



คู่มือปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

โดย
นายเสรี ขุนจำนงค์

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
มกราคม 2562

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา” ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เล่มนี้ เป็นคู่มือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงาน ซึ่งเป็นการจัดรายละเอียดของการทำงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ประสิทธิภาพในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ และยังเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ประกอบด้วยข้อบังคับวิธีการปฏิบัติ ซึ่งแสดงขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือสำหรับศึกษาวิธีการปฏิบัติงาน ให้เป็นแนวทางเดียวกัน ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เข้ามาศึกษาสำหรับการปฏิบัติงานทดแทนกันอีกด้วย

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือเล่มนี้ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

มกราคม 2562

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. บทนำ	
- ความเป็นมา/ความสำคัญ	1
- วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
- ขอบเขตของการศึกษา	2
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	3
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3
- โครงสร้างการบริหารจัดการ	5
3. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
- หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	9
- วิธีการปฏิบัติงาน	9
- เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	17
4. เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
- แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	18
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	22
- วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	25
- จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	25
5. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	
- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	26
- แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	26
เอกสารอ้างอิง	27
ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)	28
- ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	30
- ภาคผนวก ค ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (เอกสารเวียน)	31
- ภาคผนวก ง ตัวอย่างเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา	33
- ภาคผนวก จ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550	38
- ภาคผนวก ฉ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550	46
ประวัติผู้จัดทำ	52

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
1 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุม ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549)	5
2 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุม ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549)	5
3 แสดงโครงสร้างการบริหารงานปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติให้จัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)	6
4 ภาพ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)	6
5 แสดงจำนวนบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8
6 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักศึกษา	11
7 แสดงหน้าจอหลักของระบบงานทะเบียนนักศึกษา	11
8 แสดงเมนูการตรวจสอบโครงสร้างการเรียนนักศึกษา	12
9 แสดงหน้าจอรายละเอียดการให้บริการ เงื่อนไขและข้อตกลงการใช้งานของระบบ	12
10 แสดงหน้าจอโครงสร้างการเรียนที่ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว	13
11 แสดงเมนูคำร้องออนไลน์ของระบบงานทะเบียนและประมวลผล	13
12 แสดงหน้าจอระบบคำร้องออนไลน์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	14
13 แสดงเมนูคำร้องในระบบคำร้องออนไลน์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	14
14 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)	15
15 แสดงหน้าจอการยืนยันคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)	15
16 แสดงเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)	16
17 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow hart) การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (1)	22
18 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow hart) การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา(2)	23

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของปัญหา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อว่า ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ต่อมาเมื่อมีการเพิ่มชั้น จึงได้จัดตั้งเป็นสำนักส่งเสริมวิชาการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527 ตามมาตรา 7 ต่อมาเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.2538 และประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ.2538 สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้แบ่งส่วนราชการเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ ต่อในปี พ.ศ.2548 ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ มาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2548 ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ.2548 และมีการแบ่งส่วนราชการ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ.2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ.2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2549 เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 12/2549 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2549 ได้มีการอนุมัติการจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุมครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2549 โดยแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 กลุ่มงานคือ 1) กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ 2) กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล 3) กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ ในแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยส่วนงานย่อยที่มีบุคลากรในการปฏิบัติงานรับผิดชอบควบคุมดูแลนักศึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติการสอนของคณาจารย์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีภารกิจและหน้าที่หลักในด้านการสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ในด้านให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงาน

ของมหาวิทยาลัย ในด้านเป็นแหล่งสารสนเทศด้านวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานงานด้านวิชาการ ซึ่งปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบสารสนเทศ คือ ระบบบริหารการศึกษา ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครสอบบุคคลเข้าศึกษา การลงทะเบียนเรียน ตารางสอนตารางสอบ ผลการเรียน ทะเบียนประวัตินักศึกษา การสำเร็จการศึกษา หลักฐานการศึกษา หลักสูตรและรายวิชา การประเมิน หลักสูตรและการเรียนการสอน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

งานอนุมัติผลการศึกษา เป็นงานที่ให้บริการนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องเข้าใจและดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานก็ต้องบริการด้วยความรวดเร็ว และถูกต้องเช่นเดียวกัน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอนุมัติผลการศึกษาได้ทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะและปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของอนุมัติผลการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษา ได้ทราบเทคนิคในการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2) เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปบทเรียนจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน เผยแพร่ ให้บุคลากรได้ใช้เป็นแนวทางการทำงาน และเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงาน อย่างไร เมื่อใด กับใคร
- 3) เพื่อให้นักศึกษา และบุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการในการให้บริการงานอนุมัติผลการศึกษา

1.3 ขอบเขตการศึกษา

- 1) เนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ รวบรวมเนื้อหาจากการปฏิบัติงานของงานอนุมัติผลการศึกษา
- 2) เป็นแหล่งข้อมูลให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้สนใจได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอนุมัติผลการศึกษา
- 3) ใช้เป็นคู่มือเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของงานอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
- 4) เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน กรณี หัวหน้างาน นักวิชาการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนงานอนุมัติผลสำเร็จไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทำให้ผู้ที่มารับผิดชอบงานแทนสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.1.1 คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้อนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ประกอบไปด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1) อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ | ประธานกรรมการ |
| 2) รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 3) รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 4) คณบดีคณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| 5) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| 6) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 7) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| 8) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | กรรมการ |
| 10) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |
| 11) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

2.1.2 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

2.1.3 นายทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

2.1.4 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนผู้รับผิดชอบงานอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้เข้าอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จัดทำเอกสารใบรายงานผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.2.1 ภาระงานหลัก

ภาระงานหลัก ประกอบด้วย

- 1) งานอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
 - ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนและผลการเรียนทั้งหมด
 - ตรวจสอบโครงสร้างการศึกษา
 - คัดรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

- จัดประชุมคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษา หรือ ออกหนังสือเวียนเพื่อแจ้งการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
 - จัดเตรียมข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติให้ปริญญากับสภาวิชาการ
 - จัดเตรียมข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่ออนุมัติให้ปริญญากับสภามหาวิทยาลัย
 - ออกใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิ ตามรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- 2) งานออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องผลการเรียนของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ หรือ สำเร็จการศึกษา ไปแล้ว
 - ออกเอกสารแบบรายงานผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ เอกสารแทนใบรับรองคุณวุฒิ และเอกสารใบแทนใบปริญญาบัตร
 - ตรวจสอบความถูกต้องนำเสนอเอกสารต่อผู้บริหาร เพื่อทำการอนุมัติเอกสาร
- 3) งานสารสนเทศนักศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา ในระบบงานทะเบียน
 - ค้นหาข้อมูลนักศึกษาจาก ฐานข้อมูล ตามความต้องการของหน่วยงาน หรือ คณาจารย์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- 4) งานบริการนักศึกษาหรือผู้ที่มาติดต่อ
- รับบริการให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ปัญหาต่างๆ ให้กับนักศึกษาทั้งภาคปกติ และ ภาค กศ.บป.
 - รับข้อมูลคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา
 - เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.2.2 ภาระงานรอง

ภาระงานรอง ประกอบด้วย

- 1) การรับรายงานตัวนักศึกษา ภาคปกติและภาค กศ.บป.
- 2) เตรียมงานจัดประชุมการปฏิบัติการ
- 3) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ในงานพระราชทานปริญญาบัตร
- 5) การตรวจ ดูแล รักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

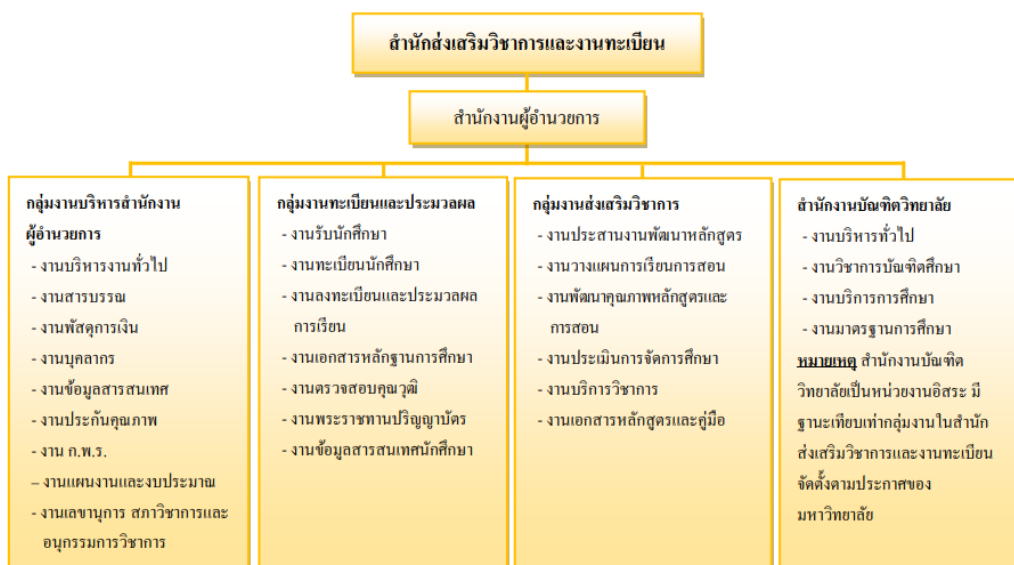
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการและแบ่งส่วนราชการ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.3.1 โครงสร้างการบริหาร (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุม ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549)



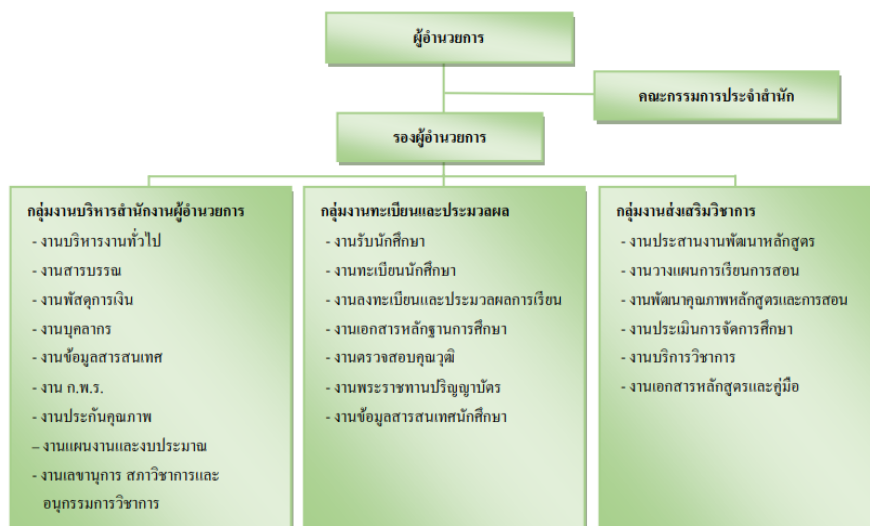
ภาพ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ
ในการประชุม ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549)

2.3.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



ภาพ 2 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ
ในการประชุม ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549)

2.3.3 โครงสร้างการบริหารงานปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติให้จัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



ภาพ 3 แสดงโครงสร้างการบริหารงานปัจจุบัน
(ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติให้จัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)

2.3.4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



ภาพ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน
(ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)

2.3.5 ทำเนียบผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักงานฯ และบุคลากร

1) รายชื่อผู้บริหาร

1. อาจารย์ปราณี เนรมิตร	ผู้อำนวยการ
2. อาจารย์ ดร.บัณฑิต อินสมบัติ	รองผู้อำนวยการสำนัก
3. อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	รองผู้อำนวยการสำนัก
4. อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวัระ	รองผู้อำนวยการ
5. นายธรรมนุญ จูทา	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
6. นางสาวธิดิยา หงส์เวียงจันทร์	นายทะเบียน
	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนฯ
7. นางสาวชนิษฐา พวงมณี	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ

2) รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. อาจารย์ปราณี เนรมิตร	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.บัณฑิต อินสมบัติ	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวัระ	กรรมการ
4. อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	กรรมการ
5. รศ.ดร.ปกรณ์ ประจัญบาน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
6. นายชาติชาย เกียรติพิริยะ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ทพญ.พัชรารัตน์ จิงสีบพงษ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นายธรรมนุญ จูทา	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวอรอุมา ยองคำกาด	ผู้ช่วยเลขานุการ

3) บุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

บุคลากรในหน่วยงาน จำนวนทั้งหมด 25 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งบริหาร
ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
1	อาจารย์ปราณี เนรมิตร	บธ.ม.	อาจารย์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
2	อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	กศ.ด.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
3	อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	วท.ม.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
4	อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวะ	วท.ม.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
5	นายธรรมบุญ จูทา	ค.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
6	น.ส.ธิดิยา หงษ์เวียงจันทร์	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนฯ
7	น.ส.ชนิษฐา พวงมณีนาค	ศษ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารฯ
กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ				
8	น.ส.สุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	บธ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9	น.ส.ณฤนธรณ เอี่ยมมี	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
10	น.ส.วรารัตนา เขียวแก้ว	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11	น.ส.อรอุมา ยองคำกาด	บธ.ม.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล				
12	นางศิริภาณี จตุรทิศ	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13	นายนิโคธร ช่างชัย	ศษ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14	นายเสรี ขุนจันทงค์	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
15	น.ส.สิริพร อารามรุ่ง	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
16	น.ส.อภิญาศิริ กวางแก้ว	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17	นายวิศรุต พัฒนพงษ์	วศ.บ.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
18	น.ส.วิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
19	น.ส.อำภาพร กองตน	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ				
20	นางกัญญ์ชพร จันตึงค์	ค.บ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานพิมพ์ดีด 2
21	น.ส.วริศนันท์ ทัดนุ้ม	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
22	น.ส.กัญจนพร จันทร์คำ	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
23	นายนิรันดร์ มุจรินทร์	นศ.ม.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานปฏิบัติการ
24	นายพัทธ์ชัยนภ ธนวัตรพลิน	ค.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
25	นางวรรณณา ไวยมิตรา	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา

ภาพ 5 แสดงจำนวนบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

จากระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 หมวดที่ 6 ข้อ 34 การสำเร็จการศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติและคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. มีความประพฤติดี
2. สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
3. ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4. หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ
5. หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ
6. หลักสูตรปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ
7. หลักสูตรปริญญาตรี ต่อเนื่อง สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ
8. มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 4 ปี ไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 5 ปี และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า 6 ปี

วิธีการปฏิบัติงาน

1. ส่งเอกสารตรวจสอบโครงสร้างการศึกษาไปยังสาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษาในเทอมนั้นๆ
2. ทำบันทึกข้อความแจ้งวันอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาไปยังแต่ละคณะเพื่อได้เตรียมดำเนินการอนุมัติผลการเรียนในแต่ละวิชา
3. นักศึกษากرอกแบบฟอร์มคำร้อง เลือกส่วนคำร้อง นว. 18 (คำร้องขอสำเร็จการศึกษา)
4. นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา รูปถ่าย/ซองจดหมาย และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว
5. เจ้าหน้าที่เข้าระบบการบริการสารสนเทศเพื่อเข้าตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนหลังจากที่คณะต่างๆ ดำเนินการส่งผลการเรียนมายังฝ่ายทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
6. ดึงข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอรายชื่อเขาประชุมสำเร็จการศึกษา
7. จัดเตรียมเอกสารบัญชีรายชื่อ

8. นักศึกษาที่ขออนุมัติผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี เพื่อเข้าประชุมตามรอบอนุมัติรอบที่ 1. คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
รอบที่ 2. คณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
รอบที่ 3. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
9. นำรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติผล จัดทำใบรายงานผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ
10. นักศึกษาตรวจสอบสถานะวันสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบกำหนดวันรับเอกสารใบรายงานผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ

การยื่นคำร้องสำเร็จการศึกษา

1. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
 - 1.1 นักศึกษา กรอกข้อมูลการยื่นสำเร็จการศึกษา ผ่านระบบงานทะเบียนออนไลน์ และพิมพ์แบบคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษา (นว. 18)
 - 1.2 นักศึกษานำแบบขอยื่นสำเร็จการศึกษา (นว. 18) ไปยื่นตรวจสอบการลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ครบตามหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรแล้วจริง อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพร้อมทั้งลงชื่ออนุญาต
 - 1.3 นักศึกษานำแบบขอยื่นสำเร็จการศึกษา (นว. 18) ไปยื่นตรวจสอบการยืมหนังสือ ที่สำนักวิทยบริการ เจ้าหน้าที่นักวิทยบริการตรวจสอบพร้อมอนุญาต
 - 1.4 นักศึกษานำแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18) ไปยื่นตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ที่กองพัฒนานักศึกษา ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาอนุมัติคำร้อง
 - 1.5 เมื่อคำร้องขอสำเร็จการศึกษาผ่านการตรวจสอบครบตามขั้นตอนแล้ว ให้นักศึกษายื่นเอกสารชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต เป็นเงิน 500 บาท ที่ฝ่ายการเงิน อาคาร 14 ชั้น 1 เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำเอกสารส่งที่ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล อาคาร 14 ชั้น 1
2. รายละเอียดขั้นตอนการยื่นคำร้องสำเร็จการศึกษา
 - 2.1 เข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักศึกษา
 - 2.1.1 ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
 - 2.1.2 พิมพ์รหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2.1.3 คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ระบบงานสำหรับนักศึกษา
ห้องทะเบียน - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เข้าสู่ระบบ

ใช้ Account ชุดเดียวกับ Account ใช้งาน Network และ Wireless Network บนระบบงาน

เลขประจำตัวนักศึกษา :

รหัสผ่าน :

1. ป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษา

2. ป้อนรหัสผ่าน

3. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

เข้าสู่ระบบ

ภาพ 6 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักศึกษา

2.2 หน้าจอหลักของระบบงานทะเบียนนักศึกษาหลังจากทำการเข้าสู่ระบบงานแล้ว

2.2.1 แสดงรูปถ่ายและรายละเอียดนักศึกษา เช่น ชื่อ-สกุล ประวัตินักศึกษา เป็นต้น

2.2.2 เมนูการทำงานในระบบงานทะเบียนนักศึกษา

1. รูปถ่ายนักศึกษา

2. รหัสนักศึกษา, ชื่อ - สกุล, สาขาวิชา

3. เมนูการระบบงานทะเบียนนักศึกษา

ไม่มีงานแจ้งวันนี้

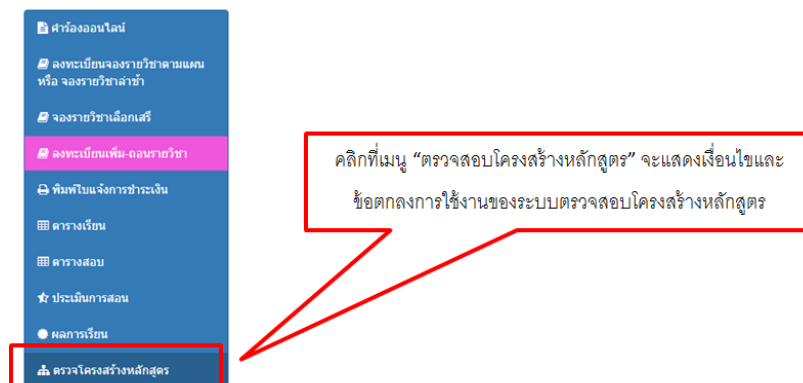
NSRU Regis
Mobile Application
For Android and iOS

ดาวน์โหลด : Download Application from
Play Store หรือ App Store หรือ Scan QR Code
เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน
NSRU Regis
ใช้เพื่อระบบงานทะเบียน
เอกสาร, ฐานข้อมูล, ควบคุมเอกสาร
ทะเบียนและระบบงานทะเบียน
ข้อมูลทะเบียน

ภาพ 7 แสดงหน้าจอหลักของระบบงานทะเบียนนักศึกษา

3. การตรวจสอบโครงสร้างการเรียนรู้ของนักศึกษา

3.1 เลือกไปส่วนของเมนู “ตรวจโครงสร้างหลักสูตร”



ภาพ 8 แสดงเมนูการตรวจสอบโครงสร้างการเรียนรู้ของนักศึกษา

3.2 เมื่อเลือกเมนู “ตรวจโครงสร้างหลักสูตร” จะแสดงส่วนของเงื่อนไขและข้อตกลงการใช้งาน รายละเอียดการให้บริการ ข้อความปฏิเสธความรับผิดชอบ ข้อจำกัดความรับผิดชอบ เมื่อผู้ใช้งานอ่านรายละเอียดแล้ว ให้เลือกที่ ปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไข”

เงื่อนไขและข้อตกลงการใช้งาน

ยินดีต้อนรับสู่ข้อตกลงการใช้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ข้อตกลงฉบับนี้อธิบายเงื่อนไขการใช้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นักศึกษาที่ใช้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะต้องอ่านรายละเอียดและยอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดทุกประการที่ปรากฏในข้อตกลง ถ้านักศึกษาไม่ยอมรับเงื่อนไขที่อยู่ในข้อตกลงฉบับนี้ นักศึกษาไม่สามารถใช้หรือเข้าถึงงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเนื้อหาส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดในข้อตกลงฉบับนี้ได้ทุกเมื่อโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า การที่นักศึกษายังคงใช้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ต่อไปนั้น แสดงว่านักศึกษาได้ยอมรับข้อตกลงการใช้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรแล้ว

รายละเอียดการให้บริการ

งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นการให้บริการในระบบออนไลน์ที่ช่วยให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาที่เรียนมาว่าครบโครงสร้างตามหลักสูตรหรือไม่ เพื่อหาวิธีที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาการเรียนไม่ครบโครงสร้างของนักศึกษานั้น โดยให้นักศึกษาได้เข้ามาเป็นส่วนร่วมตรวจสอบและแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วย

เนื่องด้วยหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข อาจทำให้โครงสร้างที่อยู่ในระบบไม่ตรงกับคู่มือนักศึกษา หากพบข้อผิดพลาด หรือข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อความปฏิเสธความรับผิดชอบ

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำเสนอานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ที่มีอยู่ในเว็บไซต์นี้ เพื่อให้ข้อมูลตามฐานข้อมูลที่มีปรากฏอยู่ หรือที่มีอยู่เท่านั้น ถึงแม้กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้อุบัติความพยายามเพื่อทำให้งานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนั้นมีความถูกต้องมากที่สุด กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก็ไม่สามารถรับประกันว่าข้อมูลงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรดังกล่าวมีความถูกต้องสมบูรณ์ เพียงพอ และเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะไม่รับผิดชอบต่อการผิดพลาดหรือไมครบถ้วนใดๆ ในข้อมูลงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรนั้น

เว็บไซต์และระบบการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาจใช้การไม่ได้เป็นการชั่วคราวในบางช่วงเวลา เพื่อทำการบำรุงรักษาหรือด้วยเหตุผลอื่น

ข้อจำกัดความรับผิดชอบ

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะไม่รับผิดชอบและไม่มีการรับประกันต่อขอสำหรับความคิดพลาด หรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ที่เกิดขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม โดยเฉพาะเจาะจง โดยบังเอิญหรือเป็นผลสืบเนื่อง ซึ่งเกิดจากการที่หลักสูตรมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข

☒ **ยอมรับเงื่อนไข**

ภาพ 9 แสดงหน้าจอรายละเอียดการให้บริการ เงื่อนไขและข้อตกลงการใช้งานของระบบ

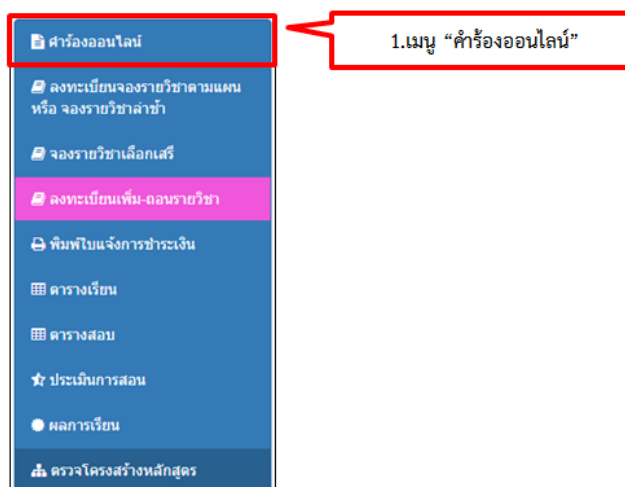
3.3 เมื่อคลิกเลือกที่ ปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไข” จะแสดงหน้าข้อมูลการจัดรายวิชาที่ผู้เข้าใช้งาน (นักศึกษา) ได้เรียนมาแล้วทั้งหมด เพื่อให้ตรวจสอบโครงสร้างการเรียนรู้ของตนเองได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์					หน้าที่ 1
ข้อมูลการจัดรายวิชาที่เรียน					
รหัสนักศึกษา	57112782024	ชื่อ-นามสกุล	นายปวิตร อินชู	เกรดเฉลี่ยสะสม	3.03
สาขาวิชา	5711287201	ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล		ระดับ	ปริญญาตรี 4 ปี คล.บ. 4 ปี
อาจารย์ที่ปรึกษา	อ.วรวิทย์ เกื้อนสุข, ผศ.สุเทพ ไม้ทองดี			สถานะ	เป็นนักศึกษา : สำเร็จการศึกษา
ลำดับ	รหัสหมวด	ชื่อหมวด	หน่วยกิต	หน่วยกิตกลุ่ม	
1.	287201	วิชาแกน	33	-	กำหนดรายวิชา
	2161101	พื้นฐานดนตรีไทย	3 (3-0-6)	1/2557 B	ผ่าน
	2161301	ทฤษฎีดนตรีสากลขั้นพื้นฐาน	3 (3-0-6)	1/2557 A	ผ่าน
	2161701	คอมพิวเตอร์ดนตรีขั้นพื้นฐาน	3 (2-2-5)	2/2557 B+	ผ่าน
	2162101	ทฤษฎีดนตรีไทย	3 (3-0-6)	1/2560 D+	ผ่าน
	2162702	คอมพิวเตอร์ช่วยงานดนตรี	3 (2-2-5)	2/2558 B+	ผ่าน
	2162703	การบริหารจัดการวงดนตรี	3 (3-0-6)	1/2558 A	ผ่าน
	2163501	สวนศาสตร์ดนตรี	3 (3-0-6)	1/2559 B+	ผ่าน
	2163701	การผลิตผลงานทางดนตรีด้วยคอมพิวเตอร์	3 (2-2-5)	2/2559 A	ผ่าน
	2163801	ภาษาอังกฤษสำหรับการดนตรี	3 (3-0-6)	2/2559 B	ผ่าน
	2312701	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3 (3-0-6)	1/2559 B+	ผ่าน
	3201101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)	2/2559 B	ผ่าน
			เรียนครบ 33 หน่วยแล้ว		
2.	287202	วิชาเฉพาะด้านบังคับ (กลุ่มวิชาดนตรีสากล)	44	-	กำหนดรายวิชา
	2161302	ทฤษฎีดนตรีสากล 1	3 (3-0-6)	2/2557 A	ผ่าน
	2161312	ประวัติศาสตร์ตะวันตก	3 (3-0-6)	2/2557 A	ผ่าน
	2162301	ทฤษฎีดนตรีสากล 2	3 (3-0-6)	1/2558 B+	ผ่าน
	2161302	ทฤษฎีดนตรีสากล 1	ต้องเรียนมาก่อน	เรียนแล้ว	
	2162302	ทฤษฎีดนตรีสากล 3	3 (3-0-6)	2/2558 C	ผ่าน
	2162301	ทฤษฎีดนตรีสากล 2	ต้องเรียนมาก่อน	เรียนแล้ว	

ภาพ 10 แสดงหน้าจอโครงสร้างการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว

4. การกรอกเอกสารใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว.18)

4.1 เลือกไปในส่วนของเมนู “คำร้องออนไลน์”



ภาพ 11 แสดงเมนูคำร้องออนไลน์ของระบบงานทะเบียนและประมวลผล

4.2 เมื่อเลือก “คำร้องออนไลน์” จะแสดงหน้าจอ ระบบคำร้องออนไลน์ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ขึ้นมา

แบบคำร้อง - ติดตามสถานะคำร้อง

วันดีเดือนรับ (57112782024) นายปริตร อินทุ

ออกจากระบบ

ขั้นตอนการใช้งาน

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบโดยใช้ Username และ Password เช่นเดียวกับ Username ใช้งานอินเตอร์เน็ตมหาวิทยาลัย
2. เลือกคำร้องที่ต้องการ
3. กรอกข้อมูลต่างๆ ในคำร้องนั้นๆ
4. ตรวจสอบข้อมูลคำร้องให้ถูกต้อง หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข
5. พิมพ์คำร้อง พร้อมแนบเอกสารประกอบคำร้องส่งกล่าว มาส่งกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
6. ติดตามสถานะคำร้อง เพื่อการดำเนินการ

รองรับการใช้งาน

Chrome Browser
Firefox Browser
Acrobat adobe reader

ระบบคำร้องออนไลน์ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา :

ชื่อ - นามสกุล :

สาขาวิชา : คณะศึกษาศาสตร์

คณะที่สังกัด : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพ 12 แสดงหน้าจอระบบคำร้องออนไลน์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

4.3 เลือกในส่วนเมนูคำร้อง คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)

เลือกคำร้อง นว.16 - คำร้องขอใบรับรอง

ใช้สำหรับขอเอกสารใบรับรองนักศึกษา, ใบรับรองเรียนครบโครงสร้าง, ใบรับรอง 90 วัน, ใบรับรอง ค.บ. 5 ปี, ใบรับรองหน่วยกิต, ใบรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ฯลฯ

เลือกคำร้อง นว.17 - คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) / ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา / ใบรับรองคุณวุฒิ

ใช้สำหรับขอใบรายงานผลการศึกษา (ใบแทนและใบทดแทน Transcript), ใบรับรองคุณวุฒิภาษาอังกฤษ, ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนใบปริญญาบัตร

เลือกคำร้อง นว.18 - คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ใช้สำหรับยื่นขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

เลือกคำร้อง นว.19 - คำร้องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

ใช้สำหรับยื่นขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป

เลือกคำร้อง นว.20 - คำร้องขอรับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา

ใช้สำหรับขอสอบย้อนหลังในกรณีที่ไม่ได้เข้าสอบตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องยื่นคำร้องขอสอบในภาคเรียนถัดมาหลังจากเปิดภาคเรียนไม่เกิน 15 วัน

เลือกคำร้อง นว.21 - คำร้องขอเลื่อนการเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา

ใช้สอบเลื่อนการสอบในกรณีที่ไม่สามารถมาสอบได้ หรือในกรณีที่ตารางสอบชนกัน ซึ่งทราบล่วงหน้า โดยยื่นคำร้องก่อนสอบอย่างน้อย 7 วัน

ภาพ 13 แสดงเมนูคำร้องในระบบคำร้องออนไลน์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

4.4 เมื่อนักศึกษาเลือกไปที่เมนู คำร้องขอสำเร็จการศึกษา แล้ว จะแสดงในส่วนขอรายละเอียดการกรอกข้อมูลคำร้องขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ภาพ 14 แสดงหน้าจกรกรอกข้อมูลคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)

4.5 เมื่อกรอกข้อมูลคำร้องขอสำเร็จการศึกษาคงแล้ว นักศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลพร้อมยืนยันการบันทึกข้อมูลคำร้อง

ภาพ 15 แสดงหน้าจกรยืนยันคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)

4.6 รูปแบบข้อร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18) ที่ดำเนินการยื่นยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.6.1 เอกสารที่ต้องเตรียมส่งมาพร้อมกับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว.18) ได้แก่

- รูปถ่ายชุดครุยวิทยฐานะ สีตามคุณวุฒิของสาขาที่นักศึกษาได้เรียน จำนวน 5 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ของจดหมายยาว สีขาว พร้อมติดแสตมป์ 5 บาท กรณีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้แนบ ไปรษณียบัตร

นว.18

ดำเนินการตรวจ/บันทึก
ข้อมูลที่ยื่นยื่นการศึกษาที่ยื่นเรื่องขอจบเรียบร้อยแล้ว
(.../.../...) ผู้ตรวจ/บันทึก



คำร้องขอสำเร็จการศึกษา



คำร้องที่ **79562**

ติดรูปถ่าย
1 รูป

วันที่ ...4... เดือน ...มกราคม... พ.ศ. ...2562...

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.ของขาวยาวพร้อมแสตมป์ 5 บาท หรือ ไปรษณียบัตร
4.หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ ...

ข้าพเจ้า **นายปริวัตร อินชู** รหัสนักศึกษา **57112782024**
สาขาวิชา/วิชาเอก **ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล ปริญญาตรี 4 ปี**
เกิด วันที่ **12 กรกฎาคม พ.ศ. 2538** วุฒิการศึกษา (เดิม) **มัธยมศึกษาปีที่ 6**
วิชาเอก (เดิม) **ศิลป-คำนวณ** คะแนนเฉลี่ย (เดิม) **0.00**
☒ ภาคปกติ สาขาวิชา/วิชาเอก **ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล ปริญญาตรี 4 ปี**
☐ ภาค กศ.บป. รุ่น สาขาวิชา/วิชาเอก
☐ อื่นๆ รุ่น สาขาวิชา/วิชาเอก
ระดับ **ปริญญาตรี 4 ปี** หลักสูตร **ศส.บ. 4 ปี**
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ **2** หมู่ที่ **5** ถนน ตำบล/แขวง **สระทะเล** อำเภอ/เขต **พยุหะคีรี**
จังหวัด **นครสวรรค์** รหัสไปรษณีย์ **60130** หมายเลขโทรศัพท์ **0614730770** E-mail **pariwat0770@gmail.com**
มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ **2** ปีการศึกษา **2561** เนื่องจากได้ลงทะเบียนรายวิชาครบตามจำนวนหน่วยกิต
ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและกำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป
ขอแสดงความนับถือ

(**นายปริวัตร อินชู**)

ผู้เสนอความเห็นขั้นต้นเพื่อพิจารณา		
1) อาจารย์ที่ปรึกษา	2) สำนักวิทยบริการ	3) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ขอรับรองว่านักศึกษาผู้นี้ลงทะเบียนรายวิชา ต่างๆ ตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วจริง ลงชื่อ วันที่ / /	☐ ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือ ☐ มีปัญหาเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือ ลงชื่อ วันที่ / /	ลงชื่อ วันที่ / /
4) กองคลัง ชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว เป็นเงิน 500 บาท ใบเสร็จเลขที่ เลขที่ ลงชื่อ วันที่ / /		

** หลังจากชำระเงินแล้ว กรุณานำคำร้องส่งกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล พักนักกลับบ้าน **

ปรับปรุง 31 ตุลาคม 2559

ภาพ 16 แสดงเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
2. หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ
3. หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ
4. หลักสูตรปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ
5. หลักสูตรปริญญาตรี ต่อเนื่อง สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ
6. มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 4 ปี ไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร 5 ปี และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า 6 ปี

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ปรัชญา/ปณิธาน

ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยใจ

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นองค์กรที่ทันสมัยให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

เอกลักษณ์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านวิชาการ และงานบริการ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระจับ ฉับไว เทคโนโลยีทันสมัยในด้านวิชาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นส่งเสริมการจัดการศึกษา ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้การจัดการเรียน การสอนให้มีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ตามสภาวะการณ์ของสังคมและค่านิยมที่เปลี่ยนไป ด้วยการ พัฒนาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่งเสริมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการพัฒนา หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน

หลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาแห่งชาติ การพัฒนาสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ของ ผู้เรียน พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งการ สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณาจารย์คณะต่าง ๆ ในพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน โดยมี เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 4
- 2) เพื่อพัฒนาห้องเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นห้องเรียนมาตรฐาน
- 3) เพื่อพัฒนาอาจารย์ผู้สอนให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. สัดส่วนของหลักสูตรที่มีการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
2. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย)
3. สัดส่วนผู้เข้าเรียนระดับอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ ต่อด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย)
4. อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาใหม่ ภายหลังการจอร์รายวิชาเรียน
5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง พัฒนาห้องเรียนมาตรฐานในความรับผิดชอบ
6. ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องเรียนอาคารเรียนรวม (อาคาร 14)
7. ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ)
8. อัตราส่วนของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน (ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย) (งานประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2561. 3-4)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนางานบริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ จากภารกิจของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการจัดการศึกษา การให้บริการวิชาการ มุ่งเน้นความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ ซึ่งในการพัฒนางานให้บริการนั้นจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็น การพัฒนาศักยภาพบุคลากร กระบวนการให้บริการ ตลอดไปจนถึงการจัดหาสิ่งสนับสนุนการให้บริการ เช่น ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการ การดำเนินงานในยุทธศาสตร์นี้ มุ่งเน้นการพัฒนา ระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ด้านหลักสูตรและแผนการเรียน และด้านการ บริหารงานวิชาการ ให้มีระบบสนับสนุนการดำเนินงานที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง

บุคลากรมีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาสนับสนุนการดำเนินงาน โดยมี เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 1) ระบบให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) การพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านวิชาการ งานทะเบียนและประมวลผลให้มี ความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง เชื่อถือได้
- 3) เพื่อสร้างมาตรฐานการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน
2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงาน
3. ระดับคะแนนความสำเร็จของร้อยละ เผลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลา การให้บริการ
4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการให้บริการ
5. ร้อยละของงานที่มีการทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (งานประกันคุณภาพ สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2561. 4)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หน่วยงานเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารงานของ องค์กร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตามแนว ปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546 เพื่อให้การบริหารราชการเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ หน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับ และ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และมีการพัฒนาหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจากความ คาดหวังดังกล่าว หน่วยงานมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 1) เพื่อให้การบริหารหน่วยงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) เพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบาย Thailand 4.0 สู่ การเป็น Smart Organization
- 3) เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานให้มีมาตรฐาน ตามเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 4) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. ผลประเมินการบริหารงานของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล โดยบุคลากรภายใน
หน่วยงาน

2. ผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 5.1 เกณฑ์ข้อ

3. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายไตรมาส

4. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

5. ระดับคะแนนความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง

6. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ

7. ร้อยละของงานตามโครงสร้างที่มีคู่มือปฏิบัติงาน

8. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงานสนับสนุน

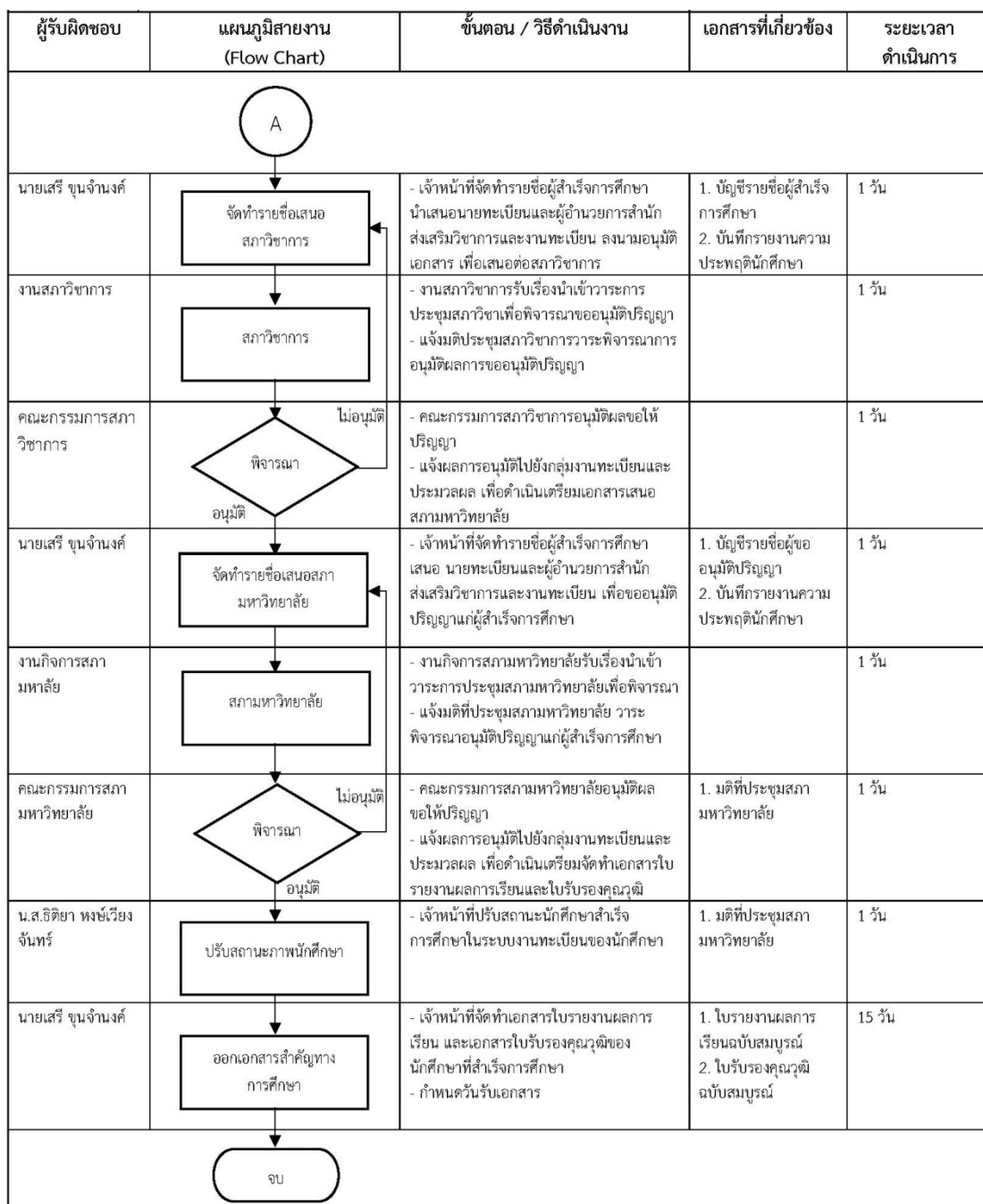
9. จำนวนระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (งาน
ประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2561. 5)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow hart)

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[ตรวจสอบการเรียนครบ โครงสร้างทางการศึกษา] Step1 --> Step2[รวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบโครงสร้างทางการศึกษา] Step2 --> Decision1{พิจารณา} Decision1 -- อนุมัติ --> Step3[สรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา] Decision1 -- ไม่อนุมัติ --> Step1 Step3 --> Step4[พิมพ์เอกสารรายชื่อพิจารณาสำเร็จการศึกษา] Step4 --> Step5[ส่งเอกสารพิจารณาสำเร็จการศึกษา/คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา] Step5 --> Decision2{พิจารณา} Decision2 -- อนุมัติ --> Step6[จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา] Decision2 -- ไม่อนุมัติ --> Step7[คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา] Step6 --> A((A)) </pre>				
น.ส.สิริพร อรามาอรุณ	ตรวจสอบการเรียนครบ โครงสร้างทางการศึกษา	- เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบโครงสร้างการศึกษาดำเนินการตรวจสอบผลการเรียน รายวิชา การลงทะเบียน ครบตามโครงสร้างหลักสูตร การศึกษาของสาขาวิชา	1. ใบตรวจโครงสร้าง การศึกษา 2. ระเบียบผลการเรียน นักศึกษา	7 วัน
น.ส.สิริพร อรามาอรุณ	รวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการ ตรวจสอบโครงสร้างทางการศึกษา	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผู้ผ่านการตรวจสอบโครงสร้าง - สรุปรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบโครงสร้าง การศึกษา	1. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการตรวจโครงสร้าง การศึกษา	7 วัน
นายเสรี ขุนจำนงค์	พิจารณา	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผลการเรียน ข้อมูล การลงทะเบียน ตามรายชื่อที่นักศึกษาผ่านการ ตรวจสอบโครงสร้าง	1. ระเบียบผลการเรียน นักศึกษา 2. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการตรวจโครงสร้าง การศึกษา	7 วัน
นายเสรี ขุนจำนงค์ น.ส.ธิตติยา พงษ์เวียง จันทร์	สรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	- เจ้าหน้าที่สรุปรายชื่อนักศึกษาที่จะดำเนินการ เสนอชื่อเข้าอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา - เจ้าหน้าที่กำหนดวันสำเร็จการศึกษาตาม ประสงค์มหาวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา	1. บัญชีรายชื่อผู้จบ การศึกษา	7 วัน
นายเสรี ขุนจำนงค์	พิมพ์เอกสารรายชื่อพิจารณา สำเร็จการศึกษา	- จัดทำเอกสารรายชื่อผู้อนุมัติผลสำเร็จ การศึกษา เสนอนายทะเบียน ลงนามเอกสาร	1. บัญชีรายชื่อผู้ขอ สำเร็จการศึกษา	7 วัน
นายเสรี ขุนจำนงค์	ส่งเอกสารพิจารณาสำเร็จ การศึกษา/คณะกรรมการ อนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	- เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารรายชื่อผู้อนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา - คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา พิจารณาคุณสมบัติ เพื่ออนุมัติผลสำเร็จ การศึกษา	1. บัญชีรายชื่อผู้ขอ สำเร็จการศึกษา 2. เอกสารลงนามอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา 3. บันทึกรายงานความ ประพฤตินักศึกษา	1 วัน
คณะกรรมการอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา	พิจารณา	- คณะกรรมการอนุมัติผลลงนามหนังสือขอ อนุมัติผลสำเร็จการศึกษาเพื่อนำเข้าวารสารการ ประชุมสภาวิชาการ	1. เอกสารลงนามอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา 2. บัญชีรายชื่อผู้ขอ สำเร็จการศึกษา	1 วัน
นายเสรี ขุนจำนงค์	จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษา	- เจ้าหน้าที่จัดทำรายชื่อผู้ผ่านการอนุมัติ ผลสำเร็จการศึกษา เพื่อเตรียมเสนอสภา วิชาการ - นายทะเบียนและผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนลงนามในเอกสาร รายชื่อผู้ผ่านการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	1. บัญชีรายชื่อผู้ขอ สำเร็จการศึกษา เสนอ สภาวิชาการ 2. บันทึกรายงานความ ประพฤตินักศึกษา	1 วัน

ภาพ 17 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (1)



ภาพ 18 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา(2)

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบโครงสร้างการศึกษาดำเนินการตรวจสอบผลการเรียน รายวิชาการ ลงทะเบียน ครบตามโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชา
2. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผู้ผ่านการตรวจสอบโครงสร้างและสรุปรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบโครงสร้างการศึกษา
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลการลงทะเบียน ตามรายชื่อที่นักศึกษาผ่านการตรวจสอบโครงสร้าง
4. เจ้าหน้าที่สรุปรายชื่อนักศึกษาที่จะดำเนินการเสนอชื่อเข้าอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาและเจ้าหน้าที่กำหนดวันสำเร็จการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
5. จัดทำเอกสารรายชื่อผู้ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา เสนอนายทะเบียน ลงนามเอกสาร
6. เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารรายชื่อผู้ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
7. คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาพิจารณาคุณสมบัติ เพื่ออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
8. คณะกรรมการอนุมัติผลลงนามหนังสือขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาเพื่อนำเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ
9. เจ้าหน้าที่จัดทำรายชื่อผู้ผ่านการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา เพื่อเตรียมเสนอสภาวิชาการ
10. นายทะเบียนและผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามในเอกสารรายชื่อผู้ผ่านการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
11. เจ้าหน้าที่นำส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ต่องานสภาวิชาการ
12. งานสภาวิชาการรับเรื่องนำเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาขออนุมัติปริญญา
13. แจ้งมติประชุมสภาวิชาการวาระพิจารณาการอนุมัติผลการขออนุมัติปริญญา
14. คณะกรรมการสภาวิชาการอนุมัติผลขอให้ปริญญา
15. แจ้งผลการอนุมัติไปยังกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล เพื่อดำเนินเตรียมเอกสารเสนอ สภามหาวิทยาลัย
16. เจ้าหน้าที่จัดทำรายชื่อเสนอ นายทะเบียน และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่ออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
17. เจ้าหน้าที่นำส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ต่องานกิจการสภามหาวิทยาลัย
18. งานกิจการสภามหาวิทยาลัยรับเรื่องนำเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
19. แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย วาระพิจารณาอนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

20. เจ้าหน้าที่ปรับสถานะนักศึกษาสำเร็จการศึกษาในระบบงานทะเบียนของนักศึกษา
21. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารใบรายงานผลการเรียน และเอกสารใบรับรองคุณวุฒิของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
22. กำหนดวันรับเอกสาร

วิธีการให้บริการกับผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ

งานอนุมัติการศึกษาเป็นการให้บริการโดยอาศัยคนเป็นหลักหรือแบบพบหน้า (Face to Face) ซึ่งเป็นวิธีการที่ดี เพราะสามารถเป็นการให้บริการแบบใกล้ชิด และการให้บริการด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งปัจจุบันนี้มีความสำคัญมาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งผู้รับบริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ที่ได้รับการอนุมัติผลการศึกษารวดเร็วยิ่งขึ้น โดยการตรวจสอบรายชื่อผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานอนุมัติผลการศึกษาดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งวิธีการดำเนินงานมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาในการให้บริการงานอนุมัติผลการศึกษา และเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาในการให้บริการงานอนุมัติผลการศึกษาจำแนกตามเพศและคณะ โดยทำการศึกษาด้วยวิธีการสำรวจความพึงพอใจในการบริการ โดยทำการแจกแบบสำรวจให้นักศึกษาเมื่อมาติดต่อขอทำเรื่องจบการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการรับบริการจากงานอนุมัติผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้วย โปรแกรม Excell ใช้ค่าสถิติ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1. พึงใช้ภาษา ถ้อยคำสำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ
2. พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในการหาประโยชน์ โดยมีขอบจากนักศึกษาและผู้บริการ
3. พึงให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและรวดเร็วทันเวลา
4. พึงให้การบริการต่อนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี มีความเสมอภาค รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และปราศจากอคติ
5. พึงละเว้นการแนะนำนักศึกษาและผู้รับบริการให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลบเลี่ยงต่อกฎหมายและระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. การอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรอบมีการกำหนด วัน เดือน ปี ที่อนุมัติจบไม่ชัดเจน
2. การอนุมัติผลการศึกษาแต่ละปีการศึกษา นักศึกษาไม่ทราบข้อมูลว่ามีการอนุมัติผลการศึกษากี่รอบ
3. นักศึกษาเข้าใจว่าการส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้วนั้น จะมีชื่อขออนุมัติผลจบก็สามารถจบได้เลย
4. อาจารย์ที่ปรึกษายังไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับงานอนุมัติผลการศึกษา
5. นักศึกษามีความเข้าใจในโครงสร้างของการเรียนของตนเองน้อย

แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

1. กำหนด วัน เดือน ปี ที่ชัดเจนและแจ้งนักศึกษาให้รับทราบอย่างทั่วถึง
2. ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ชัดเจน โดยการทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
3. แนะนำวิธีการสร้างโครงสร้างการเรียนให้กับนักศึกษาโดยการทำเอกสารชี้แจงให้ทราบ

เอกสารอ้างอิง

รายงานประจำปี (2561). ประเด็นยุทธศาสตร์ (งานประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)

คู่มือนักศึกษา (2561). ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)

คู่มือนักศึกษา (2561). ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)

คู่มือปฏิบัติงาน (2558). การขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล (2561). ระบบคำร้องนักศึกษา(ออนไลน์)
<http://regis.nsruc.ac.th/new/petition/?page=main> (15 มกราคม พ.ศ.2562)

ภาคผนวก ก

แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (นว. 18)

ดำเนินการตรวจ/บันทึก
ข้อมูลที่อยู่นักศึกษาที่ยื่นเรื่องขอจบเรียบร้อยแล้ว
.....(...../...../.....) ผู้ตรวจ/บันทึก



คำร้องที่ 79562

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ติดรูปถ่าย
1 รูป

วันที่ ..24.. เดือนมกราคม..... พ.ศ. ...2562...



เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.ของขาวยาวพร้อมแสตมป์ 5 บาท หรือ ไปรษณียบัตร
4.หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ

ข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา

สาขาวิชา/วิชาเอก ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล ปริญญาตรี 4 ปี

เกิด.....วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2538..... วุฒิการศึกษา (เดิม)มัธยมศึกษาปีที่ 6.....

วิชาเอก (เดิม) ศิลป์-คำนวณ คะแนนเฉลี่ย (เดิม) 0.00.....

☒ ภาคปกติ สาขาวิชา/วิชาเอก ดนตรี กลุ่มวิชาดนตรีสากล ปริญญาตรี 4 ปี.....

☐ ภาค กศ.บป. รุ่น สาขาวิชา/วิชาเอก

☐ อื่นๆ รุ่น สาขาวิชา/วิชาเอก

ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี..... หลักสูตร.....ศล.บ. 4 ปี.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..2..... หมู่ที่ ..5..... ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต พยุหะคีรี.....

จังหวัด นครสวรรค์..... รหัสไปรษณีย์ 60130..... หมายเลขโทรศัพท์ 0614730770..... E-mail .pariwat0770@gmail.com.....

มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ..2... ปีการศึกษา2561..... เนื่องจากได้ลงทะเบียนรายวิชาครบตามจำนวนหน่วยกิต
ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและกำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้เสนอความเห็นขั้นต้นเพื่อพิจารณา		
1) อาจารย์ที่ปรึกษา	2) สำนักวิทยบริการ	3) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ขอรับรองว่านักศึกษาผู้ลงทะเบียนรายวิชา ต่างๆ ตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในสูตรแล้วจริง	☐ ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการยืมหนังสือ ☐ มีปัญหาเกี่ยวกับการยืมหนังสือ 	
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
วันที่ / /	วันที่ / /	วันที่ / /
4) กองคลัง		
ชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว เป็นเงิน 500 บาท ใบเสร็จเล่มที่ เลขที่ ลงชื่อ วันที่ / /		

** หลังจากชำระเงินแล้ว กรุณานำคำร้องส่งกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ห้ามนำกลับบ้าน **

ปรับปรุง 31 ตุลาคม 2559

คำแนะนำ

1. กรอกข้อความด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ดีด ให้ครบถ้วนและตรวจทานให้ถูกต้อง
2. กรณีเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, ชื่อสกุล ให้แนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมากับใบคำร้องนี้ด้วย เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป **ถ้าไม่มีหลักฐานแนบมาจะไม่มีการแก้ไขให้**
3. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ต้องเป็นรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่มีหนวด ไม่ทำผมปรกหน้า ไม่ทำสีผม ระดับปริญญาตรีให้สวมครุยปริญญา ระดับอนุปริญญา, สัมฤทธิ์บัตร, สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิต ใส่สูทของมหาวิทยาลัยฯ
4. ด้านหลังรูปถ่าย ให้เขียนชื่อ-ชื่อสกุล สาขาวิชา รุ่น ห้อง และรหัสนักศึกษาให้ชัดเจน ติดใบคำร้อง 1 รูป และแนบใส่ถุงพลาสติก 4 รูป
5. คำร้องต้องผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา และกองคลังมาแล้ว จึงจะสมบูรณ์
6. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาพร้อมกันตามปีการศึกษาหรือรุ่น ให้ยื่นคำร้องรวมกันทั้งห้องหรือหมู่เรียน ไม่รับเป็นรายบุคคล (ยกเว้นนักศึกษาตกค้าง) พร้อมเรียงตามลำดับเลขที่ ส่งภายใน 30 วันนับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาหรือตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ผู้ที่ไม่ยื่นคำร้องจะไม่เสนอรายชื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาให้
7. นักศึกษาสัมฤทธิ์บัตร สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิต และอนุปริญญา ไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต
8. ระดับปริญญาตรี ต้องแนบของเปล่า (ซองขาวยาว) ติดแสตมป์ 5 บาท 1 ซอง ระดับสัมฤทธิ์บัตร สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิต และอนุปริญญา แนบไปรษณียบัตร 1 ใบ พร้อมทั้งจำหน่ายถึงตัวของท่านเองให้เรียบร้อย
9. สครูปประจำหลักสูตร มีดังนี้

- ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)	สีฟ้า	- วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)	สีเหลือง
- ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)	สีแดง	- บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	สีชมพู
- นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)	สีขาว	- บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	สีฟ้าเทา
- รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	สีทอง	- ศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)	สีแดงเลือดนก
- นิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)	สีเทาเงิน	- เศรษฐศาสตรบัณฑิต (ศ.บ.)	สีชมพูอมม่วง
- อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อส.บ.)	สีม่วง	- รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)	สีน้ำตาล
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)	สีแดงเลือดหมู	- เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	สีม่วงเม็ดยมะพร้าว

- หมายเหตุ**
1. หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามภาคการศึกษาที่ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ด้วยเหตุใดก็ตาม แบบคำร้องฉบับนี้จะเป็นโมฆะ และต้องยื่นแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 2. หลังจากชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานในการขอรับใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิ
 3. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง ติดต่อกองคลังก่อนเวลา 15.30 น.

ภาคผนวก ข

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ 063/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ที่ ๐๖๓/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญาและระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๔/๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ ๑๒๖๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ ๐๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๗. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| ๘. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายผดุงชาติ สุวรรณวงศ์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (โดยเวียน)

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ลงเลขทะเบียนบันทึกข้อความภายใน
เรื่อง การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันอังคารที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นชอบการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๘๖ คน จึงขอให้ท่านพิจารณารับรองรายงานผลการประชุม (ดังเอกสารหมายเลข ๑)

และขอความอนุเคราะห์ให้ท่านพิจารณาลงนามให้ความเห็นในเรื่องอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๕๘ คน (ดังเอกสารหมายเลข ๒,๓) ทั้งนี้ขอความกรุณาให้ส่งแบบบันทึกความเห็นคืนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันศุกร์ที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเสนอสภาวิชาการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
กรรมการและเลขานุการ

แบบบันทึกความเห็นของคณะกรรมการอนุมติผลสำเร็จการศึกษา

๑. รายงานผลการประชุมคณะกรรมการอนุมติผลสำเร็จการศึกษา (ดังเอกสารหมายเลข ๑)

☐ รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข

☐ รับรองรายงานการประชุม โดยมีข้อแก้ไข ดังนี้

.....

.....

.....

๒. การพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมติผลสำเร็จการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

☐ เห็นชอบ การเสนอให้การอนุมติผลสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา จำนวน ๑๕๘ คน
(ดังเอกสารหมายเลข ๒, ๓)

☐ ไม่เห็นชอบ การเสนอให้การอนุมติผลสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา จำนวนคน ดังนี้

๑.....

๒.....

เหตุผลที่ไม่ให้ความเห็นชอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

คณะกรรมการอนุมติผลสำเร็จการศึกษา

...../...../.....

ภาค ง

ตัวอย่างเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
เพื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 12/2561
เข้าประชุมวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2561

ชื่อปริญญา	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญาตรี			รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาวันที่ 22 พฤศจิกายน 2561										
1. ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	6	7	13	13
2. เทคโนโลยีบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
3. นิติศาสตรบัณฑิต	-	3	3	1	2	3	5	26	31	37
4. นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	3	5	5
5. บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
6. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	3	1	4	4
7. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	1	2	3	-	-	-	8	13	21	24
8. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	10	2	12	12
9. ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	3	3	2	1	3	2	15	17	23
รวม	1	8	9	3	3	6	38	67	105	120
ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561										
1. ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
รวม	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาวันที่ 7 ธันวาคม 2561										
1. เทคโนโลยีบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
2. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
3. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	5	-	5	5
4. ศิลปบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	3	-	3	3
รวม	-	-	-	-	-	-	9	2	11	11
ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาวันที่ 11 ธันวาคม 2561										
1. บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	3	7	10	10
2. บัญชีบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
3. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
4. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	2	3	3
5. ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
รวม	-	-	-	-	-	-	7	10	17	17

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
เพื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 12/2561
เข้าประชุมวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2561

ชื่อปริญญา	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญาตรี			รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาวันที่ 12 ธันวาคม 2561										
1. ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
2. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2
3. ศิลปบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4
4. ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
รวม	-	-	-	-	-	-	6	2	8	8
รวมทั้งสิ้น	1	8	9	3	3	6	62	81	143	158

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

นางสาวธิดิยา หงษ์เวียงจันทร์
นายทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

อาจารย์ปราณี เนรมิตร
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
เพื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 12/2561
เข้าประชุมวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2561

ชื่อปริญญา	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญาตรี			รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ										
1. ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	9	7	16	16
2. เทคโนโลยีบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
3. นิติศาสตรบัณฑิต	-	3	3	1	2	3	5	26	31	37
4. นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	3	5	5
5. บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2
6. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	4	2	6	6
7. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	1	2	3	-	-	-	9	17	26	29
8. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	15	2	17	17
9. ศิลปบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	7	-	7	7
10. ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	3	3	2	1	3	2	16	18	24
รวม	1	8	9	3	3	6	56	74	130	145
ประเภทนักศึกษา ภาค กศ.บป.										
1. บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	3	6	9	9
2. บัญชีบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
3. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
4. ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
รวม	-	-	-	-	-	-	6	7	13	13
รวมทั้งสิ้น	1	8	9	3	3	6	62	81	143	158

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

นางสาวธิดิยา หงษ์เวียงจันทร์
นายทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

อาจารย์ปราณี เนรมิตร
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
เพื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 12/2561

หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา/วิชาเอก/แขนงวิชา	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญาตรี			รวม ทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ										
เข้าศึกษาปีการศึกษา 2554										
1. คอมพิวเตอร์ศึกษา ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
2. ภาษาอังกฤษ ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
เข้าศึกษาปีการศึกษา 2555										
3. พลศึกษา ห้อง 1 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
เข้าศึกษาปีการศึกษา 2556										
4. การศึกษาปฐมวัย ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
5. ดนตรีศึกษา กลุ่มวิชาดนตรีสากล ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
6. นาฏศิลป์ ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
7. พลศึกษา ห้อง 1 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2
8. พลศึกษา ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี	-	-	-	-	-	-	4	1	5	5
รวมประเภทนักศึกษา ภาคปกติ ทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	9	7	16	16
รวมหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต ทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	9	7	16	16

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

นางสาวธิดยา หงษ์เวียงจันทร์
นายทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

ลงชื่อ

อาจารย์ปราณี เนรมิตร
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
25 ธันวาคม 2561

**บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอคณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
เพื่ออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 12/2561
หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต**

ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ

ชื่อ-นามสกุล	วันเข้าศึกษา	วันสำเร็จการศึกษา	ระยะเวลาที่ศึกษา	ระดับความประพฤติ	เลขที่/ปี นว.	คะแนนเฉลี่ย	เกียรตินิยม อันดับ	หมายเหตุ
5411159602 : ภาษาอังกฤษ ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี								
1. น.ส.สมหญิง กล้าเอม	1 มิ.ย. 54	22 พ.ย. 61	15 ภาคเรียน	ดีมาก	1130563/2561	2.47	-	-
5411163602 : คอมพิวเตอร์ศึกษา ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี								
2. นายพงศ์ปณต แก้วเจิม	1 มิ.ย. 54	12 ธ.ค. 61	16 ภาคเรียน	ดีมาก	1130578/2561	2.51	-	-
5511162601 : พลศึกษา ห้อง 1 ค.บ. 5 ปี								
3. นายปรัชญา แสงนา	28 พ.ค. 55	30 พ.ย. 61	13 ภาคเรียน	ดีมาก	1130576/2561	2.51	-	-
5611156602 : การศึกษาปฐมวัย ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี								
4. น.ส.ขวัญานุช ชัยมะโน	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130565/2561	2.63	-	-
5611162601 : พลศึกษา ห้อง 1 ค.บ. 5 ปี								
5. นายจิรณัฐ จันทวิมล	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130566/2561	2.63	-	-
6. นายอรรถนันทน์ แยมแสง	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130567/2561	2.42	-	-
5611162602 : พลศึกษา ห้อง 2 ค.บ. 5 ปี								
7. น.ส.ทิพสุพรรณ หาญสาริกิจ	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130568/2561	3.17	-	-
8. นายเฉลิมลาภ อาจหาญ	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130569/2561	2.73	-	-
9. นายมานิช นกทอง	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130570/2561	2.80	-	-
10. นายเอกพรัตน์ ปานเปีย	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130571/2561	2.45	-	-
11. นายศุภวัฒน์ สุวาส	10 มิ.ย. 56	30 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130577/2561	2.68	-	-
5611164601 : นาฏศิลป์ ค.บ. 5 ปี								
12. น.ส.หทัยรัตน์ วิเขตกิจ	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130572/2561	2.95	-	-
13. น.ส.ตริตานันท์ ขวัญดำ	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130573/2561	2.99	-	-
14. น.ส.ภิรมย์ เชิดธรรม	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130574/2561	2.99	-	-
15. น.ส.ลลิตาพร ขาวขำ	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130575/2561	2.67	-	-
5611172601 : ดนตรีศึกษา กลุ่มวิชาดนตรีสากล ค.บ. 5 ปี								
16. นาย योगยศ ประโม่งเขต	10 มิ.ย. 56	22 พ.ย. 61	11 ภาคเรียน	ดีมาก	1130564/2561	2.78	-	-

รวมผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต จำนวนทั้งสิ้น 16 คน

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ลงชื่อ

นางสาวธิดยา หงษ์เวียงจันทร์

อาจารย์ปราณี เนรมิตร

นายทะเบียน

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

25 ธันวาคม 2561

25 ธันวาคม 2561

หมายเหตุ *1=จบเกินภาคเรียน, *2=ผลการเรียนต่ำกว่า C, *3=ยกเว้นรายวิชา, *4=จบวุฒิเดิม พ.ม.

หน้า 5 จาก 34

*5=ระดับอนุปริญญาผลการเรียนต่ำกว่า C, *6=ระดับอนุปริญญาเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 3.25

*7=ระดับอนุปริญญาเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 3.60, *8=เรียนปริญญาที่ 2, *9=เรียนซ้ำเพื่อปรับค่าคะแนน

*10=ระดับอนุปริญญา จบเกินภาคเรียน, *11=ลงเรียนน้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนหน่วยกิตรวม

ระยะเวลาที่ศึกษา เฉพาะนักศึกษาภาคพิเศษที่เข้าศึกษา พ.ศ. 2541-2549 นับระยะเวลาที่ศึกษาเป็นปี กรณีอื่นๆ นับระยะเวลาที่ศึกษาเป็นภาคเรียน

ภาคผนวก จ

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐**

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้วแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทคือ

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในวัน เวลาทำการปกติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่นักศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑

ความมุ่งหมาย

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยมีความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีคือ มุ่งผลิตบัณฑิตที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ โดยเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างเป็นระบบ หมั่นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี รวมทั้งให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๗ ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายตามข้อ ๖ ให้กำหนดยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) ขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

(๒) พัฒนาการศึกษต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ท้องถิ่น

(๓) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยและในท้องถิ่น

หมวด ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๘ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาและ/หรือหลักเกณฑ์วิธีการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ระบบการจัดการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติใช้ระบบทวิภาค ใน ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ โดย ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ กรณีเปิดภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยมีระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตในสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

ระบบการจัดการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การคิดหน่วยกิตมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๒ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษามีดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๑๓ การลาพักการศึกษาและการกลับเข้าศึกษา

(๑) นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นอันสมควร อาจลาพักการศึกษาภาคใดภาคหนึ่งก็ได้ เมื่อได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา โดยยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดการลาพักการศึกษาดังกล่าว นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาเป็นกรณีพิเศษในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือสถานพยาบาลเอกชนที่ทางราชการรับรอง

(ข) นักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัย และได้รับการพิจารณาอนุญาตจากมหาวิทยาลัย
(๒) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพ
ทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

(๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษา
ใหม่จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน มิฉะนั้น
จะไม่มีสิทธิลงทะเบียน รายวิชาในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑) นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
ปกติที่ ๒ นับ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

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

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
สะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๔ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ครบ
๘ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี ครบ ๑๐ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี ครบ ๑๒
ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๔ (๒) และ ๓๔ (๓) ในการ
เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(จ) ผลการเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบ
การณวิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๓ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติตามข้อ ๒๒ หรือไม่ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามข้อ ๑๓

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
ที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ข) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ และที่ ๑๘ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
สะสม ต่ำกว่า ๑.๘๐

(ง) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๔ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ครบ
๘ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี ครบ ๑๐ ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี ครบ ๑๒
ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๔ (๒) และ ๓๔ (๓)
ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(จ) ผลการเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบการณ
วิชาชีพ ต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๓ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาตามข้อ ๒๒ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข
การลาพักการศึกษาตามข้อ ๑๓

(๓) นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษจะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ก็ต่อเมื่อเป็นกรณี
ตาม ข้อ ๑๔ (๑) (ข) และข้อ ๑๔ (๒) (ข) โดยต้องยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยและ
ดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาตามข้อ ๒๒ หรือปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตาม ข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ การขอเข้าศึกษาปริญญาที่สองมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ที่เทียบเท่าอาจขอเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้

(๒) การรับเข้าศึกษาต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาขอเข้าศึกษาและอธิการบดี

(๓) การเทียบโอนและการรับโอนผลการเรียนรายวิชา

(ก) รายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาในสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีได้รับการพิจารณาเทียบโอนและรับโอนผลการเรียนรายวิชา โดยให้ได้สัญลักษณ์หรือระดับคะแนนเดิม และให้นับหน่วยกิตรายวิชาดังกล่าวเป็นหน่วยกิตสะสมแต่นำมาคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(ข) นักศึกษาไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนและการรับโอนเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนน

(ค) การเทียบโอนและการรับโอนรายวิชาต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะโดยมีหลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(ง) การสำเร็จการศึกษาของปริญญาที่สองอาจสำเร็จการศึกษาได้ก่อนตามเกณฑ์ปกติของการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๖ การศึกษาสองปริญญาพร้อมกัน

(๑) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยอาจศึกษาสองปริญญาพร้อมกันได้ โดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับปริญญาจากทั้งสองหลักสูตร แต่จะศึกษาสองปริญญาควบได้เฉพาะหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยประกาศให้เป็นหลักสูตรควบเท่านั้น

(๒) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้ครบถ้วนตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร กรณีที่รายวิชาใช้ร่วมกันให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเหล่านั้นจากหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๓) ระยะเวลาในการศึกษาและระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อ ๑๒ และข้อ ๓๔

หมวด ๓

หลักสูตร

ข้อ ๑๗ โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี

ข้อ ๑๘ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี โดยมีเนื้อหาวิชาครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสม และมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ ระดับอนุปริญญาทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๙ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๔๔ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

การจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโท จะต้องมีความหน่วยกิตวิชาเอกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีจำนวนหน่วยกิตวิชาโทไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

ข้อ ๒๐ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจโดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่เปิดทำการสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต ในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร ของสาขาวิชาต่าง ๆ และมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๒๑ การจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นหลักสูตรสหวิทยาการที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้วจึงจะสามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้อีก ๑ หลักสูตร

หมวด ๔ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนรายวิชา

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาทุกภาคการศึกษาตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
อนึ่ง นักศึกษาที่ศึกษาวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ

(๓) จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งไม่นับรวมหน่วยกิตของรายวิชาที่ต้องศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต มีดังนี้

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียน ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา
ปกติ สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

กรณีมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากที่กำหนดให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่กรณีที่สมาคมวิชาชีพในสาขานั้น ๆ ระบุให้เรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและไม่เสียสิทธิในการได้รับเกียรติคุณ

ข้อ ๒๔ การยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ว่าด้วยการนั้น ๆ

ข้อ ๒๕ การขอลถอนและขอเพิ่มรายวิชา

(๑) การขอลถอนรายวิชาให้กระทำก่อนการสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๒) การขอเพิ่มรายวิชาให้กระทำภายใน ๑๕ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อนทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตต้องเป็นไปตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๖ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา รวมทั้งกรณีที่นักศึกษาอาจได้รับค่าธรรมเนียมคืน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ฉบับที่ประกาศใช้ในช่วงเวลานั้น ๆ

หมวด ๕ การประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลผลิตรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ระบบคือ

(๑) ระบบการระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

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

นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนได้ระดับคะแนนเป็น A, B+, B, C+, C, D+, D จึงจะถือว่าสอบได้ รายวิชาใดหากค่าระดับคะแนนเป็น E ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่รายวิชาเลือก สามารถเปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

สำหรับการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ให้ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และถ้าได้ผลการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สองถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ให้ใช้สัญลักษณ์ดังนี้

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะรายวิชาที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียน F นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๒๙ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีความหมายดังนี้

(๑) Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟังโดยไม่นับหน่วยกิตและสามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

(๒) W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องกระทำก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(ข) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(๓) I (Incomplete) ใช้สำหรับการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ตามกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณากำหนดระยะเวลาทำงานของนักศึกษา หากยังทำงานไม่สมบูรณ์ตามกำหนดระยะเวลา ให้พิจารณาประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่แล้วและให้ดำเนินการส่งผลการเรียน ภายในภาคการศึกษาถัดไป

(ข) กรณีที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอสอบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการสอบให้

เสร็จสิ้น และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษาถัดไป ในกรณีนักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอสอบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “E”

ข้อ ๓๐ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการยกเว้นการเรียนให้ได้ผลการเรียนเป็น “P”

ข้อ ๓๑ การหากระดับคะแนนเฉลี่ย ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน “I” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๑) กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นำรวมหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารด้วย

(๒) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว เพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนน ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังเท่านั้น

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่นักศึกษาได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนวิชาเพิ่มเติมหรือเรียนซ้ำรายวิชาเดิมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ นักศึกษาภาคปกติต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๒ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของการจัดการศึกษาภาคนี้ ๆ

กรณีที่นักศึกษาประสงค์เรียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้มาแล้วเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนในรายวิชาหนึ่ง ๆ จะกระทำได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

- (๑) สอบตกในรายวิชานั้น หรือ
- (๒) สอบตกในรายวิชานั้น และพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป หรือ
- (๓) สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๖ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเกณฑ์ปกติ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดี
- (๒) สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ
- (๕) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ
- (๖) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ
- (๗) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ
- (๘) มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีที่หลักสูตร ๒ ปี

ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีที่หลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่หลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีที่หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี

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

ข้อ ๓๕ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี หลักสูตร ๕ ปี และหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี เมื่อศึกษาครบตามหลักสูตร แล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และศึกษาครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณ

อันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ F ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนน

(๔) ไม่เป็นผู้ที่ศึกษาในปริญญาที่สอง

(๕) กำหนดเวลาการศึกษา สำหรับนักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษมีเวลาเรียนไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี ยกเว้นกรณีนักศึกษามีเวลาศึกษาเกินกำหนด แต่ไม่เกินจำนวนภาคการศึกษาตามแผนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

การประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๖ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีต้องมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี และการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

ข้อ ๓๗ การประกันคุณภาพหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีต้องกำหนดระบบการประกันคุณภาพหลักสูตรให้ชัดเจน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ

(๑) การบริหารหลักสูตร

(๒) ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย

(๓) การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

(๔) ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ข้อ ๓๘ การประกันคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ให้ดำเนินการเพื่อให้เกิดมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน การวางแผนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กระบวนการที่หลากหลาย การใช้สื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับการประกันคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหมวดอื่น กรณีหมวดใดเห็นสมควรให้ดำเนินการเพื่อให้เกิดมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ในวาระแรก ให้เสนอเพื่อมหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยบังคับใช้ต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ สำหรับนักศึกษาที่ได้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบหรือข้อบังคับเดิมไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา รวมทั้งแนวทางการบริหารหลักสูตรให้ถือปฏิบัติตามแนวเดิมไปจนกว่าจะมีการปรับปรุงหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอก



(ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ภาคผนวก ฉ

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐**

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔^(๑) ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะ” หมายความว่า คณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๔๘

“คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“การศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี” หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การประเมินผลการศึกษา” หมายความว่า การตัดสินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่ดำเนินการในวัน เวลาทำการปกติ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ

“อาจารย์” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษซึ่งเป็นผู้สอนในรายวิชาตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เรียบร้อยแล้ว

(๑) ข้อ ๔ ความเดิมถูกเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประเมินผลการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ครอบคลุมพฤติกรรม การเรียนรู้ของนักศึกษาทั้งด้านความรู้ คุณธรรม หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และด้านทักษะกระบวนการ โดย ต้องมีทั้งการวัดและประเมินผลระหว่างภาคการศึกษา และการวัดและประเมินผลปลายภาคการศึกษา

รายละเอียดการดำเนินการ กรอบการประเมินและสัดส่วนของคะแนนระหว่างภาคการศึกษา และปลายภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์

ข้อ ๖ นักศึกษาจะต้องเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาและจะมีสิทธิ์ขอเข้ารับการประเมินผล ภาคการศึกษาได้ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของ เวลาเรียนทั้งหมด

(๒) กรณีที่มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๗ นักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้ จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา

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

(๒) มีเวลาในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

ข้อ ๘ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาแต่ไม่ได้เข้ารับการประเมินผล เนื่องจากเหตุจำเป็นอย่างยั้งหรือมีเหตุสุดวิสัย นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลในรายวิชาที่ไม่ได้ เข้ารับการประเมินผลต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผล ทั้งนี้ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ของภาคการศึกษาถัดไป โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๖(๒) พิจารณา

กรณีคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) อนุญาตให้เข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาได้ ให้นักศึกษาผู้นั้นไปพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อเข้ารับการประเมินผลตามกระบวนการและเวลาที่กำหนดภายในภาค การศึกษาถัดไป

กรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นอย่างยั้งหรือมีเหตุสุดวิสัย นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอเลื่อนการ ขอเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษาต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนกำหนด การสอบปลายภาคการศึกษา โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) พิจารณาอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการประเมินผล กรณีคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) อนุญาตให้นักศึกษาผู้นั้นไปขอรับการประเมินผลตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

กรณีนักศึกษาไม่มาติดต่อขอยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลภายในกำหนดตามวรรคหนึ่งและ วรรคสามหรือคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) ไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินผล หรืออนุญาตให้เข้ารับการประเมินผล แต่นักศึกษาไม่เข้ารับการประเมินผลตามกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลตามข้อ ๗ (๑) และข้อ ๗ (๒) ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ ผลการเรียนเป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการศึกษารายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ระบบ คือ

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

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

นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนได้ระดับคะแนนเป็น A, B+, B, C+, D-, D จึงจะถือว่าสอบได้ รายวิชาใดได้ค่าระดับคะแนนเป็น E ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

สำหรับการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และถ้าได้ผลการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สองถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนด เฉพาะรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียน F นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๑๐ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีความหมายดังนี้

(๑) Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและสามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

(๒) W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องกระทำก่อนกำหนดสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(ข) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(๓) I (Incomplete) ใช้สำหรับการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนตามกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่นักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณา กำหนดระยะเวลาทำงานของนักศึกษา หากยังทำงานไม่สมบูรณ์ตามกำหนดระยะเวลา ให้พิจารณาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่และให้ดำเนินการส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษาถัดไป

(ข) กรณีที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอสอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นและให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษาถัดไป

ในกรณีนักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอสอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น "E"

ข้อ ๑๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการยกเว้นการเรียนให้ได้ผลการเรียนเป็น "P"

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

ข้อ ๑๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "I" ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๑) กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นำรวมหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารด้วย

(๒) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังเท่านั้น

ข้อ ๑๔ การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเกณฑ์ปกติต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๕) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

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

(๗) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๘) มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน

๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ปี

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

ข้อ ๑๕ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

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

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

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

(จ) ผลการเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

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

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

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

(จ) ผลการเรียนรู้รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

(ฉ) ถูกลงทะเบียนให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๔)

(ช) ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษจะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ก็ต่อเมื่อเป็นกรณีตามข้อ ๑๕ (๑) (ข) และข้อ ๑๕ (๒) (ข) โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพต่อมหาวิทยาลัยและดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

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

กรณีที่นักศึกษาประสงค์เรียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้มาแล้ว เพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ให้กระทำไม่เกิน ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

- (๑) สอบตกในรายวิชานั้น หรือ
- (๒) สอบตกในรายวิชานั้น และพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป หรือ
- (๓) สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

(๒) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ F ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนน

(๔) ไม่เป็นผู้ที่ศึกษาในปริญญาที่สอง

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

ข้อ ๑๙^(๒) ในการอนุมัติการประเมินผลการศึกษาและสำเร็จการศึกษา ให้มีผู้อนุมัติดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ที่สังกัดคณะนั้น ๆ

(๒) ข้อ ๑๙ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ให้คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้อนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๙/๑ คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาประกอบไปด้วย

- (๑) อธิการบดีเป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน
- (๓) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดีทุกคณะเป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนผู้รับผิดชอบงานทะเบียน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ สำหรับนักศึกษาที่ได้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบ ข้อบังคับเดิมไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา รวมทั้งแนวทางการบริหารหลักสูตรให้ถือปฏิบัติตามแนวเดิมไปจนกว่าจะมีการปรับปรุงหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอกศิริ ทิวะพันธุ์

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์