



คู่มือปฏิบัติงาน

การวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จิตติยา หงษ์เวียงจันทร์

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้และอาศัยประสบการณ์การปฏิบัติงานเป็นเครื่องช่วยในการจัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวของผู้ปฏิบัติงาน อีกทั้งยังได้ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในการจัดทำ จึงทำให้เกิดคู่มือปฏิบัติงานไว้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร และอะไรก่อนหลัง และยังเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานใหม่เข้าใจรายละเอียดและขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ทราบถึงเทคนิคในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นอย่างดียิ่ง โดยสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักของการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ผู้จัดทำขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้มีความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

ธิติยา หงษ์เวียงจันทร์

ธันวาคม 2564

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความสำคัญ/ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	4
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	6
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	9
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ	13
2.4 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart).....	14
2.5 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart).....	14
2.6 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart).....	15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	16
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	16
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	20
3.3 ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	24
3.4 แนวคิด/งานวิเคราะห์-งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/กรณีศึกษา	25
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	34
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	34
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	35
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/ความสำเร็จ	64
4.4 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ.....	65
4.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	66

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	74
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	74
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา.....	74
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	75
บรรณานุกรม.....	76
ภาคผนวก.....	78
ประวัติผู้เขียน.....	99

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2.1	หน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4
ภาพที่ 2.2	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	7
ภาพที่ 2.3	โครงสร้างองค์กรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	14
ภาพที่ 2.4	โครงสร้างการบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	14
ภาพที่ 2.5	โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	15
ภาพที่ 3.1	วิธีการปฏิบัติงานของงานการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	21
ภาพที่ 4.1	วงจร PDCA	34
ภาพที่ 4.2	ผังขั้นตอนกระบวนการการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	36
ภาพที่ 4.3	แสดงหน้าจอที่เก็บข้อมูล	47
ภาพที่ 4.4	แสดงหน้าจอการเลือกที่เก็บข้อมูล	48
ภาพที่ 4.5	แสดงหน้าจอการเลือกไฟล์ข้อมูล	48
ภาพที่ 4.6	ตัวอย่างประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2563	49
ภาพที่ 4.7	แสดงหน้าจอการเข้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	49
ภาพที่ 4.8	แสดงหน้าจอเว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	50
ภาพที่ 4.9	แสดงหน้าจอเมนู “บริการข้อมูล”	50
ภาพที่ 4.10	แสดงหน้าจอเมนูการค้นหาจำนวนผู้รายงานตัวเข้าศึกษา	51
ภาพที่ 4.11	แสดงหน้าจอโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel	51
ภาพที่ 4.12	แสดงหน้าจอข้อมูลต่าง ๆ	52
ภาพที่ 4.13	แสดงหน้าจอเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	53
ภาพที่ 4.14	แสดงหน้าจอเมนู “ความคืบหน้าการพัฒนาหลักสูตร”	53
ภาพที่ 4.15	แสดงหน้าจอการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร	53
ภาพที่ 4.16	แสดงหน้าจอหลักสูตรต่าง ๆ ที่พิจารณาเห็นชอบแล้ว	54
ภาพที่ 4.17	แสดงหน้าจอข้อมูลวางแผนการรับนักศึกษา	55
ภาพที่ 4.18	ตัวอย่างแบบฟอร์มขอสำรวจแผนการรับนักศึกษา	55

ภาพที่ 4.19 แสดงหน้าจอการสืบค้นชื่อ-สกุล ตำแหน่งจากโปรแกรมระบบงานทะเบียนและประมวลผล .	56
ภาพที่ 4.20 แสดงหน้าจอการสืบค้นชื่อ-สกุล ตำแหน่งจากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	56
ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความขอสำรวจแผนการรับ.....	57
ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับในภาพรวมของมหาวิทยาลัย.....	58
ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความในการขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุม	60
ภาพที่ 4.24 ประกาศการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาค ปกติ ประจำปีการศึกษา 2564	61
ภาพที่ 4.25 ปฏิทินการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564.....	62
ภาพที่ 4.26 ภาพหน้าจอการสืบค้นประกาศฯ กำหนดกิจกรรมวิชาการ	63

สารบัญตาราง

ตารางที่ 2.1	ลักษณะงานที่ปฏิบัติเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.....	9
ตารางที่ 3.1	ผู้เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน.....	22
ตารางที่ 3.2	จำนวนแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564	27
ตารางที่ 3.3	กำหนดการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564	30
ตารางที่ 4.1	รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.....	37
ตารางที่ 5.1	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา	74

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญ/ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ที่ดำเนินงานภายใต้พันธกิจ 4 ประการ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2564) ดังนี้

พันธกิจที่ 1 ผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนให้มีศักยภาพในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

พันธกิจที่ 2 วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของชุมชนท้องถิ่น

พันธกิจที่ 3 ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

พันธกิจที่ 4 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

จากพันธกิจที่ 1 ข้างต้นนั้น ในการผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนให้มีศักยภาพในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ หนึ่งในปัจจัยที่สำคัญในการทำให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลเป็นไปตามพันธกิจนั้น คือ การที่มหาวิทยาลัยต้องมีระบบและกลไกเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าสู่มหาวิทยาลัย ซึ่งในกระบวนการขั้นตอนเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาชั้นตอนแรก คือ กระบวนการรับนักศึกษา โดยในขั้นตอนนี้จะเป็นการกลั่นกรองบุคคลเพื่อให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขหรือเกณฑ์การรับของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ซึ่งขั้นตอนการรับนักศึกษา จะเริ่มตั้งแต่ การวางแผนการรับนักศึกษา การประกาศรับสมัครนักศึกษา การรับสมัครนักศึกษา การสอบคัดเลือก การประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา และการรายงานตัวเข้าศึกษา โดยจะเห็นว่าการรับนักศึกษานั้นเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็น คณะ ศูนย์/สำนัก หรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องฝ่ายต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “การวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

(1) เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สามารถจัดทำแผนการรับนักศึกษาได้อย่างความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

(2) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(3) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- (1) ได้แนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สามารถจัดทำแผนการรับนักศึกษาได้อย่างความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- (2) ได้แนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- (3) ได้เอกสารประกอบการพิจารณาขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงาน “การวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” เล่มนี้ มีเนื้อหาสาระครอบคลุมถึงวิธีการปฏิบัติงาน เทคนิคการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การดำเนินการสำรวจสาขาวิชาที่จะเปิดรับ การจัดทำร่างแผนการรับนักศึกษา การเสนอร่างแผนการรับนักศึกษา การจัดทำร่างปฏิทินการรับนักศึกษา การจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษา จนถึงการแข่งขันประกาศรับสมัครนักศึกษาและปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทราบ ซึ่งในคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะกล่าวเฉพาะการดำเนินการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เท่านั้น ที่มีการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และบุคลากรผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนี้ในสังกัดคณะ 5 คณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกปีการศึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) หมายถึง รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะ หมายถึง คณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

- (1) คณะครุศาสตร์
- (2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- (3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) คณะวิทยาการจัดการ
- (5) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

นักศึกษาภาคปกติ หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เรียบร้อยแล้ว และเข้าศึกษาใน วัน เวลา ทำการปกติตามประกาศมหาวิทยาลัย

แผนการรับนักศึกษา หมายถึง จำนวนรับนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาของหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานสนับสนุนหน่วยงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยประกอบไปด้วย 3 กลุ่มงาน (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564) ดังนี้

- (1) กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ
- (2) กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- (3) กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

ภาระงานตามโครงสร้างองค์กรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีขอบข่ายรายละเอียดและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานแยกตามกลุ่มงาน ดังนี้



ภาพที่ 2.1 หน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นจึงขออธิบายขอบข่ายรายละเอียดภาระงานของแต่ละงานที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) งานรับนักศึกษา

ดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนการรับนักศึกษา การจัดทำประกาศการรับสมัคร การเตรียมระบบรับสมัครนักศึกษา การดาวน์โหลดและตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครผ่านธนาคาร

และเคาน์เตอร์เซอร์วิส การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร การจัดสอบคัดเลือก (ข้อเขียน สัมภาษณ์ และปฏิบัติ) การประมวลผลการคัดเลือก (ข้อเขียน สัมภาษณ์ และปฏิบัติ) การเตรียมฐานข้อมูลรับรายงานตัว การรับรายงานงานนักศึกษา

(2) งานทะเบียนนักศึกษา

ดำเนินงานเกี่ยวกับการโอนข้อมูลประวัติรายงานตัวนักศึกษาใหม่เข้าจัดเก็บในฐานข้อมูล การตรวจสอบและติดตามเอกสารหลักฐานการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ การปรับปรุงข้อมูลนักศึกษา/สถานะนักศึกษา (คืนสภาพ ลาพัก ลาออก เปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล-ค่านำหน้าชื่อ และย้ายสถานศึกษา) การจัดทำข้อมูลนักศึกษาพ้นสภาพ (กรณีหมดเวลาเรียน) การปรับปรุงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาในระบบงาน การส่งเอกสารรายงานผลการเรียนและสถานะนักศึกษาแจ้งผู้ปกครองนักศึกษา การปรับปรุงผลการทดสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา

(3) งานลงทะเบียนและประมวลผลการเรียน

ดำเนินงานเกี่ยวกับการเตรียมฐานข้อมูลการจอร์รายวิชาเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต การจัดทำข้อมูลลงทะเบียนเรียนนักศึกษา การดาวน์โหลดข้อมูลการชำระเงินลงทะเบียนผ่านธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิส การตรวจสอบรายงานการชำระเงินลงทะเบียน การจัดทำรายงานการชำระเงินลงทะเบียนรายเดือน การจัดส่งข้อมูลการลงทะเบียนนักศึกษา กยศ. ให้กลุ่มงานการคลัง การบันทึกข้อมูลการขอยกเลิกรายวิชา/ถอนรายวิชา/เปลี่ยนรหัสวิชา การจัดทำข้อมูลพ้นสภาพนักศึกษา (กรณีไม่ลงทะเบียน) การจัดทำข้อมูลนักศึกษาหมดสิทธิ์สอบ การบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นรายวิชา การโอนผลการเรียนเข้าฐานข้อมูล การติดตามผลการเรียนที่ค้างส่งของอาจารย์ผู้สอน การจัดทำข้อมูลพ้นสภาพนักศึกษา (กรณีผลการเรียน) การส่งเอกสารแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา การตรวจเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา การตรวจสอบ/ตรวจทานโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา การจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา/สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย

(4) งานเอกสารหลักฐานการศึกษา

ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่ ใบรับรองผลการศึกษา (รับรอง 90 วัน) ใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ใบรับรองคุณวุฒิ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ใบแทนใบประกาศนียบัตร ใบแทนใบปริญญาบัตร และหนังสือรับรองต่าง ๆ

(5) งานตรวจสอบคุณภาพ

ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพนักศึกษาใหม่ การตรวจสอบคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา (กรณีหน่วยงานภายนอกส่งเข้ามาขอตรวจ)

(6) งานพระราชทานปริญญาบัตร

ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดระเบียบปริญญาบัตร การจัดทำบัญชีรายชื่อบัณฑิต การประสานงานเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การจัดเตรียมปริญญาบัตรสำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(7) งานข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา

ดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทั้งในและนอกสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การสำรวจวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูล การจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การวางแผนการจัดทำเว็บไซต์/ระบบ การพัฒนาเว็บไซต์/ระบบ การปรับปรุงเว็บไซต์/ระบบ การสำรองฐานข้อมูล การตรวจสอบบำรุงอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ การให้บริการข้อมูลต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามร้องขอ การเสนอข้อมูลสารสนเทศต่อผู้บริหารที่จำเป็นต่อการบริหารงาน การจัดทำเอกสารข้อมูลสถิติต่าง ๆ การบริการตรวจสอบ/กระดาษาคำตอบ การจัดทำบัตรนักศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ การจัดทำใบแทนบัตรนักศึกษา/ใบ นว.3/ใบแจ้งผลการเรียน การให้คำปรึกษา/ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์/การรับ-คืนเอกสารคำร้อง การจัดการงานสารบรรณของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ผู้ปฏิบัติงานถือครองอยู่ในปัจจุบัน คือ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ซึ่งงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบและปฏิบัติในปัจจุบันของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ประจำกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีดังต่อไปนี้

(1) งานรับนักศึกษา

- การวางแผนการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
- การจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
- การจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
- การจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
- การรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

(2) งานทะเบียนนักศึกษา

- การจัดทำและส่งเอกสารแจ้งผู้ปกครองนักศึกษา ระดับปริญญาตรี เกี่ยวกับผลการเรียนและสถานะของนักศึกษา

(3) งานลงทะเบียนและประมวลผลการเรียน

- การจัดทำคำสั่งพ้นสภาพนักศึกษา (กรณีไม่ลงทะเบียน) ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
- การตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
- การตรวจสอบและตรวจทานรายชื่อนักศึกษาที่ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

(4) งานเอกสารหลักฐานการศึกษา

- การจัดทำใบปริญญาบัตร

(5) งานพระราชทานปริญญาบัตร

- การจัดทำรายชื่อบัณฑิต มหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิตสำหรับเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- การจัดเตรียมปริญญาบัตรสำหรับงานพระราชทานปริญญาบัตร

(6) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในฐานะรักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

(7) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในฐานะนายทะเบียน

(8) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จากงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามหัวข้อ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นนั้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติในหัวข้อนี้จะกล่าว เฉพาะงานการวางแผนการรับนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ดังตาราง

ตารางที่ 2.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. ด้านการปฏิบัติการ (1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ (2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุป รายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น (3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบ หนังสือ แพลนเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ (4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคล	1. ด้านการปฏิบัติการ (1) รวบรวม ค้นคว้า ข้อมูลแผนการรับเกณฑ์คุณสมบัติในการรับสมัคร และจำนวนผู้ที่ยื่นรายงานตัวเข้าศึกษาของปีที่ผ่านมา เพื่อนำข้อมูลมาสรุป วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำเป็นร่างแผนการรับและร่างคุณสมบัติการรับนักศึกษาของปีที่จะรับ (2) ดำเนินการขอสำรวจและทบทวนแผนการรับและคุณสมบัติการรับนักศึกษา โดยจัดส่งร่างแผนการรับและร่างคุณสมบัติการรับนักศึกษาของปีที่จะรับที่ผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำขึ้น และจัดส่งข้อมูลแผนการรับ เกณฑ์คุณสมบัติการรับ และจำนวนผู้ที่ยื่นรายงานตัวเข้าศึกษาของปีที่ผ่านมา ให้กับคณะเพื่อให้คณะใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจวางแผนการรับนักศึกษาของคณะ เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับคณะ (3) ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์คุณสมบัติในการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาประกอบการจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาได้อย่างเรียบร้อย และถูกต้อง (4) ปรับปรุงวิธีการสำรวจแผนการรับและคุณสมบัติการรับนักศึกษา โดยได้ทำการกำหนดแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ (5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	สะดวกให้กับคณะและเกิดความร่วมมือ เป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับคณะให้เป็นไปอย่างราบรื่น และทำให้ข้อมูลที่คณะส่งกลับมาถูกต้องและตรงตามความต้องการ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด (5) กำหนดแผนงานการจัดทำแผนการรับนักศึกษา การจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษา โดยมีการมอบหมายงาน ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (6) ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในเรื่องการจัดทำแผนการรับนักศึกษา เรื่องการรับสมัครนักศึกษา และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการประสานงานเพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง (7) ทำการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลการรับนักศึกษา และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และให้ผู้อื่นสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	2. ด้านการวางแผน (1) มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (2) มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	(3) วิเคราะห์และรวบรวมปัญหาในการดำเนินงานวางแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยของปีที่ผ่านมา เพื่อมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการในงานวางแผนการรับนักศึกษาของปีที่จะรับ ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
3. ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	3. ด้านการประสานงาน (1) ปรับปรุงวิธีการติดต่อประสานงานกับคณะในการจัดส่งหนังสือบันทึกข้อความ โดยมีการใช้วิธีส่งข้อมูลทางอีเมล หรือทางไลน์ หรือทางเฟสบุ๊ค เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว (2) ดำเนินการประสานงานนัดหมายกับคณะในการประชุมหารือ ขอข้อคิดเห็น ถึงนโยบายแนวทางการรับนักศึกษา การดำเนินการพิจารณาวางแผนการรับนักศึกษา การกำหนดเกณฑ์/คุณสมบัติการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน (3) ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการวางแผนการรับนักศึกษา การรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แก่บุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน
4. ด้านการบริการ (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงาน	4. ด้านการบริการ (1) พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้งาน เพื่อให้การบริการสืบค้นข้อมูลมีความสะดวกรวดเร็ว (2) สนับสนุนข้อมูลแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ในการนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ.	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	http://regis.nsrุ.ac.th และสื่อออนไลน์อื่น ๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลและเป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักเรียนนักศึกษา ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อ ผู้ปกครอง หรือบุคคลทั่วไป (3) สนับสนุนข้อมูลประกาศรับสมัคร และปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาในการนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrุ.ac.th และสื่อออนไลน์อื่น ๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลและเป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักเรียนนักศึกษา ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อ ผู้ปกครอง หรือบุคคลทั่วไป (4) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องการวางแผนการรับนักศึกษาแก่บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (5) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องการรับสมัครนักศึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (6) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องการรับสมัครนักศึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครอง และบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้ก่อตั้งขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อว่า ฝ่ายทะเบียนและวัดผล และได้ดำเนินงานเรื่อยมาจนถึงในปัจจุบัน ซึ่งในปัจจุบันได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 หน้า 27 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2548 ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา, 2548)

และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการดำเนินงานภายใต้ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564) ดังนี้

ปรัชญา

ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยน้ำใจ

วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว

พันธกิจ

- (1) ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
- (2) พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งในการบริหารจัดการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนั้น มีกลไกการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหารประจำสำนัก และการให้บริการนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน ภายใต้บริบทของโครงสร้างการบริหารจัดการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

- (1) โครงสร้างองค์กร
- (2) โครงสร้างการบริหาร
- (3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน

2.4 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart)

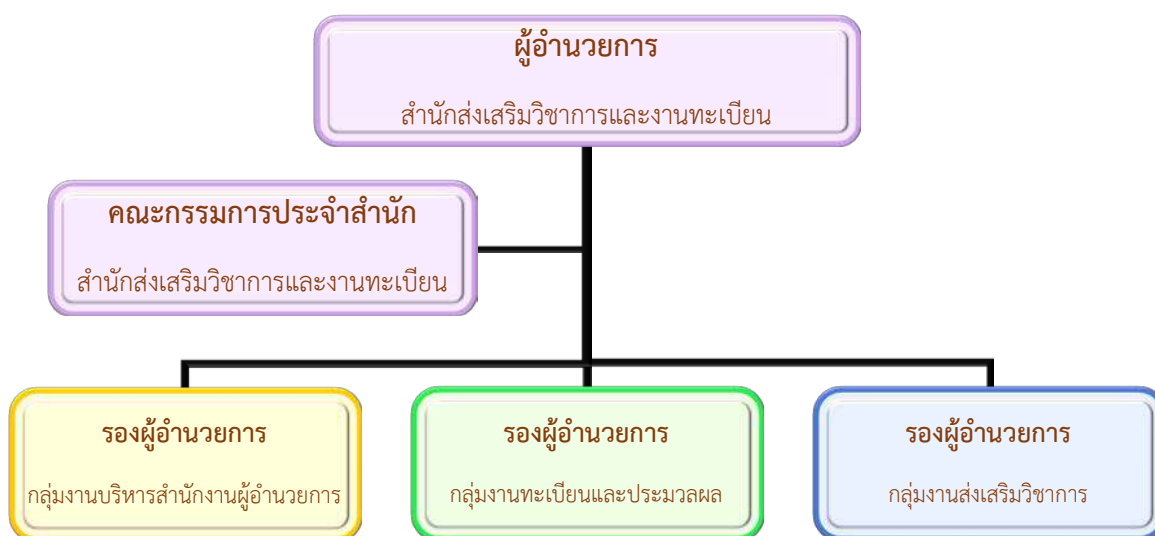
โครงสร้างองค์กรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างองค์กรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.5 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

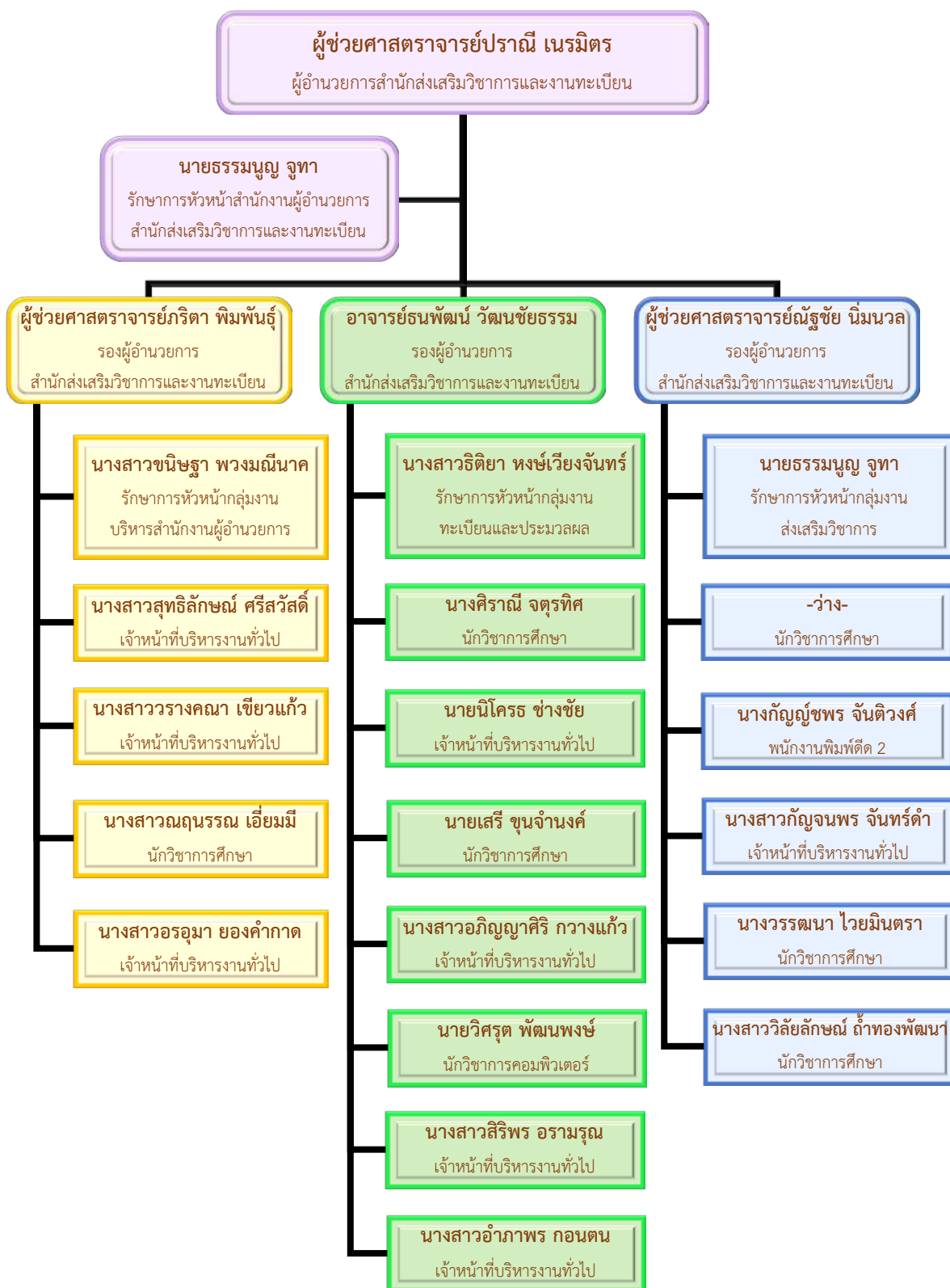
โครงสร้างการบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.6 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนดไว้

โดยในงานการวางแผนการรับนักศึกษานั้นเกี่ยวข้องกับตั้งแต่ขั้นตอนการขอเปิดรับนักศึกษาของแต่ละ หลักสูตร จนถึงการจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษา สำหรับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานจะแยกเป็นขั้นตอนต่าง ๆ เพื่ออธิบายให้เข้าใจถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติตามอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

(1) การเปิดรับนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร

(ก) หลักสูตรที่จะเปิดรับนักศึกษาได้ต้องผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย และหลักสูตรนั้น ๆ ต้องได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ที่ได้กำหนดไว้ (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา, 2560, น. 107)

(ข) หลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ต้องเสนอร่างพระราชกฤษฎีกา กำหนดชื่อปริญญาในสาขาวิชานั้นก่อนจึงจะเปิดรับนักศึกษาได้ ตามหนังสือที่ ทม 0205(1)/2 622 ลงวันที่ 28 กันยายน 2541 และหนังสือที่ ศธ 0506(2)/ว 032 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2548

(ค) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิด หลักสูตร ที่ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม 2556 ได้กำหนดเรื่องการเปิดรับนักศึกษานั้น ให้อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอขอเปิดรับนักศึกษาผ่านคณมาয়งมหาวิทยาลัย

(2) การกำหนดจำนวนรับนักศึกษา

จำนวนการรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร กำหนดให้สอดคล้องกันกับที่ระบุในเล่ม หลักสูตรสาขานั้น ๆ ตาม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

(3) การจัดทำเกณฑ์คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

(ก) จากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา, 2560, น. 22) ดังนี้

- หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

(ข) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564, น. 51) ดังนี้

- หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่าตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548

(ค) ในการกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา จะกำหนดให้สอดคล้องกันกับที่ระบุในเล่มหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ ตาม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

(4) การขออนุมัติแผนการรับนักศึกษา

ตามที่พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้กำหนดให้ก่อนการเปิดรับนักศึกษา จะต้องให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับก่อนมีการเปิดรับนักศึกษา ซึ่งเป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในเรื่องของการกำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2562, น. 54)

(5) การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา

ในการกำหนดช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ ในปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ จะพิจารณาจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง กำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ประกอบการจัดทำ

(6) การจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษา

ในการจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาจะมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร หลักฐานประกอบการสมัคร การสมัคร การคัดเลือก การรายงานตัวเข้าศึกษา การขึ้นบัญชีรายชื่อสำรอง การเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย สถานที่ในการจัดการศึกษา เงื่อนไขต่าง ๆ ในการคัดเลือกเข้า

ศึกษา และรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ดังนั้นในการจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาจึงต้องพิจารณากฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังกล่าวข้างต้นด้วย

(ก) ในการกำหนดคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครนั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564, น. 51) ไว้ดังนี้

- หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548 และมีคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(ข) ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์นั้น จากระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการสนับสนุนนักศึกษาโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2547 กำหนดให้สำหรับผู้สมัครโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ มีสัญชาติไทย เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท ที่สมัครเข้าศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกวิชาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5 รวมกันไม่ต่ำกว่า 2.75 และมีความประพฤติดี ร่างกายแข็งแรง โดยไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564, น. 104-105)

(ค) การสมัคร จะมีค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาทสำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2562 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าศึกษา

(ง) การรายงานตัวเข้าศึกษา จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการรายงานตัวเข้าศึกษา โดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาศปกติ พ.ศ. 2550 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564, น. 81-82) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2554 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2564, น. 93) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าพักอาศัยในหอพักในกำกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2562) กำหนดให้นักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาศปกติ มหาวิทยาลัยจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการรายงานตัวเข้าศึกษา ดังนี้ (1) ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 500 บาท (2) ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท (3) ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา

300 บาท (4) ค่าประกันของเสียหาย 1,000 บาท (5) ค่าสมัครทดสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ 100 บาท (6) ค่ามัดจำประกันสัญญาหอพัก 2,000 บาท

(จ) ในการรายงานตัวเข้าศึกษา จะมีการเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่าย โดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน, 2564, น. 84) กำหนดให้เรียกเก็บในอัตราดังต่อไปนี้

หลักสูตร	ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย	
	ไม่เกิน 18 หน่วยกิต	19 หน่วยกิต ขึ้นไป
1. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (นานาชาติ)	23,900 บาท	25,300 บาท
2. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	9,900 บาท	11,300 บาท
3. อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	8,900 บาท	10,300 บาท
4. เทคโนโลยีบัณฑิต	8,900 บาท	10,300 บาท
5. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	8,900 บาท	10,300 บาท
6. สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	8,900 บาท	10,300 บาท
7. ครุศาสตรบัณฑิต (ด้านวิทยาศาสตร์)	8,900 บาท	10,300 บาท
8. ครุศาสตรบัณฑิต (ด้านศิลปศาสตร์)	8,200 บาท	9,600 บาท
9. บริหารธุรกิจบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
10. บัญชีบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
11. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
13. นิติศาสตรบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
14. รัฐศาสตรบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
15. ศิลปบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
16. ศิลปศาสตรบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท
17. ศิลปศาสตรบัณฑิต (นานาชาติ)	22,200 บาท	23,600 บาท
18. ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	8,200 บาท	9,600 บาท

หมายเหตุ ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่ายมหาวิทยาลัยจะเรียกเก็บเป็นรายภาคการศึกษา โดยจะเรียกเก็บที่จำนวน 19 หน่วยกิตขึ้นไป ในวันที่มาวิทยาลัยรับรายงานตัวเข้าศึกษา

(ฉ) จากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2562 ระบุสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ดังต่อไปนี้

- หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านวิทยาศาสตร์) มีดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี

- หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านศิลปศาสตร์) มีดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา

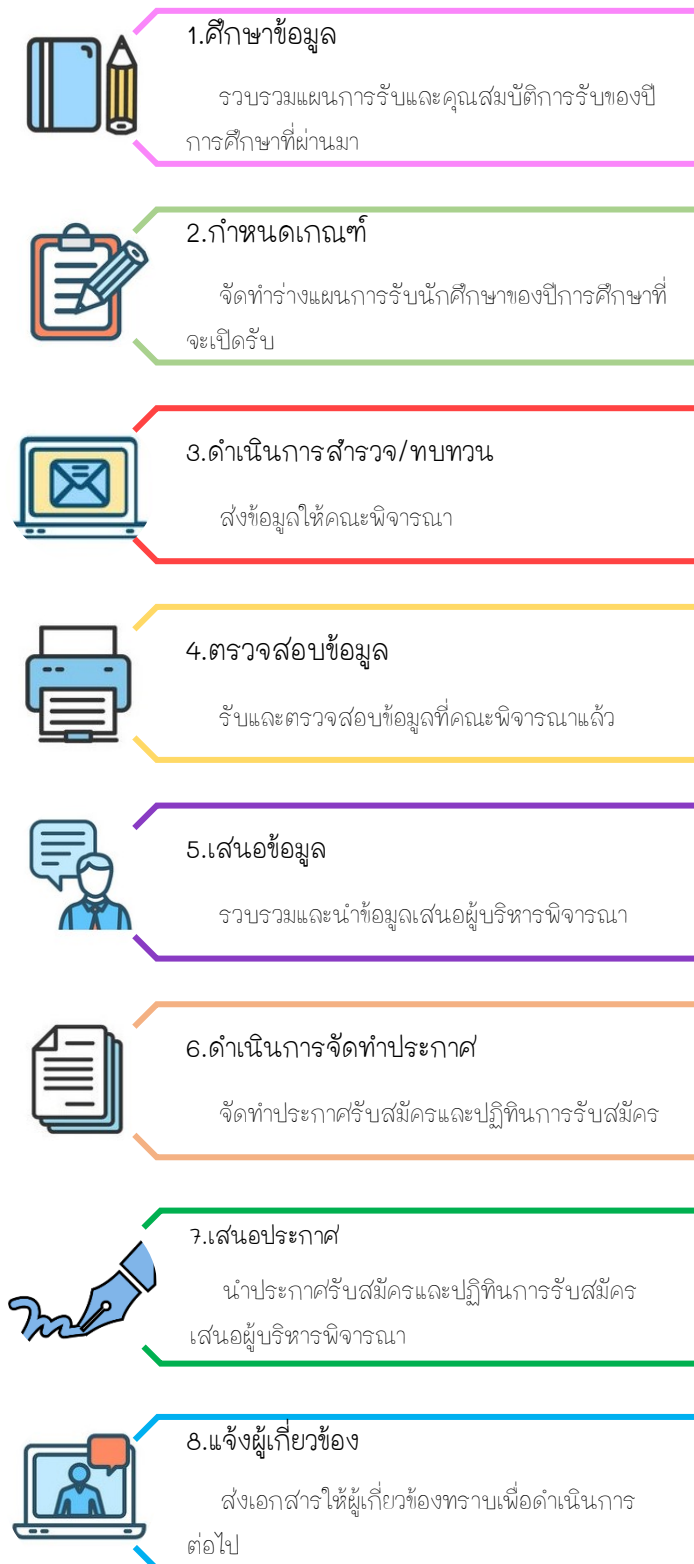
(ข) ในการเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าพักอาศัยในหอพักในกำกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 กำหนดการเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย เฉพาะนักศึกษาภาคปกติ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2562) ดังนี้

- สำหรับนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ของคณะ ครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยจะให้นักศึกษาหญิงและนักศึกษาชายทุกคนเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา

- สำหรับนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ของคณะ อื่น ๆ นอกจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยจะให้นักศึกษาหญิงและนักศึกษาชายทุกคนเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัยหรือหอพักเครือข่าย เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ยกเว้น นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ และนักศึกษาที่ต้องศึกษาอยู่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนย่าน มัธยม) ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในอำเภอเมืองนครสวรรค์ อำเภอพยุหะคีรี และอำเภอโกรกพระ

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

ในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีวิธีการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนหลัก ๆ ที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้



ภาพที่ 3.1 วิธีการปฏิบัติงานของงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์

ซึ่งแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานจะกล่าวอธิบายอย่างละเอียดในบทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

จากวิธีการปฏิบัติงานของงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ผู้เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
1. สภามหาวิทยาลัย	1. พิจารณาแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. อนุมัติ/ไม่อนุมัติ แผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
2. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	1. พิจารณาแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. ให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
3. อธิการบดี	1. พิจารณาแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. พิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 3. เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 4. ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
4. รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ)	1. พิจารณาแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. พิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การ

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
	คัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
5. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1. พิจารณาและลงนามในหนังสือบันทึกข้อความขอสำรวจแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. พิจารณาแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 3. พิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
6. คณะ	1. พิจารณาและทบทวนข้อมูลแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. พิจารณาและลงนามในหนังสือบันทึกข้อความส่งข้อมูลแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ
7. ผู้ปฏิบัติงาน	1. ดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างแผนการรับและร่างคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับส่งคณะ 2. ดำเนินการจัดพิมพ์ ตรวจสอบ ตรวจทาน และเสนอหนังสือบันทึกข้อความขอสำรวจแผนการรับ ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาและลงนาม 3. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากแต่ละคณะ และจัดทำร่างแผนการรับและร่างคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย 4. ดำเนินการจัดพิมพ์ ตรวจสอบ ตรวจทาน และเสนอประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาใน

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนพิจารณา รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณา และเสนออธิการบดีพิจารณาและลงนาม 5. ดำเนินการแจ้งข้อมูลการรับนักศึกษาให้กับคณะ 5 คณะ และผู้เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษาทราบ

3.3 ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงานในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการ ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยมีข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) การขออนุมัติแผนการรับนักศึกษาและการเปิดรับนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร ข้อควรระวังในการดำเนินการ คือ

(ก) ในการขออนุมัติแผนการรับนักศึกษา ต้องให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนการรับนักศึกษาก่อน จึงจะสามารถเปิดรับนักศึกษาได้

(ข) ในการเปิดรับนักศึกษา หลักสูตรจะต้องได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ และผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

(ค) หลักสูตรที่ได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย จะไม่สามารถเปิดรับนักศึกษาได้ แต่สามารถประชาสัมพันธ์การจะเปิดรับนักศึกษาไว้ล่วงหน้าได้ โดยหลักสูตรผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วจึงจะทำการเปิดรับนักศึกษา

(ง) แผนการรับนักศึกษาที่ส่งมาจากคณะ ต้องให้ประธานหลักสูตรและคณบดีลงนาม เพื่อเป็นการยืนยันรับรองข้อมูลนั้น

(2) การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน คือ

(ก) ในการกำหนดช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นช่วงวันรับสมัคร หรือวันสอบคัดเลือก หรือวันรายงานตัวเข้าศึกษา หรือวันเปิดภาคการศึกษา ควรตรวจสอบวันและเวลาให้สอดคล้อง และตรงกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง กำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ

(ข) ในการกำหนดช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ เช่น ช่วงวันรับสมัคร หรือวันสอบคัดเลือก หรือวันรายงานตัวเข้าศึกษา ควรตรวจสอบวันและเวลาให้ไม่ตรงกับกิจกรรมต่าง ๆ ตามปฏิทินดำเนินการของระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai University Central Admission System : TCAS) ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ

(ค) ในการกำหนดวันและเวลาในการจัดสอบคัดเลือก และการกำหนดวันและเวลาในการรายงานตัวเข้าศึกษา ควรตรวจสอบวันเวลาให้ไม่ตรงกับกิจกรรมตามปฏิทินวิชาการของโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดชัยนาท

(ง) ในการกำหนดวันและเวลาในการจัดสอบคัดเลือก และการกำหนดวันและเวลาในการรายงานตัวเข้าศึกษา ควรคำนึงถึงความสะดวกของผู้ปกครองและนักเรียนในการเดินทางมา

(3) การจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน คือ

(ก) ในการกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติการรับสมัครของหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชาต่าง ๆ ต้องตรวจสอบให้สอดคล้องกับใน มคอ.2 ที่ระบุในเล่มหลักสูตร และให้ตรงกับตามบันทึกที่คณะแจ้งมา

3.4 แนวคิด/งานวิเคราะห์-งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/กรณีศึกษา

(1) บทบาทความสำคัญของการศึกษา

จากแนวคิดการจัดการศึกษา (Conceptual Design) ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, น. 76-78) ได้ยึดหลักสำคัญในการจัดการศึกษาดังนี้

1. หลักการจัดการศึกษา ประกอบด้วย หลักการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education for All) หลักการจัดการศึกษาเพื่อความเท่าเทียมและทั่วถึง (Inclusive Education) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) และหลักการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคม (All for Education)

2. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs 2030)

3. ประเด็นภายในประเทศ (Local Issues)

4. ยุทธศาสตร์ชาติ (National Strategy) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)

โดยมีเป้าหมายของการจัดการศึกษา (Aspirations) 5 ประการ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, น. ข) ดังนี้

1. ประชากรทุกคนเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานอย่างทั่วถึง (Access)

2. ผู้เรียนทุกคน ทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับบริการการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอย่างเท่าเทียม (Equity)
3. ระบบการศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุขีดความสามารถเต็มตามศักยภาพ (Quality)
4. ระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการลงทุนทางการศึกษาที่คุ้มค่าและบรรลุเป้าหมาย (Efficiency)
5. ระบบการศึกษาที่สนองตอบและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เป็นพลวัตและบริบทที่เปลี่ยนแปลง (Relevancy)

ในระบบการจัดการศึกษาของประเทศไทยมีทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งทั้ง 3 รูปแบบจะมีจุดมุ่งหมาย วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาการศึกษา การวัดและประเมินผล เนื้อหาหรือหลักสูตรที่แตกต่างกัน แต่ทั้งนี้บุคคลก็มีสิทธิและโอกาสในการรับการศึกษาที่เสมอภาคกันอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลปกติหรือบุคคลพิการ โดยการศึกษาในระบบจะแบ่งได้ 2 ระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นรัฐจะจัดให้บุคคลทุกคนมีสิทธิได้รับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีเท่ากันโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และการศึกษาระดับอุดมศึกษานั้นเป็นการศึกษาตามความพร้อมและความสมัครใจของบุคคล โดยการศึกษาในระดับอุดมศึกษายังแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับที่ต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญา ไม่ว่าจะเป็นการศึกษารูปแบบใด หรือระบบไหน การศึกษาก็ยังเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานที่บุคคลพึงได้โอกาสกันทุกคนอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม ทั้งบุคคลยังมีโอกาสที่จะเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต

หากจะนิยามความหมายของการศึกษาอาจกล่าวได้ว่าเป็นการเล่าเรียน การฝึกฝน หรือการอบรมที่จะทำให้มนุษย์เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ และเกิดการพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ได้ถ่ายทอดจากบุคคลสู่บุคคล หรือจากสื่อต่าง ๆ สู่บุคคล อีกทั้งยังเป็นศิลปะในการถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ซึ่งได้รวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ หรือตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116 หน้า 2 ตอนที่ 74 ก ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2542 ได้ให้ความหมายของการศึกษาว่าเป็น กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา, 2542)

จะเห็นว่าการศึกษเป็นส่วนช่วยสร้างให้บุคคลมีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และปัญญาแล้ว ความรู้ที่ได้จากการศึกษายังทำให้บุคคลสามารถประยุกต์นำความรู้นั้นไปใช้ในการประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งการศึกษานอกจากจะมีความสำคัญต่อตนเองแล้วยังเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติอีกด้วย

(2) การวางแผนการรับนักศึกษา

ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2563) ได้นิยามว่า “วางแผน คือ กำหนดแผนหรือโครงการที่จะดำเนินการต่อไป” (ย่อหน้า 1) หรือตามที่วิจิตร บุญยธโรกุล (ม.ป.ป.) ได้ให้ความหมายของ การวางแผน (Planning) หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนการทำงานให้เป็นระบบ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ตามที่ได้มุ่งหมายไว้ หรือในรายวิชาวิชาการบริหารโครงการ (ไม่ปรากฏผู้แต่ง, ม.ป.ป.) ได้ให้ความหมายว่า หมายถึง กระบวนการในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตขององค์การหรือหน่วยงานโดยเลือกวิธีทำงานที่ดีที่สุด มีประสิทธิภาพมากที่สุด ให้บรรลุผลตามที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด และในปี 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กล่าวถึงความหมายของการรับนักศึกษาว่าเป็นการรับสมัครนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาดังนั้น สรุปความหมายของการวางแผนการรับนักศึกษา คือ การกำหนดขั้นตอนหรือกำหนดแผนงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้งานการรับนักศึกษาดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งไว้ บรรลุตามเป้าหมาย

ในปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชเปิดรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ทั้งสิ้น 4 รอบ ใน 5 คณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.2 จำนวนแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564

ที่	คณะ สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	แผนรับ ทั้งสิ้น (คน)
คณะครุศาสตร์			
1	การศึกษาปฐมวัย	ค.บ. 4 ปี	60
2	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ค.บ. 4 ปี	60
3	คณิตศาสตร์	ค.บ. 4 ปี	60
4	ภาษาอังกฤษ	ค.บ. 4 ปี	60
5	ภาษาไทย	ค.บ. 4 ปี	60
6	สังคมศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60
7	พลศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60
8	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60
รวมคณะครุศาสตร์			480
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
1	ดนตรีศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60
2	ภาษาอังกฤษ	ศศ.บ. 4 ปี	90

ที่	คณะ สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	แผนรับ ทั้งสิ้น (คน)
3	ภาษาไทย	ศศ.บ. 4 ปี	80
4	พัฒนาสังคม	ศศ.บ. 4 ปี	30
5	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	ศศ.บ. 4 ปี	25
6	การเมืองการปกครอง	ร.บ. 4 ปี	120
7	การปกครองท้องถิ่น	ร.บ. 4 ปี	80
8	รัฐประศาสนศาสตร์	ร.บ. 4 ปี	80
9	นิติศาสตร์บัณฑิต	น.บ. 4 ปี	80
10	ศิลปศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60
11	ประวัติศาสตร์	ศศ.บ. 4 ปี	30
รวมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			735
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	เทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร	วท.บ. 4 ปี	25
2	วิทยาการคอมพิวเตอร์	วท.บ. 4 ปี	30
3	คณิตศาสตร์	วท.บ. 4 ปี	30
4	เคมี	วท.บ. 4 ปี	30
5	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	วท.บ. 4 ปี	25
6	ชีววิทยา	วท.บ. 4 ปี	25
7	เทคโนโลยีสารสนเทศ	วท.บ. 4 ปี	25
8	เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทียบโอน)	วท.บ. 4 ปี	25
9	ฟิสิกส์	ค.บ. 4 ปี	20
10	เทคโนโลยีมีัลติมีเดียและแอนิเมชัน	วท.บ. 4 ปี	30
11	เทคโนโลยีมีัลติมีเดียและแอนิเมชัน (เทียบโอน)	วท.บ. 4 ปี	30
12	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	ส.บ. 4 ปี	60
13	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	วท.บ. 4 ปี	45
14	คหกรรมศาสตร์	ศศ.บ. 4 ปี	30

ที่	คณะ สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	แผนรับ ทั้งสิ้น (คน)
15	เคมี	ค.บ. 4 ปี	30
16	วิทยาศาสตร์การกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	วท.บ. 4 ปี	60
17	สถิติและวิทยาการข้อมูล	วท.บ. 4 ปี	30
รวมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			550
คณะวิทยาการจัดการ			
1	การท่องเที่ยวและบริการ	ศศ.บ. 4 ปี	50
2	การตลาด	บธ.บ. 4 ปี	30
3	การตลาด (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	30
4	การจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์การ	บธ.บ. 4 ปี	30
5	การจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์การ (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	30
6	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	บธ.บ. 4 ปี	30
7	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	30
8	บัญชีบัณฑิต	บช.บ. 4 ปี	80
9	บัญชีบัณฑิต (เทียบโอน)	บช.บ. 4 ปี	40
10	นิเทศศาสตรบัณฑิต	นศ.บ. 4 ปี	50
11	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	ศ.บ. 4 ปี	40
รวมคณะวิทยาการจัดการ			440
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			
1	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช	วท.บ. 4 ปี	20
2	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์	วท.บ. 4 ปี	20
3	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	วท.บ. 4 ปี	20
4	อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร	วท.บ. 4 ปี	20
5	วิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์การเกษตร	วศ.บ. 4 ปี	40
6	วิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์การเกษตร (เทียบโอน)	วศ.บ. 4 ปี	40
7	วิศวกรรมพลังงาน	วศ.บ. 4 ปี	30

ที่	คณะ สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	แผนรับ ทั้งสิ้น (คน)
8	เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม	ทล.บ. 4 ปี	40
9	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง)	ทล.บ. 2 ปี	25
10	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม แขนงไฟฟ้าอุตสาหกรรม	อส.บ. 4 ปี	30
11	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม แขนงอิเล็กทรอนิกส์และหุ่นยนต์	อส.บ. 4 ปี	30
12	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม แขนงไฟฟ้าอุตสาหกรรม (เทียบโอน)	อส.บ. 4 ปี	30
13	การจัดการงานวิศวกรรม แขนงวิชาวิศวกรรมการจัดการโลจิสติกส์เพื่อ สิ่งแวดล้อม	วศ.บ. 4 ปี	20
14	การจัดการงานวิศวกรรม แขนงวิชาวิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรม เพื่อสิ่งแวดล้อม	วศ.บ. 4 ปี	20
15	ออกแบบผลิตภัณฑ์และกราฟิกดีไซน์	ค.อ.บ. 4 ปี	60
16	การออกแบบสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ	ศล.บ. 4 ปี	30
17	การออกแบบสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ (เทียบโอน)	ศล.บ. 4 ปี	20
รวมคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			495
รวมทั้งสิ้น			2700

ตารางที่ 3.3 กำหนดการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564

กำหนดการ	รอบ 1 (ต.ค.-พ.ย. 63)	รอบ 2 (ธ.ค. 63-ม.ค. 64)	รอบ 3 (ก.พ.-มี.ค. 64)	รอบ 4 (เม.ย.-พ.ค. 64)
รับสมัคร	1-31 ต.ค. 63	1-31 ธ.ค. 63	1-28 ก.พ. 64	1-30 เม.ย. 64
ชำระค่าสมัคร	1-31 ต.ค. 63	1-31 ธ.ค. 63	1-28 ก.พ. 64	1-30 เม.ย. 64
ตรวจสอบสถานะการสมัครและ สถานะการชำระค่าสมัคร	2 วันทำการ หลังจากวันที่ชำระค่าสมัคร			
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	5 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	5 มี.ค. 64	5 พ.ค. 64

กำหนดการ	รอบ 1 (ต.ค.-พ.ย. 63)	รอบ 2 (ธ.ค. 63-ม.ค. 64)	รอบ 3 (ก.พ.-มี.ค. 64)	รอบ 4 (เม.ย.-พ.ค. 64)
สอบข้อเขียน - วัดแนวความเป็นครู (เฉพาะ ค.บ. และ ค.อ.บ.) - วิชาเฉพาะเอก (เฉพาะบางสาขาวิชา) - โครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏ นครสวรรค์	13 พ.ย. 63	13 ม.ค. 64	10 มี.ค. 64	12 พ.ค. 64
ประกาศผลสอบข้อเขียน - วัดแนวความเป็นครู - วิชาเฉพาะเอก (โครงการวิทย์ฯ จะประกาศผลเมื่อ เปิดภาคการศึกษาที่ 1/2564)	17 พ.ย. 63	15 ม.ค. 64	12 มี.ค. 64	14 พ.ค. 64
สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ	25 พ.ย. 63	20 ม.ค. 64	17 มี.ค. 64	19 พ.ค. 64
ประกาศผลสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ	27 พ.ย. 63	22 ม.ค. 64	19 มี.ค. 64	21 พ.ค. 64
รายงานตัว	30 พ.ย. 63	27 ม.ค. 64	24 มี.ค. 64	28 พ.ค. 64

โดยคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1 กำหนดไว้ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า

(2) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร ในพุทธศาสนา

(3) มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา เช่น โรคเรื้อน โรคฉี่หนู โรคในกระเพาะอาหาร โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง

(4) มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ ไม่มีประวัติโรคจิต ไม่เป็นผู้มีจิตฟั่นเฟือนและไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคประสาทขั้นรุนแรงตามหลักฐานทางการแพทย์ หรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ

(5) มีความประพฤติเรียบร้อย มีวินัยและมีความรับผิดชอบ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือเคยถูกให้ออกจากสถาบันการศึกษาใดเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษามาก่อน

(6) มีความศรัทธาและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์พระประมุข

และคุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้สมัครเข้าโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท ที่สมัครเข้าศึกษาในสาขาวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกวิชาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และมัธยมศึกษาปีที่ 5 รวมกันไม่ต่ำกว่า 2.75
- (3) มีความประพฤติดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(3) งานวิเคราะห์-งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของนักเรียนนั้น อาจมาจากหลายปัจจัย ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของรจเรข สายคำ (2560) ที่ได้ศึกษาปัจจัยในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตภาคเหนือตอนล่าง พบว่า ปัจจัยด้านระบบการสอบคัดเลือกมีผลต่อการตัดสินใจมากที่สุด รองลงมาคือสภาพแวดล้อมของสถาบัน และค่าธรรมเนียมการศึกษา/แหล่งเงินทุน/ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน 1) ปัจจัยด้านบุคคลที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจพบว่า ผู้ปกครอง มีอิทธิพลมากที่สุด 2) ปัจจัยด้านสื่อแนะแนว/แนะนำพบว่า การเข้าไปแนะแนวการศึกษาต่อในโรงเรียนของสถาบันนั้น ๆ มีผลมากที่สุด 3) ปัจจัยด้านคุณภาพและภาพลักษณ์ของสถาบันพบว่า ผลการประกันคุณภาพการศึกษาหรือผลการจัดอันดับ (university ranking) ที่มีการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ มีผลมากที่สุด 4) ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของสถาบันพบว่า ความพร้อมและความทันสมัยของอุปกรณ์การเรียนการสอน มีผลมากที่สุด 5) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ พบว่า ห้องสมุดมีผลมากที่สุด 6) ปัจจัยด้านค่าธรรมเนียมการศึกษา/แหล่งเงินทุน/ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ พบว่า ทุนการศึกษาและสิทธิประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเข้าศึกษาต่อมีผลมากที่สุด 7) ปัจจัยด้านระบบการสอบคัดเลือกพบว่า รูปแบบการรับนักศึกษา เช่น รับจากคะแนนแอดมิสชัน สอบตรง หรือเลือกรับเข้าศึกษาจากทั้งสองทางมีผลมากที่สุด

หรือจากงานวิจัยของธันยากร ช่วยทุกข์เพื่อน (2557) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกเรียนในระดับอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พบว่า 1) นักศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกเรียนในระดับอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จากมากไปน้อย 3 ลำดับ คือ 1.ปัจจัยด้านหลักสูตร 2.ปัจจัยด้านอาจารย์ผู้สอน และ 3.ปัจจัยด้านสวัสดิการและการบริการ 2) ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกเรียนในระดับอุดมศึกษา จำแนกตามเพศ ก่อนเข้าเรียนและหลังเข้าเรียน มีความคิดเห็นของปัจจัยไม่สอดคล้องกัน แต่เมื่อจำแนกตามคณะที่สังกัด มีความคิดเห็นของปัจจัยสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ 3) เมื่อพิจารณาในภาพรวม ทั้งจำแนกตามเพศ คณะที่สังกัด ก่อนและหลังเข้า

เรียน พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกเรียนในระดับอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต คือ ปัจจัยด้านหลักสูตร และปัจจัยด้านอาจารย์ผู้สอน

และจากการศึกษาความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์ลำปาง ของนักเรียนในจังหวัดลำปาง (ดวงเดือน วรรณกุล, 2559) พบว่า นักเรียนมีความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) 5 ปี สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย และสาขาวิชาการประถมศึกษา มากที่สุดเป็นอันดับแรก และเมื่อนำมาเปรียบเทียบความต้องการในการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์ลำปาง พบว่า นักเรียนที่อยู่โรงเรียนในเขตอำเภอเมืองมีความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) 5 ปี สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย และสาขาวิชาการประถมศึกษา มากกว่านักเรียนที่อยู่นอกเขตอำเภอเมือง รองลงมามีนักเรียนมีความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ

บทที่ 4

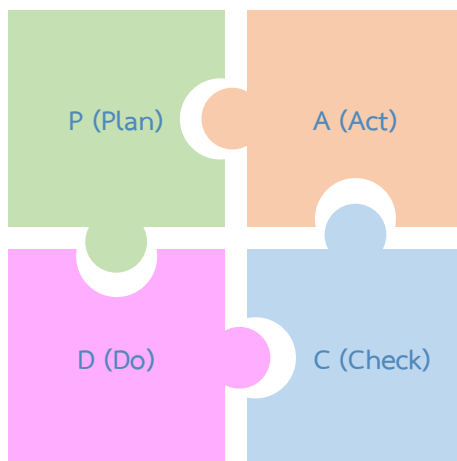
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการปฏิบัติงานของงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานจะอธิบายรายละเอียดไว้ 5 หัวข้อ ดังนี้

- 4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/ความสำเร็จ
- 4.4 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
- 4.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานได้นำระบบ PDCA มาประยุกต์ใช้ในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นการพัฒนาให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 4.1 วงจร PDCA

โดยกระบวนการ PDCA ในงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้นเป็นดังนี้

P (Plan) หรือ การวางแผน

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจะมีการวางแผนงานอย่างเหมาะสม โดยจะมีศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้าน มีการกำหนดลำดับงาน จัดทำปฏิทินงานวางแผนในขั้นตอนใดควรดำเนินการช่วงไหน หรืองานใดควรดำเนินการก่อน-หลัง คำนึงถึงข้อควรระวังหรือสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานอย่างละเอียด

รอบคอบ เพื่อให้งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และทำให้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วและทันเวลา และจากนั้นนำเสนอแผนงานต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อรับทราบและอนุมัติ หากกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการให้ข้อเสนอแนะ ก็จะนำมาแก้ไขปรับปรุงแล้วเสนอแผนงานใหม่อีกครั้ง

D (Do) หรือ การปฏิบัติ

ในการปฏิบัติงานจะดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อที่จะนำไปสู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายในงาน โดยดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดผลลัพธ์ที่ดี

C (Check) หรือ การตรวจสอบ

ขั้นตอนการตรวจสอบเป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของงานว่าบรรลุตามแผนงานที่ตั้งไว้หรือไม่ หรือตรวจสอบว่าเกิดปัญหาต่าง ๆ หรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ มีการบันทึกหรือเก็บข้อมูลไว้ในสมุดบันทึกและในคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สามารถนำมาปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

A (Act) หรือ การปรับปรุงการดำเนินการ

เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นจะมีการทบทวนสรุปผลถึงข้อดีข้อด้อยในการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่มีการบันทึกหรือเก็บไว้จากขั้นตอนการตรวจสอบมาวิเคราะห์ เพื่อนำมาพัฒนาหาแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป เพื่อให้การดำเนินงานครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น จะนำไปสู่ขั้นตอนของการลงมือปฏิบัติงาน ดังนั้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานจะกล่าวถึงในหัวข้อถัดไป

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

ในการปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานจะอธิบายถึงขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดเพื่อช่วยให้เห็นภาพขั้นตอน ลำดับการทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับงาน โดยใช้เครื่องมือการอธิบาย คือ ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ Flow Chart และการบรรยายประกอบ ดังนี้



ภาพที่ 4.2 ผังขั้นตอนกระบวนการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์

จากผังขั้นตอนกระบวนการการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ข้างต้นนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะอธิบายถึงขั้นตอนการทำงาน รายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้เห็นภาพขั้นตอนการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับงาน และลำดับการทำงานว่าต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร ดังนี้

ตารางที่ 4.1 รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([เริ่ม]) --> B[ศึกษาข้อมูล] B --> C([ต่อ]) </pre>	ไม่เกิน 3 วัน	ขั้นตอนที่ 1 : ศึกษาข้อมูล 1. ศึกษาค้นคว้าแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2. ศึกษาค้นคว้าเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของปีการศึกษาที่ผ่านมา 3. ศึกษาค้นคว้าจำนวนผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีของปีการศึกษาที่ผ่านมา 4. รวบรวมและสรุปข้อมูล	1. ประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา 2. เอกสารสรุปจำนวนผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติของปีการศึกษาที่ผ่านมา 3. เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th/	ผู้ปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Process[กำหนดเกณฑ์] Process --> End((ต่อ)) </pre>	ไม่เกิน 3 วัน	ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดเกณฑ์ 1. นำข้อมูลที่รวบรวมและสรุปแล้วมาดำเนินการจัดทำร่างแผนการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ของแต่ละคณะ 2. ตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ	1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 2. ร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ 3. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 4. เล่มหลักสูตร	ผู้ปฏิบัติงาน
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> End((ต่อ)) </pre>				

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> A[ดำเนินการสำรวจ/ทบทวน] A --> B[รับข้อมูล] B --> C[พิจารณาข้อมูล] C --> D[ส่งข้อมูล] D -- "ไม่เรียบร้อย" --> A D -- "ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ" --> A D --> End((ต่อ)) </pre>	ไม่เกิน 2 สัปดาห์ (รวมระยะเวลาให้คณะพิจารณาข้อมูล)	ขั้นตอนที่ 3 : ดำเนินการสำรวจ/ทบทวน 1. จัดทำแบบฟอร์มสำรวจจำนวนรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ 2. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือบันทึกข้อความ และแบบฟอร์มสำรวจจำนวนรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ 4. จัดส่งข้อมูลและเอกสารไปยังคณะ 5. เจ้าหน้าที่ธุรการของแต่ละคณะ ดำเนินการรับข้อมูลและเอกสาร นำข้อมูลและเอกสารแจ้งคณบดีพิจารณา และส่งข้อมูลและเอกสารกลับ	1. หนังสือบันทึกข้อความ 2. แบบฟอร์มสำรวจจำนวนรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ 3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตร ที่ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม 2556	1. ผู้ปฏิบัติงาน 2. คณะ

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Check[ตรวจสอบข้อมูล] Check -- "ไม่เรียบร้อย" --> Start Check -- "ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ" --> Start Check -- "ไม่ผ่าน" --> Start Check --> End((ต่อ)) </pre>	ไม่เกิน 3 วัน	ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบข้อมูล 1. ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่แต่ละคณะพิจารณาเรียบร้อยแล้วและส่งกลับมา 2. จัดทำข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย	1. แบบสำรวจจำนวนรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ 2. ร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Present[เสนอข้อมูล] Present --> Consider1{พิจารณา} Consider1 --> Consider2{พิจารณา} Consider2 --> Consider3{พิจารณา} Consider3 --> Consider4{พิจารณาเห็นชอบ} Consider4 --> Approve{พิจารณาอนุมัติ} Approve --> End((ต่อ)) Consider1 -- ไม่ผ่าน --> LeftArrow[] Consider2 -- ไม่ผ่าน --> LeftArrow Consider3 -- ไม่ผ่าน --> LeftArrow LeftArrow --> LeftLabel[ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ] </pre>	ก่อน กำหนดการ ประชุมของ คณะ กรรมการชุด ต่าง ๆ ที่ถูก กำหนดไว้ใน แต่ละเดือน	ขั้นตอนที่ 5 : เสนอข้อมูล 1. ดำเนินการเสนอข้อมูลร่างแผนการรับ นักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปี การศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย ต่อ ผู้บริหาร ตามลำดับ 2. ผู้บริหารพิจารณาข้อมูล	1. พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 2. ร่างแผนการรับนักศึกษาและร่าง เกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะ เปิดรับของมหาวิทยาลัย	1. ผู้ปฏิบัติงาน 2. ผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน 3. รองอธิการบดี (วิชาการและการ ประกันคุณภาพ) 4. อธิการบดี 5. คณะ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย 6. สภา มหาวิทยาลัย

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A((ต่อ)) --> B[ดำเนินการจัดทำประกาศ] B -- "ไม่ผ่าน/ไม่เห็นชอบ" --> B </pre>	ไม่เกิน 3 วัน	ขั้นตอนที่ 6 : ดำเนินการจัดทำประกาศ 1. ดำเนินการจัดทำประกาศคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ หลังจากวางแผนการรับนักศึกษา และร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ได้รับการอนุมัติ 2. ดำเนินการจัดทำปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของประกาศและปฏิทินการสมัคร	1. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 2. หนังสือที่ ทม 0205(1)/2 622 ลงวันที่ 28 กันยายน 2541 และหนังสือที่ ศธ 0506(2)/ว 032 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2548 3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 4. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 5. ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการสนับสนุนนักศึกษาโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2547	ผู้ปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
ไม่ผ่าน/ ไม่เห็นชอบ			6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2562 7. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 8. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2554 9. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าพักอาศัยในหอพักในกำกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
			10. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2562 11. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง กำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 12. ประกาศคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 13. ปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ	
ต่อ				

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> A[เสนอประกาศ] A --> B{พิจารณา} B --> C{พิจารณา} C --> D{พิจารณา เห็นชอบ} D --> E[ลงนามประกาศ] E --> F((ต่อ)) B --> Start C -- "ไม่ผ่าน/ ไม่เห็นชอบ" --> Start </pre>	ไม่เกิน 1 วัน	ขั้นตอนที่ 7 : เสนอประกาศ 1. ดำเนินการเสนอประกาศคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ต่อผู้บริหาร ตามลำดับ 2. ดำเนินการเสนอปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ต่อผู้บริหาร ตามลำดับ 3. ผู้บริหารพิจารณาข้อมูล	1. ประกาศคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ 2. ปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ	1. ผู้ปฏิบัติงาน 2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) 4. อธิการบดี

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Assign[แจ้งผู้เกี่ยวข้อง] Assign --> End((จบ)) </pre>	ไม่เกิน 10 นาที	ขั้นตอนที่ 8 : แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการแจ้งประกาศคัดเลือก และปฏิทิน การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป	1. ประกาศคัดเลือกเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับ ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะ เปิดรับ 2. ปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับ ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะ เปิดรับ	ผู้ปฏิบัติงาน

รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ศึกษาข้อมูล

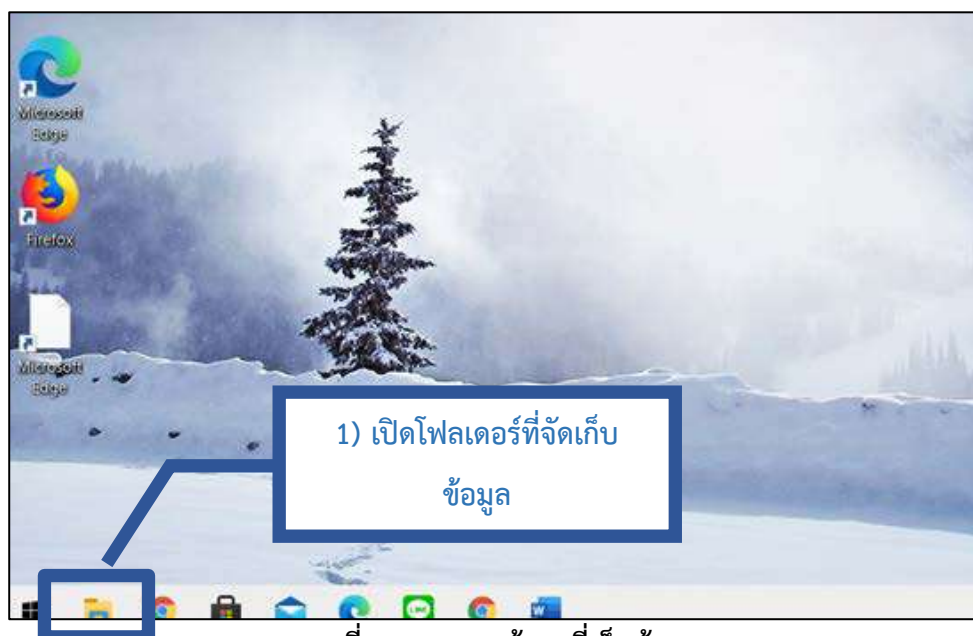
ในการศึกษาค้นคว้ารวบรวมเอกสารจะเริ่มดำเนินการในช่วงภาคการศึกษาที่ 1 ของปี การศึกษาก่อนที่จะเปิดรับนักศึกษา เช่น จะรับนักศึกษาเข้าศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 จะเริ่มดำเนินการค้นคว้ารวบรวมเอกสารในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โดยเอกสารที่ต้องค้นคว้า มีดังนี้

- แผนการรับนักศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- เกณฑ์คุณสมบัติในการรับนักศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- จำนวนผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ของปีการศึกษาที่

ผ่านมา

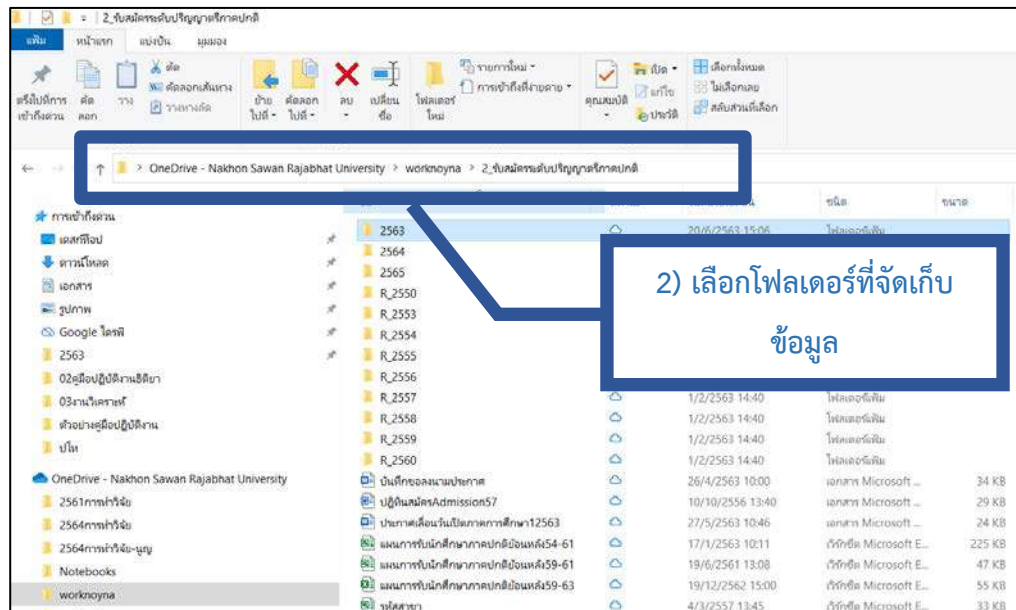
แผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติในการรับนักศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมา จะสืบค้นจากประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยผู้ปฏิบัติงานได้ทำการสแกนเอกสาร และบันทึกข้อมูลจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หลังจากทืออิการบติลงนามในประกาศเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

(1) เปิดโฟลเดอร์ที่จัดเก็บข้อมูลประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา



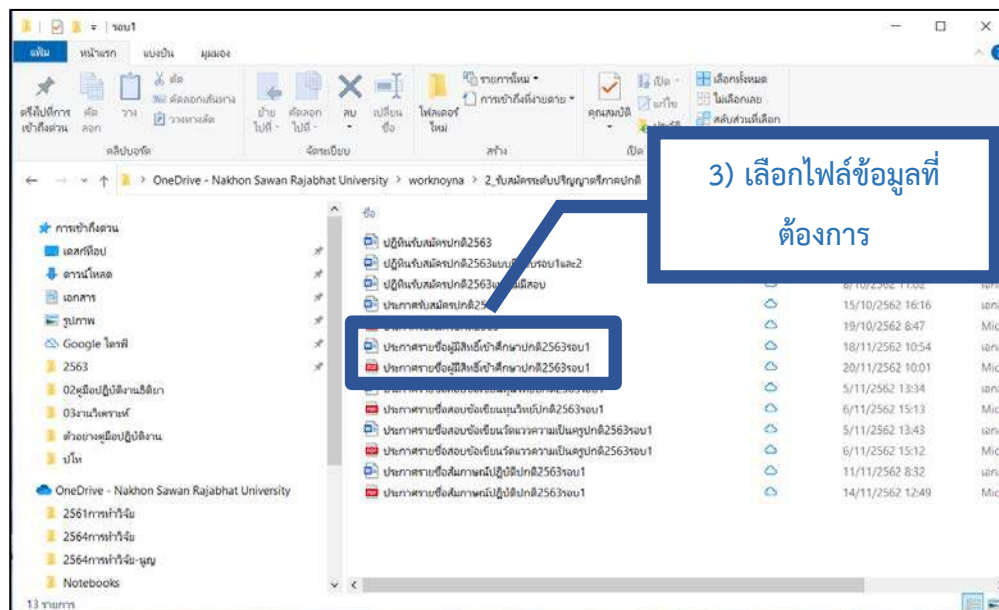
ภาพที่ 4.3 แสดงหน้าจอที่เก็บข้อมูล

(2) เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บข้อมูลประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา



ภาพที่ 4.4 แสดงหน้าจอการเลือกที่เก็บข้อมูล

(3) เลือกไฟล์ข้อมูลประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา



ภาพที่ 4.5 แสดงหน้าจอการเลือกไฟล์ข้อมูล

(4) จะได้ข้อมูลประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครผู้เข้าศึกษาต่อในภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 โดยกำหนดการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า
- 2) ไม่เป็นกักขัง สามเณร ในพุทธศาสนา
- 3) มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา เช่น โรคเรื้อรัง โรคติดต่อ โรคติดเชื้อในกระแสเลือด โรคที่เข้าข่ายในระบอบการปกครองเป็นภัยต่อสังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
- 4) มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ ไม่มีประวัติโรคจิต ไม่เป็นผู้มีจิตผิดปกติและไม่สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคประสาทขั้นรุนแรงตามหลักฐานทางการแพทย์ หรือไม่มีผู้ให้ความสามารถ
- 5) มีความประพฤติเรียบร้อย มีวินัยและมีความรับผิดชอบ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือเคยถูกให้ออกจากสถานศึกษาใดเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษามาก่อน
- 6) มีความซื่อสัตย์และสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์พระประมุข

2. ประเภทการสมัคร

- 1) ผู้สมัครทั่วไป
เป็นผู้ที่คุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดของคณะกรรมาธิการ/สาขาวิชา/แผนกวิชา ที่สมัครตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
- 2) ผู้สมัครโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์
เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้ มีสัญชาติไทย เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท ที่สมัครเข้าศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) ของมหาวิทยาลัย มีความถนัดและสนใจศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5 รวมกันไม่เกินกว่า 2.75 และมีความประพฤติดี ว่างจากแข่งขัง โดยไม่เจ็บโรค หรือภาวะอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563

คุณสมบัติการรับและเกณฑ์การคัดเลือก ของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/แผนกวิชา

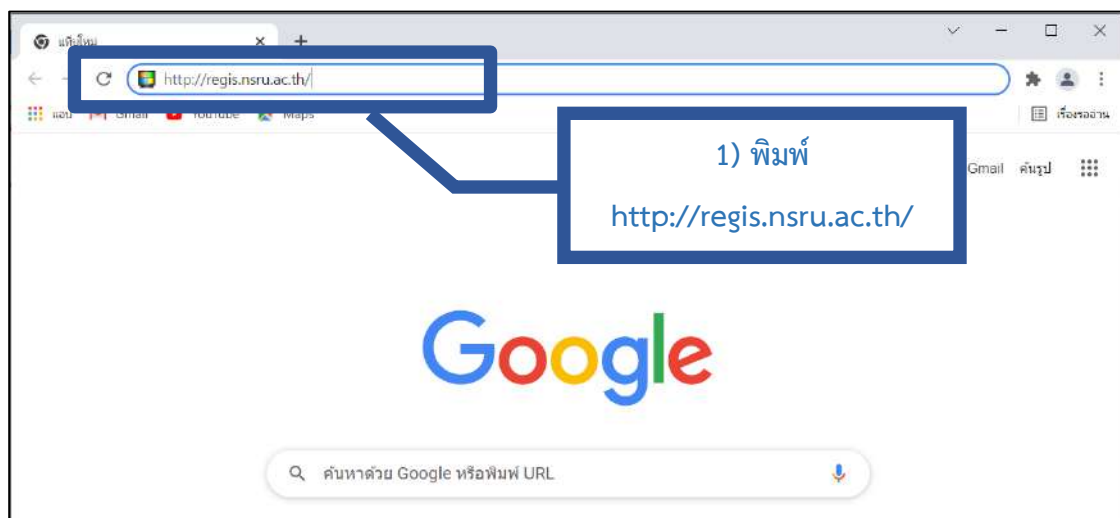
1. คณะครุศาสตร์

ที่	สาขาวิชา	ระดับ	จำนวนรับ (คน)	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก
1	การศึกษาปฐมวัย	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
2	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 แผนกการเป็นวิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
3	คณิตศาสตร์	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 แผนกการเป็นวิทยุคณิต หรือสอบด้านคณิต - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
4	ภาษาอังกฤษ	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
5	ภาษาไทย	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
6	สังคมศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
7	พลศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบปฏิบัติ
8	เทคโนโลยีดิจิทัลและการศึกษา	ค.บ. 4 ปี	60	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียนวัดผลความรู้ (เป็นกฎ) - สอบสัมภาษณ์
รวมคณะครุศาสตร์			480		

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างประกาศการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2563

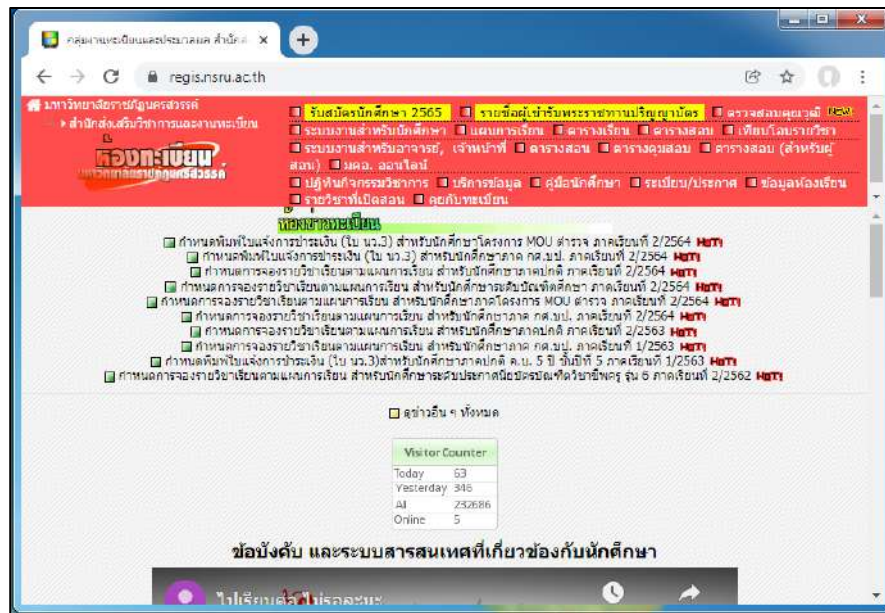
ส่วนจำนวนผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา ผู้ปฏิบัติงานจะสืบค้นจากจากเว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล <http://regis.nsruc.ac.th/> ดังนี้

(1) เปิดเว็บเบราว์เซอร์ จากนั้นพิมพ์ URL : <http://regis.nsruc.ac.th/> ในแถบที่อยู่ของเว็บเบราว์เซอร์



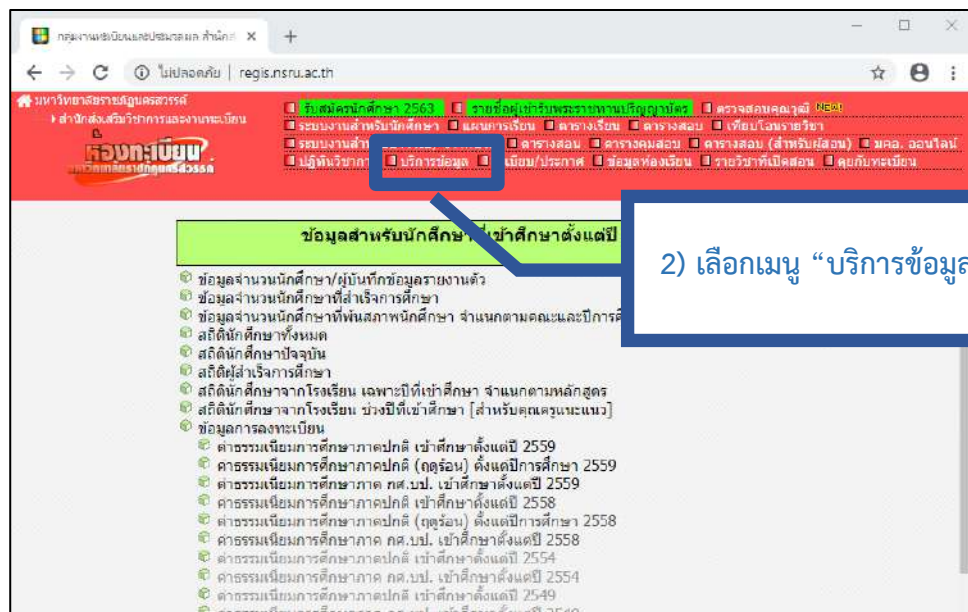
ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอการเข้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

จะเข้าสู่เว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล



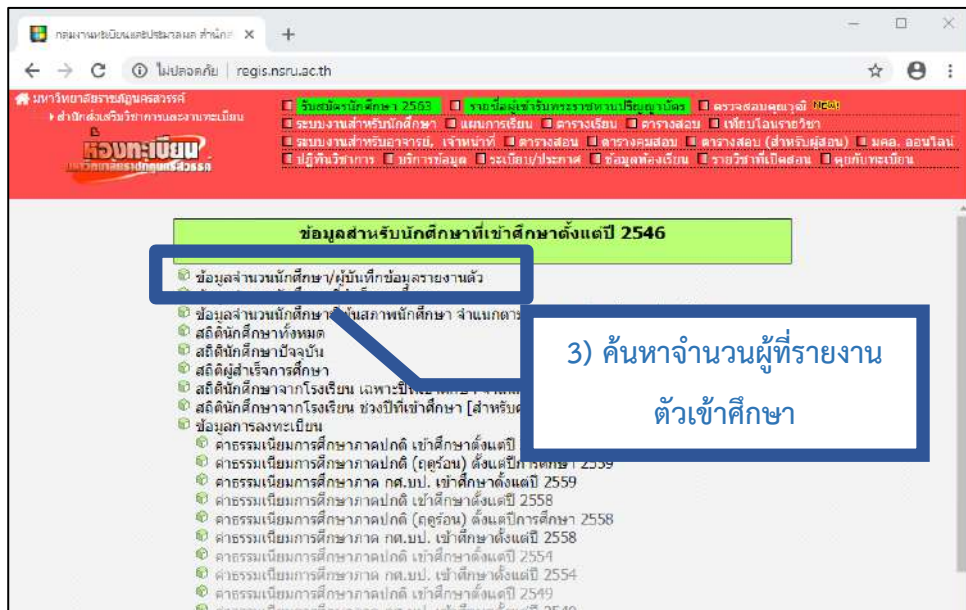
ภาพที่ 4.8 แสดงหน้าจอเว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

(2) เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ให้คลิกเลือกเมนู “บริการข้อมูล”



ภาพที่ 4.9 แสดงหน้าจอเมนู “บริการข้อมูล”

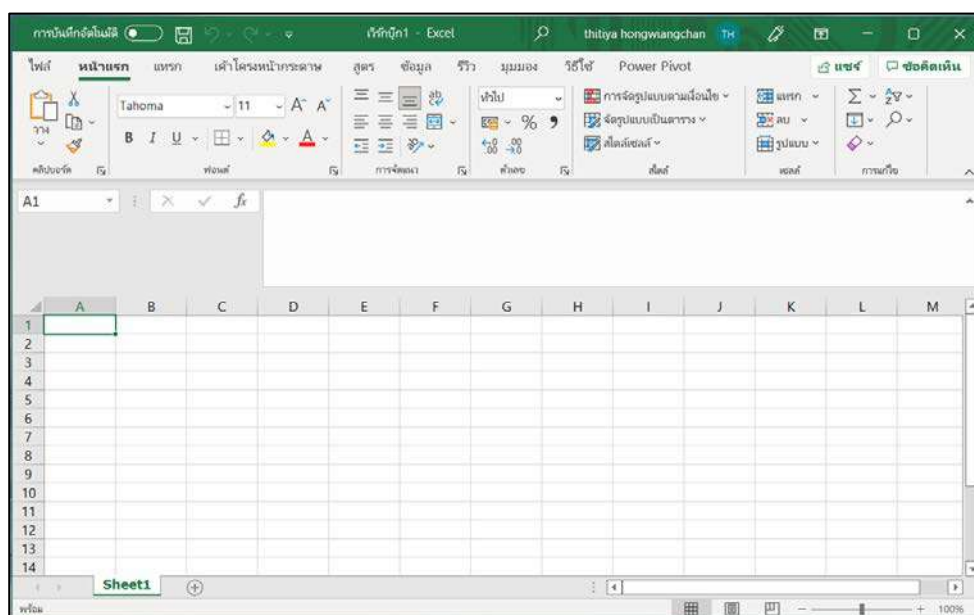
(3) จากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “ข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ผู้บันทึกข้อมูลรายงานตัว” เพื่อค้นหาจำนวนผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา



ภาพที่ 4.10 แสดงหน้าจอเมนูการค้นหาจำนวนผู้รายงานตัวเข้าศึกษา

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนแล้ว จึงทำการสรุปแยกข้อมูลเป็นรายคณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา โดยผู้ปฏิบัติงานจะสร้างตารางการเก็บข้อมูลขึ้นจากโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนแผนการรับนักศึกษา เกณฑ์คุณสมบัติในการรับนักศึกษา และจำนวนผู้รายงานตัวเข้าศึกษาของทุกคณะ ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ในระดับปริญญาตรีของปีการศึกษาที่ผ่านมา ดังนี้

(1) เปิดโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel เพื่อสร้างตารางการเก็บข้อมูล



ภาพที่ 4.11 แสดงหน้าจอโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel

(2) กรอกข้อมูลจำนวนแผนการรับนักศึกษา เกณฑ์คุณสมบัติในการรับนักศึกษา และจำนวนผู้รายงานตัวเข้าศึกษาของทุกคณะ ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ในระดับปริญญาตรีของปีการศึกษาที่ผ่านมา ลงตาราง

แบบสำรวจแผนการรับนักศึกษาและคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564										
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์										
แบบสำรวจแผนการรับนักศึกษาและคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564										
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์										
ที่	สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	อื่น	แก้ไข (ถ้ามีโปรดระบุ)	แผนรับ	จำนวน	ปีการศึกษา 2564	
							ตาม	นักศึกษา	จำนวน	จำนวน
							มคอ. 5	2563	จำนวน	จำนวน
							(คน)	(คน)	ที่เรียน	ที่เรียน
									(คน)	(คน)
1	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	วท.บ. 4 ปี	- ม. 6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPA	- สอบสัมภาษณ์			80	16		
2	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	วท.บ. 4 ปี	- ม. 6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPA	- สอบสัมภาษณ์				21		
3	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	วท.บ. 4 ปี	- ม. 6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPA	- สอบสัมภาษณ์				13		

ภาพที่ 4.12 แสดงหน้าจอข้อมูลต่าง ๆ

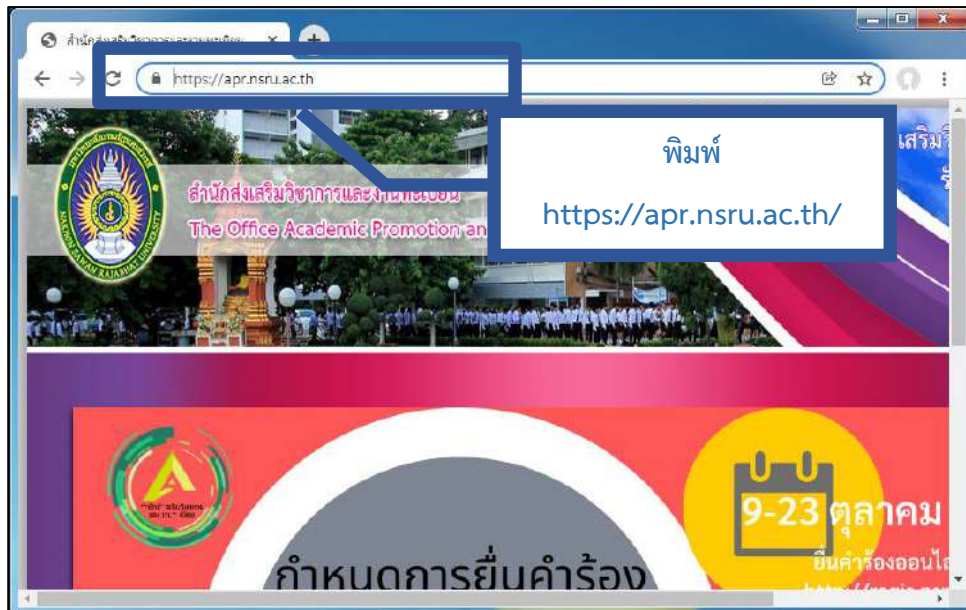
(3) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์

(4) จากนั้นพิมพ์ข้อมูลออกมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน

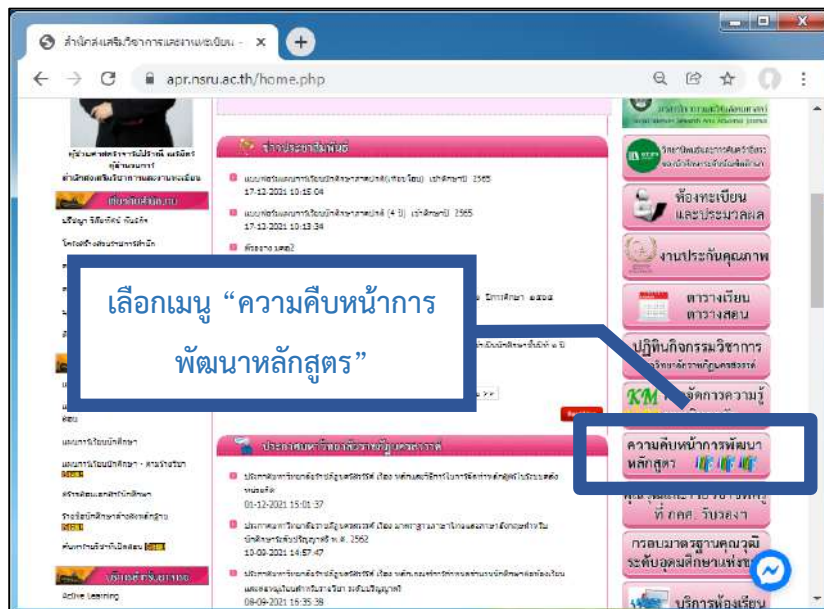
ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดเกณฑ์

เมื่อได้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 แล้ว จากนั้นดำเนินการจัดทำร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

(1) หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา โดยการกำหนดหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชาที่จะเปิดรับนักศึกษาต้องตรวจสอบว่าเป็นหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งเข้าอยู่ในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://apr.nsr.u.ac.th/> เมนู “ความคืบหน้าการพัฒนหลักสูตร”



ภาพที่ 4.13 แสดงหน้าจอเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 4.14 แสดงหน้าจอเมนู “ความคืบหน้าการพัฒนาหลักสูตร”

การพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากปีหลักสูตร : --- โปรดเลือก ---

ภาพที่ 4.15 แสดงหน้าจอการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

การพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ค้นหาหลักสูตรจากปีหลักสูตร :

ปี 2564

หลักสูตรปี 2564

ที่	สาขาวิชา	หลักสูตร	ปรับปรุงครั้งที่	ปีเริ่มหลักสูตร	วันที่ สก. รับทราบ หลักสูตร	วันที่ตรวจการ รับทราบหลักสูตร	วันที่ ก.ค.ส. รับรองวุฒิ	ปีได้ ก.ค.ส. รับรอง	ไฟล์ต้นแบบหลักสูตร	ไฟล์ สมบ.สอ	ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
1	วิศวกรรมยานยนต์การศึกษาศึกษา	ครุศาสตร์บัณฑิต	หลักสูตรใหม่	2564/172001915	4 ธ.ค. 64	-	-	-	ดาวน์โหลด		รายละเอียด
2	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109332	19 พ.ย. 64	-	-	-	ดาวน์โหลด		รายละเอียด
3	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109286	19 พ.ย. 64	-	-	-	ดาวน์โหลด	1. ดาวน์โหลด	รายละเอียด
4	คณิตศาสตร์	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109343	15 ธ.ค. 64	-	-	-	ดาวน์โหลด	1. ดาวน์โหลด	รายละเอียด
5	ภาษาอังกฤษ	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109308	11 พ.ย. 64	-	-	-	ดาวน์โหลด	1. ดาวน์โหลด	รายละเอียด
6	ภาษาไทย	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109287	-	-	-	-	ดาวน์โหลด	1. ดาวน์โหลด	รายละเอียด
7	สังคมศึกษา	ครุศาสตร์บัณฑิต	ปรับปรุงครั้งที่	2549/1721109319	20 ม.ค. 65	-	-	-	ดาวน์โหลด		รายละเอียด

ภาพที่ 4.16 แสดงหน้าจอหลักสูตรต่าง ๆ ที่พิจารณาเห็นชอบแล้ว

(4) การคัดเลือกนักศึกษา โดยวิธีการคัดเลือกนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และให้สอดคล้องกับที่ระบุในเล่มหลักสูตรนั้น ๆ ตาม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

โดยรายละเอียดทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel มาช่วย เพื่อทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และจะจัดทำรายละเอียดข้อมูลแยกเป็น รายงาน/หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา

ที่	สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	จำนวน (คน)		คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก
			ตาม มคอ.	ตาม มคอ. 2563		
1	ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล	วท.บ. 4 ปี	40	16	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบสัมภาษณ์
2	ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิต	วท.บ. 4 ปี	40	20	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบสัมภาษณ์
3	ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิต	วท.บ. 4 ปี	40	-	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบสัมภาษณ์

ภาพที่ 4.17 แสดงหน้าจอข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษา

เมื่อดำเนินการครบทุกคณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา แล้ว ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ โดยสร้างไฟล์เตอร์จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหาและทำให้เกิดความรวดเร็ว จากนั้นพิมพ์ข้อมูลออกมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ

ขั้นตอนที่ 3 : ดำเนินการสำรวจ/ทบทวน

เมื่อได้ร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับแล้ว ต่อมาจัดทำเป็นแบบฟอร์มสำรวจจำนวนรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ เพื่อให้คณะใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาตัดสินใจวางแผนการรับนักศึกษาของคณะ โดยนำข้อมูลจากร่างแผนการรับนักศึกษามาปรับทำแบบฟอร์มเพิ่มในส่วนที่ต้องการให้คณะกรอกข้อมูลส่งกลับมา

แบบสำรวจแผนการรับนักศึกษาและคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564											
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์											
ที่	สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	อื่นๆ	แก้ไข (ถ้ามีโปรดระบุ)	ตาม มคอ. (คน)	จำนวน นักศึกษา 2563 (คน)	ปีการศึกษา 2564 จำนวน รับต่อ หมู่เรียน (คน)	ปีการศึกษา 2564 จำนวน รับต่อ หมู่เรียน (คน)	ประธานหลักสูตร ลงนาม
5	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	ศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบสัมภาษณ์			25	12			
6	การสื่อสารการปกครอง	ร.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบสัมภาษณ์			120	79			

หมายเหตุ

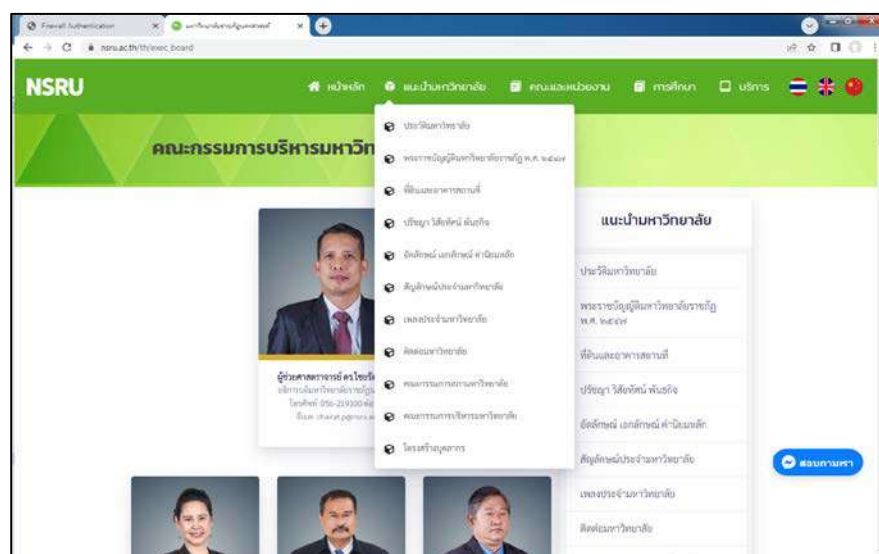
- หากไม่ต้องการแก้ไขรายการใด ๆ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ยืนยัน"
- หากต้องการแก้ไขรายการใด ๆ ให้ระบุรายละเอียดในช่อง "แก้ไข (ถ้ามีโปรดระบุ)"
- จำนวนนักศึกษา 2563 (คน) เป็นจำนวนที่รายงานตัวเข้าศึกษา ณ วันที่ 23 ส.ค. 2563
- โปรดระบุจำนวนผู้เรียนที่ถือการโอนใบโอนการศึกษา 2564 ในช่อง "ปีการศึกษา 2564 จำนวนผู้เรียน (คน)"
- โปรดระบุจำนวนนักเรียนที่ถือการโอนใบโอนการศึกษา 2564 ในช่อง "ปีการศึกษา 2564 จำนวนรับต่อหมู่เรียน (คน)"
- โปรดระบุจำนวนนักเรียนที่ถือการโอนใบโอนการศึกษา 2564 ที่เรียน ในช่อง "ปีการศึกษา 2564 จำนวนรับต่อหมู่เรียน (คน)"
- โปรดระบุจำนวนนักเรียนที่ถือการโอนใบโอนการศึกษา 2564 ในช่อง "ประธานหลักสูตรลงนาม"

ลงชื่อ.....คนปกติ
(.....)
วันที่...../...../.....

ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างแบบฟอร์มขอสำรวจแผนการรับนักศึกษา

หลังจากทำแบบฟอร์มเสร็จทุกคณะแล้ว จะดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความไปยัง คณะ 5 คณะ เพื่อขอสำรวจ/ทบทวนในร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ โดยมีการร่างหนังสือบันทึกข้อความ ขอเลขที่หนังสือจากงานสารบรรณของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน จัดพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความ และตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในหนังสือบันทึกข้อความต่าง ๆ เช่น การสะกดตัวอักษรในหนังสือบันทึกข้อความที่จัดพิมพ์ ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งของผู้ลงนาม หนังสือบันทึกข้อความ โดยสืบค้นชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง ได้จากโปรแกรมระบบงานทะเบียนและประมวลผล และจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ <https://www.nsruc.ac.th/> และตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ภาพที่ 4.19 แสดงหน้าจอการสืบค้นชื่อ-สกุล ตำแหน่งจากโปรแกรมระบบงานทะเบียนและประมวลผล



ภาพที่ 4.20 แสดงหน้าจอการสืบค้นชื่อ-สกุล ตำแหน่งจากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จากนั้นดำเนินการจัดส่งหนังสือบันทึกข้อความที่ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วต่อ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อพิจารณาและลงนาม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ : ๒๕๖๒/๒๕๖๒ วันที่ : ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒
เรื่อง : ขอสั่งการแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
เรียน : คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
สิ่งที่ส่งมาด้วย : แผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการจัดทำแผนการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการจัดปฏิบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยได้มอบหมายให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตามแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑) แผนการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของ
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ/คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์
๒) คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตาม
แผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

๓) ใบรับทราบการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
ของคณบดีคณะศึกษาศาสตร์/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ/คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

และเมื่อคณะพิจารณาแล้วเห็นชอบแล้ว โปรดส่งเอกสารต้นฉบับสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นทางการ

(อาจารย์ชำนาญ นนทสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความขอสำรวจแผนการรับ

เมื่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาและลงนามในหนังสือบันทึกข้อความแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการจัดส่งหนังสือบันทึกข้อความและแบบฟอร์มขอสำรวจแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ ไปยังคณะ 5 คณะ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตร ที่ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม 2556

งานธุรการของแต่ละคณะดำเนินการรับหนังสือบันทึกข้อความและเอกสารแนบ และแจ้งคณบดีเพื่อดำเนินการตามกระบวนการของแต่ละคณะ และเมื่อคณะพิจารณาแล้วเสร็จคณะจะทำหนังสือบันทึกข้อความส่งแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบข้อมูล

เมื่อคณะจัดทำหนังสือบันทึกข้อความส่งแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้วนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่แต่ละคณะส่งกลับมา จากนั้นจัดทำข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ปี	คณะ	สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	สอบรับ	จำนวน	ปีการศึกษา	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	หมายเหตุ
1	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	ค.บ. ๕ ปี	ป. ๕ หรือเทียบเท่า	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้ความเข้าใจ) - สอบสัมภาษณ์	60	59	2	30	60				
2	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ค.บ. ๕ ปี	ป. ๕ แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - ไม่จำกัด GPA	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้ความเข้าใจ) - สอบสัมภาษณ์ - สอบวิชาเฉพาะ	60	53	2	30	60				สอบวิชาเฉพาะ (เฉพาะ)
3	คณิตศาสตร์	ค.บ. ๕ ปี	ป. ๕ แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ หรือสอบคำนวณ - GPA ไม่ต่ำกว่า 2.25	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้ความเข้าใจ) - สอบสัมภาษณ์	60	58	2	30	60				
4	ภาษาอังกฤษ	ค.บ. ๕ ปี	ป. ๕ หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPA	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้ความเข้าใจ) - สอบสัมภาษณ์	60	59	2	30	60				

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 : เสนอข้อมูล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องดำเนินการเสนอข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย ต่อผู้บริหารตามลำดับ ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ)
- อธิการบดี
- คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- สภามหาวิทยาลัย

โดยขั้นตอนการเสนอข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย เริ่มที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเป็นลำดับแรก หากพิจารณาผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) เพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาข้อมูลแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการปรับแก้ไขข้อมูล แล้วจากนั้นจึงเสนอข้อมูลใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอีกครั้ง

เมื่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาข้อมูลผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) เพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากรอง

อธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาข้อมูลแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการปรับแก้ไขข้อมูล แล้วจากนั้นจึงเสนอข้อมูลใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) อีกครั้ง

เมื่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาข้อมูลผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากอธิการบดีพิจารณาเห็นชอบ ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป หากอธิการบดีพิจารณาข้อมูลแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการปรับแก้ไขข้อมูล แล้วจากนั้นจึงเสนอข้อมูลใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) และอธิการบดี อีกครั้งตามลำดับ

เมื่ออธิการบดีพิจารณาข้อมูลผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป หากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาข้อมูลแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะจัดส่งข้อมูลให้คณะพิจารณาดำเนินการสำรวจ/ทบทวนข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงนำข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) และอธิการบดี พิจารณาใหม่ตามลำดับ

เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ หากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาข้อมูลแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะจัดส่งข้อมูลให้คณะพิจารณาดำเนินการสำรวจ/ทบทวนข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงนำข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) อธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาใหม่ตามลำดับ

ในการเสนอข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยนั้น เพื่อพิจารณาเห็นชอบและพิจารณาอนุมัตินั้นจะต้องมีการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความในการขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุม นั้น ๆ และต้องจัดเตรียมเอกสารพร้อมไฟล์เอกสาร PDF แนบไปพร้อมกับหนังสือบันทึกข้อความด้วย

ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความในการขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ 6 : ดำเนินการจัดทำประกาศ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนการรับนักศึกษาและเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการจัดทำประกาศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับ
ปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ และดำเนินการจัดทำปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้า
ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ซึ่งมี
รายละเอียด ดังนี้

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งในประกาศฯ จะมีรายละเอียด ดังหัวข้อต่อไปนี้

- คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร
- หลักฐานประกอบการสมัคร
- การสมัคร
- การคัดเลือก
- การรายงานตัวเข้าศึกษา
- การขึ้นบัญชีรายชื่อสำรอง
- การเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย
- สถานที่ในการจัดการศึกษา
- เงื่อนไขต่าง ๆ ในการคัดเลือกเข้าศึกษา
- รายละเอียดแนวทำயุ่ประกาศ

โดยรายละเอียดหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อนั้น ๆ ด้วย ซึ่งผู้ปฏิบัติได้กล่าวไว้ในบทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน หัวข้อ 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1					
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกผู้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 1 โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้					
1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร					
1) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า					
2) ไม่เป็นกษัตริย์ ศาสนิกชน ในพุทธศาสนา					
3) มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา เช่น โรคเรื้อรัง โรคหัวใจ ในขณะศึกษา โรคทางจิตเวช โรคทางประสาทวิทยา โรคทางจิตเวช โรคทางจิตเวช โรคทางจิตเวช หรือติดยาเสพติด ให้โทษอย่างร้ายแรง					
4) มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ ไม่มีประวัติโรคจิต ไม่เป็นผู้มีจิตผิดปกติและไม่ชอบยาเสพติด ไม่เป็นโรคประสาท ซึ่งรุนแรงตามหลักฐานทางการแพทย์ หรือไม่เป็นผู้ที่มีความสามารถ					
5) มีความประพฤติเรียบร้อย มีวินัยและมีความรับผิดชอบ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือเคย ถูกให้ออกจากสถานศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือจากสถานศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น					
6) มีความศรัทธาและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์ พระประมุข					
2. หลักฐานประกอบการสมัคร					
1) ใบ ร.บ.1-ป1 หรือใบ พ.ร.1 (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ให้ใช้ผลการเรียนใน 5 ภาคการศึกษา) หรือใบรายงานผลการศึกษา (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ให้ใช้ผลการเรียนใน 3 ภาค การศึกษา)					
2) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ในกรณีที่มีชื่อหรือชื่อสกุลไม่หลักฐาน ประกอบการสมัครไม่ตรงกับชื่อหรือชื่อสกุลที่ขึ้นบัตร เป็นต้น					

รายละเอียดแบบยื่นประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1					
1. คณะครุศาสตร์					
ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	การศึกษานานาชาติ	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
2	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
3	คณิตศาสตร์	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - คณิตศาสตร์ - GPAX ไม่น้อยกว่า 2.25	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
4	ภาษาอังกฤษ	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
5	ภาษาไทย	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
6	สังคมศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
7	พลศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
8	สหกิจศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60
รวมคณะครุศาสตร์					480
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์					
ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	มนุษยศาสตร์	ค.บ. 4 ปี	- น.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดความรู้แบบบูรณาการ) - สอบสัมภาษณ์	60

ภาพที่ 4.24 ประกาศการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564

(2) ปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งในปฏิทินฯ
จะมีรายละเอียดดังหัวข้อต่อไปนี้

- สมัคร
- ชำระค่าสมัคร
- ตรวจสอบสถานะการสมัครและสถานะการชำระค่าสมัคร
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ (ข้อเขียน)
- สอบข้อเขียน
- ประกาศผลสอบข้อเขียน
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ (สัมภาษณ์/ปฏิบัติ)
- สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
- รายงานตัว

โดยในการกำหนดช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ ในปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษา
ผู้ปฏิบัติงานจะตรวจสอบวันและเวลาให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง

กำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ซึ่งสามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล <http://regis.nsruc.ac.th/> และตรวจสอบวันและเวลาให้ไม่ตรงกับกิจกรรมต่าง ๆ ตามปฏิทินดำเนินการของระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai University Central Admission System : TCAS) ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ซึ่งสืบค้นได้จาก <https://www.mytcas.com/> และในการกำหนดวันและเวลาในการจัดสอบคัดเลือก และการกำหนดวันและเวลาในการรายงานตัวเข้าศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะตรวจสอบวันเวลาให้ไม่ตรงกับกิจกรรมต่าง ๆ ตามปฏิทินวิชาการของโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดชัยนาท ซึ่งสืบค้นได้จากเว็บไซต์ของโรงเรียนนั้น ๆ เพื่อจะไม่ให้กระทบกับการเรียนหรือการทำการกิจกรรมของนักเรียน และจะคำนึงถึงความสะดวกของผู้ปกครองและนักเรียนในการเดินทางมาสอบหรือมารายงานตัวเข้าศึกษา

ปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564			
กิจกรรม	วัน เดือน ปี		สถานที่
	หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่ไม่มีการสอบ	หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่มีการสอบ	
1. สมัคร	วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563	วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
2.ชำระค่าสมัคร	วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563	วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563	- กลุ่มงานการคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (สำนักงานเมืองนครสวรรค์) - ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา - ธนาคารออมสิน ทุกสาขา
3. ตรวจสอบสถานะการสมัครและสถานะการชำระค่าสมัคร	2 วันทำการ หลังจากวันที่ชำระค่าสมัคร	2 วันทำการ หลังจากวันที่ชำระค่าสมัคร	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ (ข้อเขียน)	-	วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤศจิกายน 2563	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
5. สอบข้อเขียน - วัดผลความเป็นครู (เฉพาะผู้สมัคร ค.บ. และ ศ.บ.) - วิชาเฉพาะเอก (สอบให้แก่เฉพาะผู้สมัครสาขาวิชา วิทยาศาสตร์ทั่วไป (ค.บ.) ภาษาไทย (ค.บ.) และสังคมศึกษา (ค.บ.) - โครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏ นครสวรรค์ (เฉพาะผู้สมัครเข้าโครงการ)	-	วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2563	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (สำนักงานเมืองนครสวรรค์)
6. ประกาศผลสอบข้อเขียน - วัดผลความเป็นครู - วิชาเฉพาะเอก (สำหรับโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏ นครสวรรค์ จะประกาศผลเมื่อเปิด ภาคการศึกษาที่ 1/2564)	-	วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2563	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ (สัมภาษณ์)	-	วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2563	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
8. สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ	-	วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2563	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (สำนักงานเมืองนครสวรรค์)
9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	วันศุกร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2563	วันศุกร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2563	เว็บไซต์ www.nsruc.ac.th/pr
10. รายงานตัว	วันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2563	วันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2563	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (สำนักงานเมืองนครสวรรค์)

ภาพที่ 4.25 ปฏิทินการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาค
ปกติ ประจำปีการศึกษา 2564

ปฏิทินกิจกรรมวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประเภทนักศึกษา: [1] ภาคปกติ

ปีการศึกษา: 2564

ภาคการศึกษา: 1

Q ค้นหา

นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2564

- กำหนดกิจกรรมวิชาการของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 (ฉบับที่ 3)
- กำหนดกิจกรรมวิชาการของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 (ฉบับที่ 2)
- กำหนดกิจกรรมวิชาการของนักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาชั้นปีที่ 5 ค.บ. 5 ปี ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 (ฉบับที่ 2)
- กำหนดกิจกรรมวิชาการของนักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาชั้นปีที่ 5 ค.บ. 5 ปี ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ภาพที่ 4.26 ภาพหน้าจอการสืบค้นประกาศฯ กำหนดกิจกรรมวิชาการ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ และปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ เสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการตรวจทานความครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 7 : เสนอประกาศ

เมื่อได้ตรวจทานและตรวจสอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ และปฏิทินการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการเสนอประกาศฯ และปฏิทินฯ ต่อผู้บริหารตามลำดับ ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ)
- อธิการบดี

โดยขั้นตอนการเสนอประกาศฯ และปฏิทินฯ จะเริ่มที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเป็นลำดับแรก หากพิจารณาผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) เพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมา

ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการแก้ไข แล้วจากนั้นจึงเสนอข้อมูลใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอีกครั้ง

เมื่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาประกาศฯ และปฏิทินฯ ผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) เพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาเป็นลำดับถัดไป หากรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการแก้ไข แล้วจากนั้นจึงเสนอเอกสารใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) อีกครั้ง

เมื่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาประกาศฯ และปฏิทินฯ ผ่าน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากอธิการบดีพิจารณาเห็นชอบ จะดำเนินการลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ให้เลย หากอธิการบดีพิจารณาแล้วมีการให้ข้อเสนอแนะหรือปรับแก้ไขข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจะนำกลับมาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและดำเนินการแก้ไข แล้วจากนั้นจึงเสนอเอกสารใหม่ต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต่อรองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) พิจารณาใหม่อีกครั้งตามลำดับ

ขั้นตอนที่ 8 : แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

เมื่ออธิการบดีได้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ แล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการประสานให้คณะ 5 คณะ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ดูแลระบบรับสมัครนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/ความสำเร็จ

(1) วิธีการติดตามการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นดังนี้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ จากคณะ 5 คณะพิจารณาเรียบร้อยแล้วและส่งกลับมาแล้วนั้น จากนั้นผู้ปฏิบัติงานจะจัดทำข้อมูลร่างแผนการรับนักศึกษาและร่างเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะ

เปิดรับ เป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย แล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดี (วิชาการและการประกันคุณภาพ) และอธิการบดี เพื่อพิจารณาตามลำดับ และนอกจากนี้ การติดตามการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ยังจะถูกกำกับด้วยกำหนดการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดไว้ในแต่ละ เดือน เพื่อให้การดำเนินงานสามารถปฏิบัติไปด้วยความต่อเนื่อง

(2) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน/ความสำเร็จ

เนื่องจากในสถานการณ์ปัจจุบัน แนวโน้มผู้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีมีจำนวนลดลง อีกทั้งยังมีการแข่งขันในการรับเข้าศึกษาของแต่ละสถาบันการศึกษาที่เพิ่มมากขึ้น และแต่ละสถาบันการศึกษาต่างก็มีกลยุทธ์ในการรับที่หลากหลาย ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ก็มีกลยุทธ์หนึ่ง ที่ผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะให้นำมาปรับใช้กับการรับเข้าศึกษาต่อ คือ การดำเนินการรับเข้าศึกษาล่วงหน้า ก่อนสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ดังนั้นวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานจึงมุ่งเน้นที่ระยะเวลาของการจัดทำแผนการรับนักศึกษา โดยให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และได้ผลลัพธ์สุดท้าย คือ ได้ประกาศการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสร็จก่อนเวลาการเริ่มรับสมัคร และให้แล้วเสร็จก่อนการวางแผนการออกประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

4.4 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ผู้ปฏิบัติงานได้ยึดแนวทางดังต่อไปนี้เพื่อเป็นวิธีการในการสร้างความพึงพอใจ

(1) ผู้ปฏิบัติงานได้มีการอำนวยความสะดวกให้กับคณะในการส่งข้อมูลจำนวนรับนักศึกษา และเกณฑ์คุณสมบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของแต่ละคณะ กลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยผู้ปฏิบัติงานได้สร้างแบบฟอร์มตารางและลงข้อมูลบางส่วนให้กับคณะ โดยที่คณะไม่ต้องพิมพ์หรือสร้างเอกสารงานใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานง่ายขึ้น และเกิดความรวดเร็ว และปรับการส่งเอกสารจากเดิมเป็นแบบกระดาษ เปลี่ยนเป็นส่งเอกสารเป็นไฟล์เพื่อให้คณะนำไปปรับใช้งานได้ทันที ไม่เสียเวลา เป็นการลดเวลาในการทำงานและลดความยุ่งยากให้กับเจ้าหน้าที่ของคณะ

(2) ในการรับ-ส่งข้อมูล ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับคณะ จะดำเนินการผ่านทางอีเมล หรือทางไลน์ หรือทางเฟสบุ๊ค เป็นการลดการเดินทาง และทำให้งานเกิดความรวดเร็ว

(3) ในการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานจะตรวจสอบอย่างละเอียด ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด และเสนอข้อมูลให้ได้ครบถ้วน

(4) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในงาน และเข้าใจในเรื่องของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ ซึ่งจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(5) ผู้ปฏิบัติงานมีการให้ความช่วยเหลือ ชี้แจง คำแนะนำ คำปรึกษา คำชี้แนะ หรือให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และด้วยความเต็มใจ

(6) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีทักษะในการประสานงาน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม ของมหาวิทยาลัย ซึ่งหลักจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม ที่ผู้ปฏิบัติงานยึดถือปฏิบัติกันเป็นดังนี้

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2549) ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พ.ศ. 2549 ให้ข้าราชการ หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งหมายความว่า บุคคลผู้ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าของหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงานทั้งปวงของหน่วยงานและปกครองบังคับบัญชาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งหมายความว่า บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานของหน่วยงานซึ่งจะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาของหัวหน้าหน่วยงานนั้น มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ และพนักงานมหาวิทยาลัยก็ให้อยู่ภายใต้ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม ซึ่งจรรยาบรรณที่ระบุไว้มีดังนี้

(1) ข้าราชการพึงเคารพสิทธิเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง และให้เกียรติผู้ร่วมงาน ไม่ก้าวก่ายงานในหน้าที่ของผู้อื่น ไม่ทับถมให้ร้าย พุดจาส่อเสียด หรือกลั่นแกล้งซึ่งกันและกัน

(2) ข้าราชการพึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่เคารพศรัทธาแก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ดำรงตนโดยธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นเพราะเหตุผลแห่งความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา หรือความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันในเรื่องใด ๆ

(3) ข้าราชการพึงพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยการแสวงหาความรู้ใหม่และฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญทั้งด้านความรู้และการปฏิบัติงาน

(4) ข้าราชการพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(5) ข้าราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง

(6) ข้าราชการต้องไม่ใช้วิชาชีพเพื่อประโยชน์แห่งตนโดยมิชอบ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อวิชาชีพหรือมหาวิทยาลัย ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(7) ข้าราชการต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียงในการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่น กระทำการในลักษณะเดียวกัน

(8) ข้าราชการต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นทั้งหมด หรือบางส่วนโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือน ในขั้นอันดับที่สูงขึ้น

(9) ข้าราชการต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงในทางชั่วหรือกระทำการไปในทางอนาจารแก่นักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ของตนหรือไม่ก็ตาม หรือคู่สมรสของผู้อื่น

คุณธรรมในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2560) ได้ออกนโยบายการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2560 ที่กำหนดขึ้นมา เพื่อให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน ควบคู่ไปกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งนโยบายในแต่ละด้านมีดังต่อไปนี้

(1) ด้านความโปร่งใส หน่วยงานพร้อมเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสทุกขั้นตอน สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ตลอดจนมีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน

(ข) ดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์

(ค) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน แสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

(ง) มีการแจ้งเวียนข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยผ่านระบบ e-office อินทราเน็ต การแจ้งข่าวสารภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ www.nsr.u.ac.th และการตีพิมพ์ประกาศ

(จ) มีระบบการตรวจสอบที่เป็นอิสระ ทั้งการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน และการตรวจสอบโดยระบบของสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ

(ฉ) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการให้สามารถตอบสนองความต้องการ

(2) ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ กระตือรือร้น และเต็มประสิทธิภาพ มีความพร้อมที่จะให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักความถูกต้อง ขอบธรรม และเสมอภาค พร้อมทั้งมีเจตจำนงที่แน่วแน่ในการบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมรับผิดเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

(ข) บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มประสิทธิภาพ และเต็มความสามารถ โดยมุ่งหวังผลสำเร็จของงาน พร้อมรับฟังการวิพากษ์วิจารณ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

(ค) บุคลากรในหน่วยงานพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด และมีมาตรการดำเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(3) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรทุกหน่วยงานต้องไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตเชิงนโยบาย หรือการทุจริตต่อหน้าที่ ไม่รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และรักษาวินัยในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) มีการออกหนังสือเวียน ประกาศ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารและการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(ข) ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนรักษารายาบรรณ และรักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเคร่งครัด

(ค) หน่วยงานมีมาตรการที่จะดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดที่ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ส่อไปในทางทุจริต ประพฤติมิชอบ

(4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร หน่วยงานสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติตนให้เป็นผู้ที่ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตต่าง ๆ ในหน่วยงาน สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต เกิดความละอายหรือเกรงกลัวที่จะกระทำการทุจริตโดยมีการปลูกฝัง และสร้างความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งเสริมค่านิยมและวิธีปฏิบัติที่ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และต่อสาธารณชน

(ข) มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้

(ค) แต่งตั้งคณะทำงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

(5) ด้านการสร้างคุณธรรมในหน่วยงาน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักที่ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน มีการป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหาร ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารจัดการ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) มีการกำหนดขั้นตอน คู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับงานที่มีความสำคัญต่อองค์กร อาทิ งานพัสดุ งานการเงินการคลัง งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

(ข) ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน มอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

(ค) ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวย และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อหน่วยงาน

(6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการสื่อสารภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเสมอ ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่มีความทันสมัยและเหมาะสมที่จะเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการ และการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างทั่วถึง และมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ตลอดจนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และหลากหลายช่องทาง

(ข) มีการถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง 5 ด้าน เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, งานวินัยและนิติกร (2563) ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำคัญ ในหน้าที่ ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติคุณ และเป็นที่ยอมรับยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

(1) มาตรฐานจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก ซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคลากร และนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก 7 ประการ ดังต่อไปนี้

(ก) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(ค) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(ง) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิต

สาธารณะ

(จ) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(ฉ) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(ช) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(2) มาตรฐานจรรยาบรรณของบุคลากร ดังต่อไปนี้

(ก) จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ยึดมั่นและปฏิบัติตนตาม ปณิธาน นโยบาย และจรรยาวัตรของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพ สะอาด และประหยัด ตามจรรยาวัตรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตนเป็นผู้ยึดมั่นในคุณงามความดีและความ ถูกต้อง ไม่ประพฤติตนในทางที่ไม่เหมาะสม

- มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามมาตรฐานภาระงานที่กำหนด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ มีความรู้สึกที่ดีต่อวิชาชีพ และมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานอย่างสุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จาก การปฏิบัติงาน หรือเบียดบังเวลางาน ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและโปร่งใส มีความสุภาพ ยินดี และเต็มใจในการให้บริการโดยเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ

- พัฒนาความรู้ ทักษะการทำงาน รวมถึงบุคลิกภาพให้มีความเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ศึกษา ค้นคว้าให้มีความรู้จริง และมีคุณภาพในงานของตน พัฒนาตนเองให้มีความสามารถ ความชำนาญ และความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน มีบุคลิกภาพ และวางตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพและสถานภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการแต่งกายให้เหมาะสมกับเวลาและสถานที่

- ไม่ปล่อยปละละเลย หรือยินยอมให้บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่อยู่
ในกำกับดูแลหรือความรับผิดชอบของตน เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่กรณี
หรือจากบุคคลอื่นใด ในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(ข) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- ปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้ร่วมงาน มีอิสระทางความคิดและ
ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงาน
อย่างเต็มที่ด้วยความเต็มใจ ให้ความร่วมมือร่วมใจและสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นมิตรและเอื้ออาทร
ต่อผู้ร่วมงาน รวมถึงให้คำแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผู้ร่วมงานกระทำผิด รับฟังและยินดีแลกเปลี่ยนความ
คิดเห็นกับผู้อื่น

- ให้เกียรติ และเคารพในศักดิ์ศรีของผู้ร่วมงาน รวมถึงปฏิบัติต่อ
ผู้ร่วมงานด้วยความมีมนุษยสัมพันธ์อันดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ
และเข้าใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน โดยไม่ยึดความคิดของตนเป็นหลัก

- เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานของผู้อื่น รวมทั้ง
ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานของตนในทางที่ชอบ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ต้องมีความซื่อสัตย์ทาง
วิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงาน
ของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่า
เป็นผลงานใหม่ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ
ของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า ต้องไม่ค้ำบังถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิด
สิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ
เป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานวิจัยโดยหวัง
ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยาย
ข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม
และชอบด้วยกฎหมาย

- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การให้ความช่วยเหลือเพื่อน
ร่วมงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็น ช่วยทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่มีประโยชน์
ต่อการพัฒนางานที่รับผิดชอบ

- ดูแลและเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ
สวัสดิการ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างถูกต้องตามทำนอง
คลองธรรม

- ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ละเว้นการใช้
กริยาวาจาไม่สุภาพ หรือสร้างความขัดแย้ง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานใน
การปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอื่น
โดยมิชอบ

- ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

- ละเว้นการกระทำหรือแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกายและทางวาจาโดยเด็ดขาด

(ค) จรรยาบรรณต่อมหาวิทยาลัย

- ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา ใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ตรงต่อเวลาและอุทิศตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และสม่ำเสมอ ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อทำงานส่วนตัว

- ละเว้นการประพฤติดนหรือการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือเสื่อมเสียเกียรติของตนเองหรือของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ รักษาภาพลักษณ์ของตนเองและของมหาวิทยาลัย โดยไม่ประพฤติดนปฏิบัติตนอันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองหรือแก่มหาวิทยาลัย

- ดูแล รักษา และใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดนโยบายประหยัด ไม่ใช้หรือนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รักและหวงแหนทรัพย์สิน รวมถึงทำนุบำรุงสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

(ง) จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ และสังคม

- ประพฤติตนเป็นผู้มีจิตใจของผู้ให้บริการ รักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และพิทักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ หรือนักศึกษา และสังคมอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ หากไม่สามารถให้บริการได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ควรชี้แจงเหตุผลและแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป ให้ความร่วมมือในการรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และพิทักษ์สิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป

- ละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

- ละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา ผู้รับบริการ ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน โดยจะเป็นความยินยอมหรือไม่ก็ตาม รวมถึงแสดงท่าทีสื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศต่อนักศึกษา ทั้งทางกายและทางวาจาด้วย

- ละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในประการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการนั้น

(จ) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

- พึงละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใดอันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- พึงละเว้นการละทิ้งหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเอง หรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

(ฉ) จรรยาบรรณต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- ประพฤติตนเป็นผู้มีจิตใจของผู้ให้บริการ มีจิตสาธารณะ รักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และพิทักษ์สิ่งแวดล้อม
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัยต่อสังคม
- ประพฤติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ในบทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน ผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค หรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการ ปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ ๆ ที่ผ่านมา โดยผู้ปฏิบัติงานจะอธิบายรายละเอียดไว้ 3 หัวข้อ ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

(1) คณะส่งแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปี การศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มาไม่ครบถ้วน

(2) คณะกรอกแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปี การศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มาผิด

(3) ในแบบสำรวจแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปี การศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ ประธานหลักสูตรไม่ลงนามยืนยันข้อมูล

(4) ในบางครั้งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนติดภารกิจหรือไปราชการ ทำให้ ไม่สามารถลงนามในหนังสือบันทึกข้อความ เพื่อขอสำรวจ/ทบทวนในร่างแผนการรับนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ที่จะส่งไปยังคณะ

(5) บางครั้งคณะส่งข้อมูลกลับมาให้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
1. คณะส่งแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มาไม่ครบถ้วน	1. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะนั้น ๆ ให้ทราบว่า ข้อมูลที่ส่งมาไม่ครบถ้วน 2. ส่งเรื่องกลับให้คณะดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลให้ ครบถ้วน 3. ออกแบบแบบฟอร์มให้กับคณะ เพื่อผู้ปฏิบัติงาน จะได้ข้อมูลกลับมาครบถ้วนและเป็นแบบเดียวกัน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
2. คณะกรรมาการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ มาผิด	1. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะนั้น ๆ ให้ทราบว่ามีข้อมูลที่ผิดพลาด 2. ให้คำแนะนำ อธิบายทำความเข้าใจกับคณะ ถึงการกรอกข้อมูลที่ถูกต้อง 3. ขออนุญาตผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการขออนัดหมายประชุมหารือกับคณะ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน
3. ในแบบสำรวจแผนการรับนักศึกษา และคุณสมบัติการรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับของคณะ ประธานหลักสูตรไม่ลงนามยืนยันข้อมูล	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของคณะนั้น ๆ ในการส่งเรื่องกลับไปให้ประธานหลักสูตรลงนามยืนยันข้อมูล
4. ในบางครั้งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนติดภารกิจหรือไปราชการ ทำให้ไม่สามารถลงนามในหนังสือบันทึกข้อความ เพื่อขอสำรวจ/ทบทวนในร่างแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่จะเปิดรับ ที่จะส่งไปยังคณะ	ทำการส่งไฟล์หนังสือบันทึกข้อความ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาทางอีเมลหรือทางไลน์ หากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาหนังสือบันทึกข้อความแล้วผ่านไม่มีการแก้ไข ก็ทำการขออนุญาตใช้ลายเซ็นสแกน
5. บางครั้งคณะส่งข้อมูลกลับมาให้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	1. ก่อนถึงกำหนดเวลาการส่งข้อมูลกลับ 1 วัน จะประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะนั้น ๆ ให้ทราบ 2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะนั้น ๆ ให้ส่งข้อมูลมาก่อนทางอีเมล หรือทางไลน์ หรือทางเฟสบุ๊ค

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงาน “การวางแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” ของผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางแก้ไขและพัฒนา ไปแล้วดังกล่าวข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานได้เล็งเห็นและมีข้อเสนอแนะในงานว่าหน่วยงานควรจัดให้มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังทำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และยังเป็นการหาบทสรุป ทบทวนข้อดีข้อด้อยในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้นำมาพัฒนาหาแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579*. กรุงเทพฯ: บริษัท พริกหวานกราฟฟิค จำกัด.
- กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). *เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง*. กรุงเทพฯ: บริษัท วงศ์สว่างพับลิชชิง แอนด์ พรินติ้ง จำกัด.
- กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (2548). กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548. สืบค้นจาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/RKJ/announce/search.jsp>
- กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. สืบค้นจาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2542/A/074/1.PDF>
- ดวงเดือน วรรณกุล. (2559). *ความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์ลำปาง ของนักเรียนในจังหวัดลำปาง*. สืบค้นจาก https://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck.php?Int_code=28&Reclid=1827&obj_id=19614&showmenu=no
- ธัญกร ช่วยทุกข์เพื่อน. (2557). *การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกเรียนในระดับอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี*. สืบค้นจาก <http://libdoc.dpu.ac.th/research/153527.pdf>
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2558). *คู่มือการปฏิบัติงาน*. สืบค้นจาก <https://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/sites/default/files/files/2558/QA/s-8.pdf>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2549). *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พ.ศ. 2549*. สืบค้นจาก http://aric.nsruc.ac.th/qa/sar52/Reference/7-7.2-NSRU_AC-4.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2564). *แนวนามมหาวิทยาลัย*. สืบค้นจาก <https://www.nsruc.ac.th/th/vision>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2562). *ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าพักอาศัยในหอพักในกำกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561*. สืบค้นจาก <https://www.nsruc.ac.th/admin/storage/sync/core/news/12/attachments/news-2634-1.pdf>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2560). *เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์*. สืบค้นจาก <https://www.nsruc.ac.th/admin/storage/sync/core/news/12/attachments/news-1485-3.pdf>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.

(2564). ข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ผู้บันทึกข้อความรายงานตัว. สืบค้นจาก

<http://regis.nsruc.ac.th/>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.

(2564). ปฏิทินกิจกรรมวิชาการ. สืบค้นจาก <http://regis.nsruc.ac.th/>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, งานวินัยและนิติกร. (2563). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563. สืบค้นจาก

<http://personel.nsruc.ac.th/law/index.php>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2564). ความเป็นผู้นำการพัฒนา

หลักสูตร. สืบค้นจาก <https://apn.nsruc.ac.th/home.php>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2562). คู่มือนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 2562. นครสวรรค์: ศิลปะงานพิมพ์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2564). คู่มือนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. นครสวรรค์: ศิลปะงานพิมพ์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2564). โครงสร้างส่วนราชการ

สำนัก. สืบค้นจาก <https://apn.nsruc.ac.th/home2.php?page=structure>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2564). ปรัชญา วิสัยทัศน์

พันธกิจ. สืบค้นจาก <https://apn.nsruc.ac.th/home2.php?page=philosophy>

รจเรช สายคำ. (2560). ปัจจัยในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาของนักเรียนระดับ

มัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตภาคเหนือตอนล่าง. สืบค้นจาก <http://nuir.lib.nu.ac.th/dspace/bitstream/123456789/2571/1/Fulltext.pdf>

วิจิตร บุญยธโรกุล. (ม.ป.ป.). การวางแผนกับอาชีพศึกษา. สืบค้นจาก <https://www.thaiscience.info/Journals/Article/TJKM/10469783.pdf>

วิชาการบริหารโครงการ [ข้อความโพสท์ในบล็อก]. (ม.ป.ป.). สืบค้นจาก <https://sites.google.com/site/pmtech32152009/>

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (2548). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน

สารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. สืบค้นจาก [http://www.oic.go.th/web2017/](http://www.oic.go.th/web2017/bookshell_law.htm?title=ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี&cid=45)

[bookshell_law.htm?title=ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี&cid=45](http://www.oic.go.th/web2017/bookshell_law.htm?title=ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี&cid=45)

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (2563). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสภา พ.ศ. 2554. สืบค้นจาก

<https://www.orst.go.th/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553

๓-๑-๐๖-๕

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

ภาคผนวก 2 หนังสือที่ ทม 0205(1)/ว 622 ลงวันที่ 28 กันยายน 2541

(สำเนา)

ที่ ทม 0205(1)/ว 622

ทบวงมหาวิทยาลัย
328 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400

28 กันยายน 2541

เรื่อง การเสนอพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
เรียน (แจ้งท้ายสำเนา)

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2541 ได้ลงมติว่า โดยที่ปัจจุบัน ยังคงมีการเสนอเพื่อออกพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยกำหนดวันใช้บังคับย้อนหลัง ซึ่งการออกพระราชกฤษฎีกาเช่นนี้ การที่จะทูตเกล้าฯ ถวายเพื่อให้ทรงลงพระปรมาภิไธยกฎหมายจะไม่เหมาะสมและไม่สมควร ดังนั้น เพื่อให้มีกรณีเช่นนี้เกิดขึ้นอีก จึงให้ทบวงมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการรับข้อสังเกตของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไปพิจารณา ทบทวนการกำหนดปริญญาในแต่ละสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยและแต่ละสาขาวิชาของสถาบันการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาแห่งใดที่ยกยติปริญญาไปแล้วและยังไม่มีกฎหมายรองรับบ้าง หากมีก็ให้รีบจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยด่วน และให้ถือเป็นหลักการว่าเมื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาใดอนุมัติหลักสูตรสาขาวิชาใดแล้ว จะต้องเสนอร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดปริญญาในสาขานั้นก่อน แล้วจึงจะเปิดทำการสอนในสาขานั้นได้

ทบวงมหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งขอแจ้งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดด้วย และขอให้มหาวิทยาลัย/สถาบันของท่านสำรวจว่ามีข้อปริญญานในสาขาวิชาใดบ้างที่ยังไม่มียกยติรองรับ หากมีขอให้จัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาเสนอทบวงมหาวิทยาลัยโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ธีรทอง วิริยเวชกุล

(นายธีรทอง วิริยเวชกุล)

ที่ปรึกษาหัวหน้ามาตรฐานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

สำนักงานมาตรฐานการศึกษา

โทร 245-6092, 245-5507

โทรสาร 245-8925

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัญญา สามีภักดิ์)

เจ้าหน้าที่งานธุรการ 5

ภาคผนวก 3 หนังสือที่ ศร 0506(2)/ว 032 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2548



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา โทร 727

ที่ ศร 0506(2)/ว 032

วันที่ 14 กรกฎาคม 2548

เรื่อง การเสนอพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา ของมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

เรียน (แจ้งท้ายสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ)

ตามหนังสือที่ ทม 0205(1)/ว 622 ลงวันที่ 28 กันยายน 2541 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ได้เวียนแจ้งมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2541 ขอให้สถาบันอุดมศึกษาถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการเสนอพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยกำหนดวันใช้บังคับย้อนหลัง ซึ่งการที่จะทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อให้ทรงลงพระปรมาภิไธยในกฎหมายนั้น ๆ น่าจะไม่เหมาะสมและไม่บังควร และเพื่อให้มีกรณีเช่นนี้เกิดขึ้นอีก จึงให้กระทรวงศึกษาธิการ และทบวงมหาวิทยาลัย (เดิม) รับข้อสังเกตดังกล่าวไปพิจารณาทบทวนการกำหนดปริญญาในแต่ละสาขาวิชาของสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด หากสถาบันอุดมศึกษาแห่งใดอนุมัติปริญญาไปแล้วและยังไม่มีการทูลเกล้าฯ ถวาย ขอให้รีบดำเนินการจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยด่วน ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหลักการว่า เมื่อสถาบันอุดมศึกษาใดอนุมัติหลักสูตรสาขาใดแล้ว จะต้องเสนอร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดชื่อปริญญาในสาขาวิชานั้นเสียก่อนแล้วจึงจะเปิดทำการสอนในสาขาวิชานั้นได้ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือดังกล่าว

เนื่องจากในปัจจุบันได้มีสถาบันอุดมศึกษาบางแห่งยังคงเสนอร่างพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกำหนดวันใช้บังคับย้อนหลัง ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเวียนถามให้สถาบันอุดมศึกษาได้ถือปฏิบัติอีก ดังนั้น เพื่อให้กรณีข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงขอแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2541 มาอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวจิรณี คันทิรัตนวงศ์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ใช้พิจารณาและพิจารณาการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ภาคผนวก 4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตร

เพื่อให้กระบวนการเปิดสอนตามหลักสูตร และการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

๑. การเปิดสอนหลักสูตร จะสามารถเปิดสอนได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๑.๑ การเปิดสอนไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง จะต้องเป็นหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรและคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว หรือสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้วครบ ๑๒๐ วัน แต่ยังคงอยู่ในกระบวนการให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอขอเปิดรับนักศึกษาผ่านคณะมายังมหาวิทยาลัย

๑.๓ กรณีเป็นการเปิดสอนภาคปกติระดับปริญญาตรีจะต้องมีนักศึกษาเริ่มต้นจำนวน

ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑.๔ กรณีเป็นการเปิดสอนภาคปกติระดับปริญญาตรี/กศ.บป. ระดับปริญญาตรี จะต้องมี

นักศึกษาเริ่มต้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องมีนักศึกษาเริ่มต้น

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๒. การปิดสอนหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งจะต้องได้รับการร้องขอปิดจากสาขาวิชาหรือคณะ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะ เสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในการปิดหลักสูตรดังต่อไปนี้

๒.๑ ไม่มีผู้สมัครเข้าศึกษาเกินกว่าสามปีติดต่อกัน

๒.๒ ไม่มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์

มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ภาคผนวก 5 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัคร
เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ข้อ ๘ (๒) (ข) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม
นักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการ
เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔
ข้อ ๘ (๒) (ข) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาใน
โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร
ประจำการ (กศ.บป.) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้า
ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันเริ่มรับสมัครเข้าเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การรับและจ่ายเงินค่าสมัครเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียนในระดับปริญญาตรี ๑๐๐ บาท สำหรับ
การสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

ในกรณีหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าศึกษาใน
ระดับปริญญาตรี ให้มหาวิทยาลัยดัดเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ยกเว้นหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ให้จ่ายเป็นค่าดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการรับสมัครของหน่วยงานรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามจำนวน
ผู้สมัครที่ยืนยันสิทธิ์ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อผู้สมัครหนึ่งคน

(๒) ค่าวัสดุในการจัดทำข้อสอบตามที่จ่ายจริง

- ๒ -

ข้อ ๖ เงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน หลังจากหักค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำรายการรับจ่ายเงิน รายงานต่ออธิการบดี และให้นำเงินรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายแล้วส่งเข้าเป็นเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์สมยศ พลับเที่ยง)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ภาคผนวก 6 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์
และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การเก็บเงินบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่าย เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษา ในระดับปริญญาตรีภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน ค่าบำรุงการศึกษาในการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน สำหรับนักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๒) (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมค่าบำรุงการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาด้าน วิทยาศาสตร์และด้านศิลปศาสตร์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านวิทยาศาสตร์) มีดังนี้

- (๑) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
- (๒) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์
- (๓) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์
- (๔) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี

ข้อ ๔ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านศิลปศาสตร์) มีดังนี้

- (๑) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- (๒) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- (๓) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
- (๔) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา
- (๕) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา
- (๖) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา
- (๗) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- (๘) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา
- (๙) ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา

ภาคผนวก 7 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564
รอบที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกผู้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 1 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า
- 2) ไม่เป็นกษัตริย์ สามเณร ในพุทธศาสนา
- 3) มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา เช่น โรคเรื้อน โรควัณโรค
ในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติด
ให้โทษอย่างร้ายแรง
- 4) มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ ไม่มีประวัติโรคจิต ไม่เป็นผู้มีจิตฟั่นเฟือนและไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคประสาท
ขั้นรุนแรงตามหลักฐานทางการแพทย์ หรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ
- 5) มีความประพฤติเรียบร้อย มีวินัยและมีความรับผิดชอบ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือเคย
ถูกให้ออกจากสถาบันการศึกษาใดเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษามาก่อน
- 6) มีความศรัทธาและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์
พระประมุข

2. หลักฐานประกอบการสมัคร

- 1) ใบ ร.บ.1-ป หรือใบ ปพ.1 (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ให้ใช้ผลการเรียนใน 5 ภาคการศึกษา) หรือใบรายงานผลการศึกษา
(สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาในระดับระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ให้ใช้ผลการเรียนใน 3 ภาค
การศึกษา)
- 2) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ในกรณีที่มีชื่อหรือชื่อสกุลในหลักฐาน
ประกอบการสมัครไม่ตรงกับชื่อหรือชื่อสกุลที่ยื่นสมัคร เป็นต้น

3. การสมัคร

1) วัน เวลาที่รับสมัคร

วันพฤหัสบดีที่ 1 ถึงวันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563

2) ประเภทการสมัคร

• ผู้สมัครทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่สมัครตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

• ผู้สมัครโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์

เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่สมัครตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้ มีสัญชาติไทย เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท ที่สมัครเข้าศึกษาในสาขาวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกวิชาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5 รวมกันไม่ต่ำกว่า 2.75 และมีความประพฤติดี ร่างกายแข็งแรง โดยไม่เป็นโรค หรือภาวะอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

3) วิธีการสมัคร

สมัครผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์ [www.nsrุ.ac.th/pr](http://www.nsrु.ac.th/pr) ได้ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 1 ถึงวันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563 โดยสามารถเลือกสมัครได้ 1 หลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา เท่านั้น

4) การชำระค่าสมัคร

ผู้สมัครพิมพ์ใบสมัครทางเว็บไซต์ www.nsrุ.ac.th/pr และนำไปชำระค่าสมัคร 100 บาท ได้ที่กลุ่มงานการคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อำเภอเมืองนครสวรรค์) หรือธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา ได้ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 1 ถึงวันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563

5) ตรวจสอบสถานะการสมัครและสถานะการชำระค่าสมัคร

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการสมัครได้ 2 วันทำการ หลังจากวันที่ได้ชำระค่าสมัครแล้ว ทางเว็บไซต์ www.nsrุ.ac.th/pr

4. การคัดเลือก

4.1 สำหรับผู้ที่เลือกสมัครสาขาวิชาที่ไม่มีการสอบ

ดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ได้ทางเว็บไซต์ www.nsrุ.ac.th/pr ในวันศุกร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2563

4.2 สำหรับผู้ที่เลือกสมัครสาขาวิชาที่มีการสอบ

1) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

ดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และรายละเอียดสถานที่สอบ ได้ทางเว็บไซต์ www.nsrุ.ac.th/pr ในวันพฤหัสบดีที่ 5 พฤศจิกายน 2563

- 3 -

2) สอบข้อเขียน

สอบข้อเขียน	วัน เวลาสอบ	ผู้สอบ
วัดแนวความเป็นครู	วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00 – 11.00 น.	เฉพาะผู้สมัครหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) และผู้สมัครหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต บัณฑิต (ค.อ.บ.)
วิชาเฉพาะเอก	วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.00 – 15.00 น.	เฉพาะผู้สมัครสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป (ค.บ.) ภาษาไทย (ค.บ.) และสังคมศึกษา (ค.บ.)
โครงการ วิทยาศาสตร์ราชภัฏ นครสวรรค์	วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00 – 11.00 น.	เฉพาะผู้สมัครเข้าโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏ นครสวรรค์

3) ประกาศผลสอบข้อเขียน

ดูรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และรายละเอียดสถานที่สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ ได้ทางเว็บไซต์ www.nsr.ac.th/pr ในวันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2563

หมายเหตุ โครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ จะประกาศผลสอบเมื่อเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

4) สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ

วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2563 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อำเภอเมืองนครสวรรค์)

5) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ดูรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ได้ทางเว็บไซต์ www.nsr.ac.th/pr ในวันพุธที่ 27 พฤศจิกายน 2563

5. การรายงานตัวเข้าศึกษา

1) วัน เวลา และสถานที่รายงานตัวเข้าศึกษา

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษายื่นเอกสารการรายงานตัวเข้าศึกษาได้ที่หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อำเภอเมืองนครสวรรค์) ในวันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2563

2) เอกสารประกอบการรายงานตัวเข้าศึกษา

● ใบรายงานตัวของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกข้อมูลการรายงานตัวเข้าศึกษาทางเว็บไซต์ www.nsr.ac.th/pr และอัปโหลดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผ่านเว็บไซต์มาพร้อมกับการกรอกข้อมูลการรายงานตัว และพิมพ์ใบรายงานตัวมายื่นในวันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ที่หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อำเภอเมืองนครสวรรค์)

● สำเนาใบ ร.บ.1-ป หรือใบ ร.บ.1 หรือใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

● หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารที่ถ่ายสำเนาทุกแผ่นจะต้องอ่านได้อย่างชัดเจน และถ่ายด้วยกระดาษขนาด A4 เท่านั้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกแผ่น

- 4 -

3) ค่าธรรมเนียมรายงานตัวเข้าศึกษา

ในปีการศึกษา 2564 นักศึกษาใหม่จะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการรายงานตัวเข้าศึกษา ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 500 บาท
- ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท
- ค่าประกันของเสียหาย 1,000 บาท
- ค่าสมัครทดสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ 100 บาท
- ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา 300 บาท
- ค่ามัดจำประกันสัญญาหอพัก 2,000 บาท
- ค่าชุดพละ 400 บาท
- ค่าเครื่องหมายนักศึกษา 250 บาท
- ค่าลงทะเบียนปฐมนิเทศนักศึกษา 300 บาท
- ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย

หลักสูตร	ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย	
	ไม่เกิน 18 หน่วยกิต	19 หน่วยกิต ขึ้นไป
1. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (นานาชาติ)	23,900	25,300
2. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	9,900	11,300
3. อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	8,900	10,300
4. เทคโนโลยีบัณฑิต	8,900	10,300
5. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	8,900	10,300
6. สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	8,900	10,300
7. ครุศาสตรบัณฑิต (ด้านวิทยาศาสตร์)	8,900	10,300
8. ครุศาสตรบัณฑิต (ด้านศิลปศาสตร์)	8,200	9,600
9. บริหารธุรกิจบัณฑิต	8,200	9,600
10. บัญชีบัณฑิต	8,200	9,600
11. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	8,200	9,600
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	8,200	9,600
13. นิติศาสตรบัณฑิต	8,200	9,600
14. รัฐศาสตรบัณฑิต	8,200	9,600
15. ศิลปบัณฑิต	8,200	9,600
16. ศิลปศาสตรบัณฑิต	8,200	9,600
17. ศิลปศาสตรบัณฑิต (นานาชาติ)	22,200	23,600

หมายเหตุ 1) ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย มหาวิทยาลัยจะเรียกเก็บเป็นรายภาคการศึกษา และในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 จะเรียกเก็บที่จำนวน 19 หน่วยกิตขึ้นไป 2) ในภาคการศึกษาถัด ๆ ไป มหาวิทยาลัยจะเรียกเก็บเฉพาะรายการค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่ายเท่านั้น ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายรายการอื่นอีก 3) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านวิทยาศาสตร์) ได้แก่สาขาวิชาดังต่อไปนี้ วิทยาศาสตร์ทั่วไป คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี 4) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ด้านศิลปศาสตร์) ได้แก่สาขาวิชาดังต่อไปนี้ การศึกษา ปฐมวัย ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา พลศึกษา เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ดนตรีศึกษา ศิลปะศึกษา

6. การขึ้นบัญชีรายชื่อสำรอง

สำหรับผู้สมัครหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต และผู้สมัครหลักสูตรครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต มหาวิทยาลัยจะทำการขึ้นบัญชีรายชื่อสำรองไว้ตามลำดับคะแนน หากผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสละสิทธิ์เข้าศึกษา มหาวิทยาลัยจะติดต่อกลับไปยังรายชื่อที่ขึ้นบัญชีรายชื่อสำรองไว้เพื่อมารายงานตัวเข้าศึกษาในภายหลัง

7. การเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย

1) นักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย คณะครุศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ทุกคนต้องเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา

2) นักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย ชั้นปีที่ 1 คณะอื่น ๆ นอกจากคณะครุศาสตร์ ทุกคนต้องเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัยหรือหอพักเครือข่ายเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ยกเว้น นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ และนักศึกษาที่ต้องศึกษาอยู่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนย่านมัทรี) ที่มีภูมิลำเนาอยู่ อำเภอเมืองนครสวรรค์ อำเภอพยุหะคีรี อำเภอโกรกพระ

8. สถานที่ในการจัดการศึกษา

1) ใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ในการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาทุกชั้นปี ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่สังกัดคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นบางหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ตามข้อ 2)

2) ใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนย่านมัทรี) ตำบลย่านมัทรี อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์

โดยมหาวิทยาลัยจะจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาทุกชั้นปี (ชั้นปีที่ 1 - ชั้นปีที่ 4) ศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนย่านมัทรี) ตำบลย่านมัทรี อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ ในหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ดังต่อไปนี้

- สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาภาษาไทย (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาสังคมศึกษา (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาพลศึกษา (ค.บ. 4 ปี)

- 6 -

- สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาดนตรีศึกษา (ค.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาการเมืองการปกครอง (ร.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น (ร.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (ร.บ. 4 ปี)
- หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาศิลปศึกษา (ค.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาฟิสิกส์ (ค.บ. 4 ปี)
- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (วท.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาเคมี (ค.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช (วท.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ (วท.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (วท.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร (วท.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์การเกษตร (วศ.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์การเกษตร (วศ.บ. 4 ปี) เทียบโอน
- แขนงวิชาวิศวกรรมการจัดการโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม (วศ.บ. 4 ปี)
- แขนงวิชาวิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม (วศ.บ. 4 ปี)
- สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์และกราฟิกดีไซน์ (ค.อ.บ. 4 ปี)

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้บางรายวิชามีการจัดการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ เพื่อใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ พิเศษ หรือห้องปฏิบัติการเฉพาะ หรือสถานที่เฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดในการ จัดการเรียนการสอน และเมื่อมีความพร้อมในด้านดังกล่าวแล้ว ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนย่านมัทรี) ตำบลย่านมัทรี อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ ต่อไป

9. เงื่อนไขต่าง ๆ ในการคัดเลือกเข้าศึกษา

- 1) ผู้สมัครโครงการวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยจะใช้คะแนนจากการสอบโครงการ วิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ (ข้อเขียน) เป็นเกณฑ์ในการตัดสินคัดเลือกเข้าโครงการ
- 2) ผู้สมัครครุศาสตรบัณฑิต ทุกสาขาวิชา มหาวิทยาลัยจะใช้คะแนนจากการสอบวัดแววจความเป็นครู (ข้อเขียน) เป็นเกณฑ์ในการตัดสินคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ ยกเว้นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป สาขาวิชาภาษาไทย และสาขาวิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยจะใช้คะแนนจากการสอบวัดแววจความเป็นครู (ข้อเขียน) และคะแนนจากการสอบวิชาเฉพาะเอก (ข้อเขียน) เป็นเกณฑ์ในการตัดสินคัดเลือกเข้าสอบ สัมภาษณ์/ปฏิบัติ

- 7 -

3) ผู้สมัครครูศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต มหาวิทยาลัยจะใช้คะแนนจากการสอบวัดแววความเป็นครู (ข้อเขียน) เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ

4) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา (สำหรับหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชาที่มีการสอบ) มหาวิทยาลัยจะใช้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา หากมีคะแนนจากการสัมภาษณ์/ปฏิบัติเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนสูงกว่า หากคะแนนจากการสอบข้อเขียนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับการสมัครก่อนหลังตามลำดับ

5) หากผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่มารายงานตัวภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์เข้าศึกษา

6) ผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการรายงานตัวเข้าศึกษาตามประกาศนี้

7) ผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาแล้วมีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะได้รับเงินคืนเฉพาะค่าประกันของเสียเท่านั้น

8) ผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาแล้วจะต้องเรียนในหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่รายงานตัวแล้วอย่างน้อย 1 ปีการศึกษาถึงจะสามารถย้ายหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชาได้

9) ผู้ที่รายงานตัวเข้าศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่มาลงทะเบียนตามกำหนดจะไม่ได้รับสิทธิ์ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น และมหาวิทยาลัยจะประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

10) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เปิดสอนหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา ที่มีผู้สมัครหรือผู้รายงานตัวเข้าศึกษาต่ำกว่า 20 คน

11) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เปิดสอนหลักสูตร/สาขาวิชา/แขนงวิชา โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12) หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบภายหลังว่าเอกสารการสมัครหรือเอกสารการรายงานตัวไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ หรือผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามประกาศนี้ จะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะและจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง การสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564

รอบที่ 1

1. คณะครุศาสตร์

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	การศึกษาปฐมวัย	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
2	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยาศาสตร์ - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบวิชาเฉพาะเอก - สอบสัมภาษณ์	60
3	คณิตศาสตร์	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยาศาสตร์ หรือ ศิลป์คำนวณ - GPAX ไม่น้อยกว่า 2.25	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
4	ภาษาอังกฤษ	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
5	ภาษาไทย	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบวิชาเฉพาะเอก - สอบสัมภาษณ์	60
6	สังคมศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบวิชาเฉพาะเอก - สอบสัมภาษณ์	60
7	พลศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบปฏิบัติ	60
8	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
รวมคณะครุศาสตร์					480

2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	ดนตรีศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60

- 9 -

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
2	ภาษาอังกฤษ	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	90
3	ภาษาไทย	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	80
4	พัฒนาสังคม	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
5	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทางธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	25
6	การเมืองการปกครอง	ร.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	120
7	การปกครองท้องถิ่น	ร.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	80
8	รัฐประศาสนศาสตร์	ร.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	80
9	นิติศาสตรบัณฑิต	น.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	80
10	ศิลปศึกษา	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
11	ประวัติศาสตร์	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
รวมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์					735

3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	เทคโนโลยีชีวภาพทาง อุตสาหกรรมเกษตร	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทย์คณิต - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	25
2	วิทยาการคอมพิวเตอร์	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	-	30
3	คณิตศาสตร์	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทย์คณิต หรือ ศิลป์คำนวณ - ไม่จำกัด GPAX	-	30
4	เคมี	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทย์คณิต - ไม่จำกัด GPAX	-	30

- 10 -

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
5	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	-	25
6	ชีววิทยา	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	-	25
7	เทคโนโลยีสารสนเทศ	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - GPAX ไม่น้อยกว่า 1.80	-	25
8	เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทียบโอน)	วท.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	-	25
9	ฟิสิกส์	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	20
10	เทคโนโลยีมีเดียและ แอนิเมชัน	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	-	30
11	เทคโนโลยีมีเดียและ แอนิเมชัน (เทียบโอน)	วท.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	-	30
12	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	ส.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	60
13	อาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	45
14	คหกรรมศาสตร์	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
15	เคมี	ค.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	30
16	วิทยาศาสตร์การกีฬาและ ส่งเสริมสุขภาพ	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	60
17	สถิติและวิทยาการข้อมูล	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 วิทยุคณิต หรือ ศิลป์คำนวณ - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
รวมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					550

- 11 -

4. คณะวิทยาการจัดการ

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	การท่องเที่ยวและบริการ	ศศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	50
2	การตลาด	บธ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
3	การตลาด (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
4	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และองค์การ	บธ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - GPAX ไม่น้อยกว่า 2.00	สอบสัมภาษณ์	30
5	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และองค์การ (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
6	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	บธ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
7	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (เทียบโอน)	บธ.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
8	บัญชีบัณฑิต	บข.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	80
9	บัญชีบัณฑิต (เทียบโอน)	บข.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า สาขาบัญชี - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	40
10	นิเทศศาสตรบัณฑิต	นศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	50
11	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	ศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	40
รวมคณะวิทยาการจัดการ					440

5. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
1	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชา เทคโนโลยีการผลิตพืช	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20
2	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชา เทคโนโลยีการผลิตสัตว์	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20

- 12 -

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
3	เกษตรศาสตร์ แขนงวิชา เทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์ น้ำ	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20
4	อุตสาหกรรมกรรมการแปรรูปอาหาร	วท.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20
5	วิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์ การเกษตร	วศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - GPAX ไม่น้อยกว่า 2.00	สอบสัมภาษณ์	40
6	วิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์ การเกษตร (เทียบโอน)	วศ.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่า - GPAX ไม่น้อยกว่า 2.00	สอบสัมภาษณ์	40
7	วิศวกรรมพลังงาน	วศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
8	เทคโนโลยีการจัดการ อุตสาหกรรม	ทล.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	40
9	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง)	ทล.บ. 2 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	25
10	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม แขนงไฟฟ้า อุตสาหกรรม	อส.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
11	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม แขนง อิเล็กทรอนิกส์และหุ่นยนต์	อส.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
12	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม แขนงไฟฟ้า อุตสาหกรรม (เทียบโอน)	อส.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้อง - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
13	การจัดการงานวิศวกรรม แขนง วิชาวิศวกรรมการจัดการ โลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม	วศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20

- 13 -

ที่	หลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา	ระดับ	คุณสมบัติการรับ	การคัดเลือก	จำนวนรับ (คน)
14	การจัดการงานวิศวกรรม แขนง วิชาวิศวกรรมการจัดการ อุตสาหกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม	วศ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20
15	ออกแบบผลิตภัณฑ์และกราฟิก ดีไซน์	ค.อ.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	- สอบข้อเขียน (วัดแนวความเป็นครู) - สอบสัมภาษณ์	60
16	การออกแบบสร้างสรรค์เชิง ธุรกิจ	ศล.บ. 4 ปี	- ม.6 หรือเทียบเท่า - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	30
17	การออกแบบสร้างสรรค์เชิง ธุรกิจ (เทียบโอน)	ศล.บ. 4 ปี	- ปวส. หรือเทียบเท่าใน สาขาที่เกี่ยวข้องทางการ ออกแบบสร้างสรรค์เชิง ธุรกิจ - ไม่จำกัด GPAX	สอบสัมภาษณ์	20
รวมคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม					495

ประวัติผู้เขียน

นางสาวธิติยา หงษ์เวียงจันทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

สังกัด กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ 398 หมู่ 9 ถนนสวรรค์วิถี
ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

โทรศัพท์ 056-219100 ต่อ 1204

อีเมล thitiya.h@nsru.ac.th

การศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

- ประสบการณ์การทำงาน ➤ พ.ศ. 2542 – 2544
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว)
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการ สถาบันราชภัฏ
นครสวรรค์
- พ.ศ. 2544 – 2548
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (ลูกจ้างชั่วคราว)
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการ สถาบันราชภัฏ
นครสวรรค์
- พ.ศ. 2548 – 2550
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (ลูกจ้างชั่วคราว)
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครสวรรค์
- พ.ศ. 2550 – ปัจจุบัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครสวรรค์

ประสบการณ์การทำงาน	➤ พ.ศ. 2557 – ปัจจุบัน
(ต่อ)	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
	➤ พ.ศ. 2558 – ปัจจุบัน
	นายทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
งานวิจัย	➤ แนวโน้มและความต้องการในการเลือกสาขาวิชาของนักเรียน
	เพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
	(ปีงบประมาณ 2561)
	➤ ปัจจัยที่มีผลต่อการออกกลางคันของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
	(ปีงบประมาณ 2564)
ประสบการณ์การ	➤ การอบรมบุคลากรภาพบุคลากร (2548)
ฝึกอบรมและการพัฒนา	➤ กลยุทธ์การให้บริการแบบประทับใจ (2549)
	➤ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน (Effective Thinking) (2551)
	➤ การบริการที่เป็นเลิศ (2551)
	➤ การใช้งาน Microsoft Office XP : Excel (2552)
	➤ การใช้งาน Microsoft Office XP : PowerPoint (2552)
	➤ ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหา (2552)
	➤ การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2552)
	➤ กลยุทธ์การเป็นผู้นำในงานบริการ (2553)
	➤ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (2556)
	➤ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (2557)
	➤ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม (2558)
	➤ การปรับปรุงการทำงาน (2559)
	➤ ทศนคติเชิงบวกกับการทำงานยุคอาเซียน (2559)
	➤ การบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร
	(2559)
	➤ การคิดเชิงสังเคราะห์ (2560)

**ประสบการณ์การ
ฝึกอบรมและการพัฒนา**

(ต่อ)

- ทักษะการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (2560)
- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการ (ภาคปฏิบัติ) (2560)
- การพัฒนาศักยภาพการทำงานของตนเองและการทำงานเป็นทีม (2560)
- การทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 6 (2561)
- การใช้ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยเพื่อเสนอขอทุนวิจัยและบริหารจัดการฐานข้อมูลงานวิจัยของหน่วยงาน (2561)
- การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิจัย (2561)
- การพัฒนาคลังจิตเพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน (พัฒนาจิต พัฒนางาน) (2561)
- การพัฒนาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อการใช้งานซอฟต์แวร์สำหรับการปฏิบัติงาน (2561)
- การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (2561)
- การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ EBSCO (2561)
- การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเลื่อนตำแหน่งชำนาญการและระดับอื่น ๆ (2562)
- การพัฒนาหัวหน้างาน (หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น) (2562)
- สัมมนาเครือข่ายระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 10 (2562)
- การเขียนหนังสือราชการ (2562)
- การจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำเพื่อประกอบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2564)
- กลยุทธ์สร้างพลังสื่อสารภาครัฐในยุคดิจิทัล (2564)
- การทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 9 (2564)
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (2565)
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย (2565)