชา มีดังนี้

(๑) ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ที่การคิดค่าระดับคะแนนเป็นระบบที่ไม่สามารถจะนำมาคิดเป็นค่าระดับคะแนนของมหาวิทยาลัยที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชานั้นได้

(๒) ในกรณีที่นักศึกษาเห็นว่า รายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วตั้งแต่สองวิชาขึ้นไปรวมกัน มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่กับรายวิชาใดรายวิชาวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชานั้นได้

(๓) รายวิชาที่ต้องการขอยกเว้น จะต้องมีผลการเรียนที่ได้ค่าระดับคะแนนเทียบได้ไม่ต่ำกว่า “C” หรือเทียบเท่า และต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอยกเว้นตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกผลการเรียนเป็น “P” ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๙ วิธีการขอยกเว้นรายวิชา

(๑) ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นที่คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอยกเว้น

(๒) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วยหัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ประจำสาขาวิชานั้นคนหนึ่งเป็นกรรมการ และอาจารย์ประจำสาขาวิชานั้นอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อพิจารณาเทียบเนื้อหาในแต่ละรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วกับรายวิชาที่ขอยกเว้น โดยให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ให้คณบดีพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการ หากเห็นชอบตามที่เสนอให้จัดทำเป็นประกาศคณะ พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องทราบ และสำเนาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๐ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เข้ามาศึกษาระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ได้รับการยกเว้นบางรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาในรายวิชาตามวรรคหนึ่งตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นที่คณะที่นักศึกษาสังกัดและให้คณบดีเป็นผู้ตรวจสอบ พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องทราบแล้วสำเนาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกผลการเรียนเป็น “P” ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๑๑ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป เข้ามาศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใหม่ ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียนทุกรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นที่คณะที่นักศึกษาสังกัด และให้คณบดีเป็นผู้ตรวจสอบ แล้วแจ้งให้นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องทราบ แล้วสำเนาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกผลการเรียนเป็น “P” ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๑๒ กรณีที่นักศึกษามีประสบการณ์การทำงาน เคยผ่านการศึกษานอกระบบ มีการฝึกอาชีพ ได้รับการศึกษาตามอัธยาศัย หรือเคยศึกษาอบรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น มีสิทธิ์ยื่นขอยกเว้นรายวิชาในรายวิชาที่เห็นว่ามีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอยกเว้นตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาพร้อมเอกสารหลักฐานการมีประสบการณ์ทำงาน เคยผ่านการศึกษานอกระบบ มีการฝึกอาชีพ ได้รับการศึกษาตามอัธยาศัย หรือเคยศึกษาอบรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่นตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นที่คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอยกเว้น

ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกินห้าคนประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธานกรรมการ คณาจารย์ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอยกเว้น จำนวนไม่เกินสองคนเป็นกรรมการ หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอยกเว้นเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการตาม ข้อ ๑๒ วรรคสาม ดำเนินการพิจารณาประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบการมีประสบการณ์การทำงาน การผ่านการศึกษานอกระบบ การมีการฝึกอาชีพ การได้รับการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการเคยศึกษาอบรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นจากเอกสารหลักฐานของนักศึกษาว่ามีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอยกเว้น และ

(๒) ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถของผู้ขอยกเว้นรายวิชา โดยการสอบข้อเขียนหรือสอบปากเปล่า หรือสอบภาคปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างประกอบกัน หรืออาจทดสอบด้วยวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสมในแต่ละรายวิชา และ

(๓) ในกรณีที่มีเหตุอันควรที่จะเปิดโอกาสให้นักศึกษาผู้ขอยกเว้นรายวิชา ได้ปฏิบัติการใด ๆ เพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอีกครั้งหนึ่ง ก็สามารถทำได้โดยไม่ต้องให้นักศึกษายื่นคำร้องใหม่

ให้คณะกรรมการสรุปผลการประเมิน และให้คณบดีอนุมัติหรือไม่อนุมัติตามที่คณะกรรมการเสนอโดยระบุเหตุผลที่อนุมัติ หรือไม่อนุมัติการขอยกเว้นรายวิชา พร้อมทั้งแจ้งนักศึกษาผู้ยื่นคำร้องทราบ ในกรณีที่อนุมัติให้สำเนาแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป

รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกผลการเรียนเป็น “P” ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๑๔ นักศึกษาที่ใช้สิทธิขอยกเว้นรายวิชาตามข้อ ๘ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ แล้ว ยังมีสิทธิที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาอื่น ๆ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนผลการเรียน การยกเว้นรายวิชา นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยไม่ต้องลงทะเบียน และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตามข้อ ๑๒ วรรคสาม ได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินค่าธรรมเนียมที่เก็บได้จากนักศึกษาแต่ละราย

ข้อ ๑๖ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยเรียนจากมหาวิทยาลัย ให้นำมาคำนวณเป็นคะแนนเฉลี่ยสะสม

แต่ถ้าเป็นรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากสถาบันการศึกษาอื่นจะไม่นำมาคำนวณเป็นคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๗ การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา จำนวนหน่วยกิตรวมกันแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่เข้าศึกษา

ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นรายวิชา จะมีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเรียนใหม่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่เข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ การยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและขอยกเว้นรายวิชา ให้ยื่นคำร้องภายในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษาของนักศึกษา

ในกรณีมีเหตุจำเป็นอาจยื่นคำร้องภายหลังภาคเรียนแรกได้ โดยชี้แจงเหตุผลประกอบ และให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ พร้อมทั้งสามารถออกประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาการตีความตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก

(ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์