



คู่มือปฏิบัติงานหลัก การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ว่าที่ ร้อยตรี ธนวัฒน์ บุตตะพันธ์
นักวิชาการศึกษา



คู่มือปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้ง	-
วันที่อนุมัติใช้	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
จัดทำโดย	ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ บุตตะพันธ์
สอบทานโดย	อาจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ สุขสันติกมล รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุดตา ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา” เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และครบถ้วนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผล การปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต้องมีการกำหนดขอบเขตของขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อบังคับ ซึ่งแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือสำหรับศึกษาวิธีการปฏิบัติงาน ให้เป็นแนวทางเดียวกัน

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการและเพื่อสร้างความเข้าใจมากยิ่งขึ้น หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ขอน้อมรับด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด

ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ บุตตะพันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
- ขอบเขต	๒
- นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๓
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/คำอธิบายรายละเอียดของงาน	๓
- โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๔
- โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๕
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๖
- หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	๗
- วิธีการปฏิบัติงาน	๘
- ขั้นตอนการใช้ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๑๐
- เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	๓๔
- แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	๓๕
- จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๓๗
- แนวคิดที่เกี่ยวข้อง	๔๒
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๔๔

(ต่อ)

บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๔๕
- เทคนิคกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน	๔๕
- วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔๖
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	๔๗
- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๔๗
- แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	๔๗
- ข้อเสนอแนะ	๔๘
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา/ความสำคัญ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีภารกิจและหน้าที่หลักในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ด้านการสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ๒. ด้านให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ๓. ด้านวิชาการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครสอบบุคคลเข้าศึกษาต่อ การลงทะเบียนเรียน ตารางสอนตารางสอบ ผลการเรียนรู้ ทะเบียน ประวัตินักศึกษา การสำเร็จการศึกษา หลักฐานการศึกษา หลักสูตรและรายวิชา หลักสูตรและการเรียนการสอน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เป็นงานที่ให้บริการนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องเข้าใจ และดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานก็ต้องบริการด้วยความรวดเร็วและถูกต้องเช่นเดียวกัน

การจัดทำคู่มือฉบับนี้จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดระยะเวลา เพื่อใช้เป็นแนวทางตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง และผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

๒. เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้ ทั้งพัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อรับบริการที่ตรงความต้องการ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเทคนิคในการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ในการรับผิดชอบของกระบวนการ การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาทั้งผู้ใช้บริการ ผู้รับบริการ ลดการทำงานที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย และสามารถกำกับติดตามได้

๒. สามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ

๓. บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สามารถปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติได้

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีเนื้อหาสาระครอบคลุมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ซึ่งได้อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนกิจกรรม และวิธีการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอ้างอิงไว้เป็นตัวอย่างให้กับผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้รับผิดชอบได้ศึกษาทำความเข้าใจเทคนิคการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติ และภาค
นอกเวลาปกติ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษา
นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายถึง สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในระดับหลัง
มัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่คณะกรรมการการ
อุดมศึกษารับรอง

“งานทะเบียนและประมวลผล” หมายถึง งานทะเบียนและประมวลผลสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การปฏิบัติงาน” หมายถึง การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทะเบียนและประมวลผลสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายถึง

“ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ” หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย
การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ : พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ/อนุมัติ

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ

งานทะเบียนและประมวลผล : พิมพ์ระเบียบสะสมผู้อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการได้รับเกียรติคุณ จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จัดทำใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ

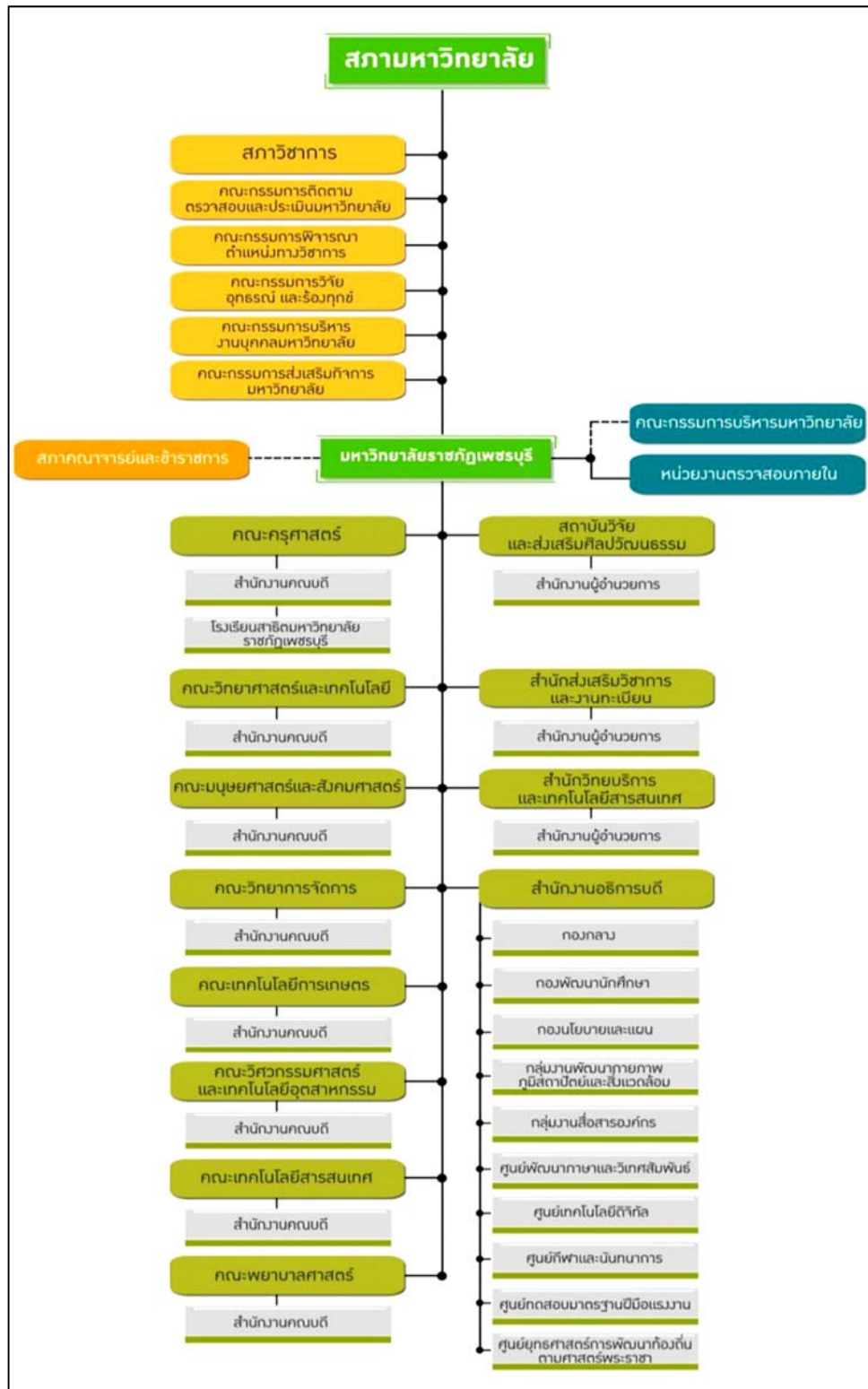
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบข้อมูลคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
๒. ตรวจสอบกลุ่มวิชาเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา
๓. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
๔. จัดทำใบรับรองคุณวุฒิ
๕. จัดทำใบรายงานผลการศึกษา(Transcript)

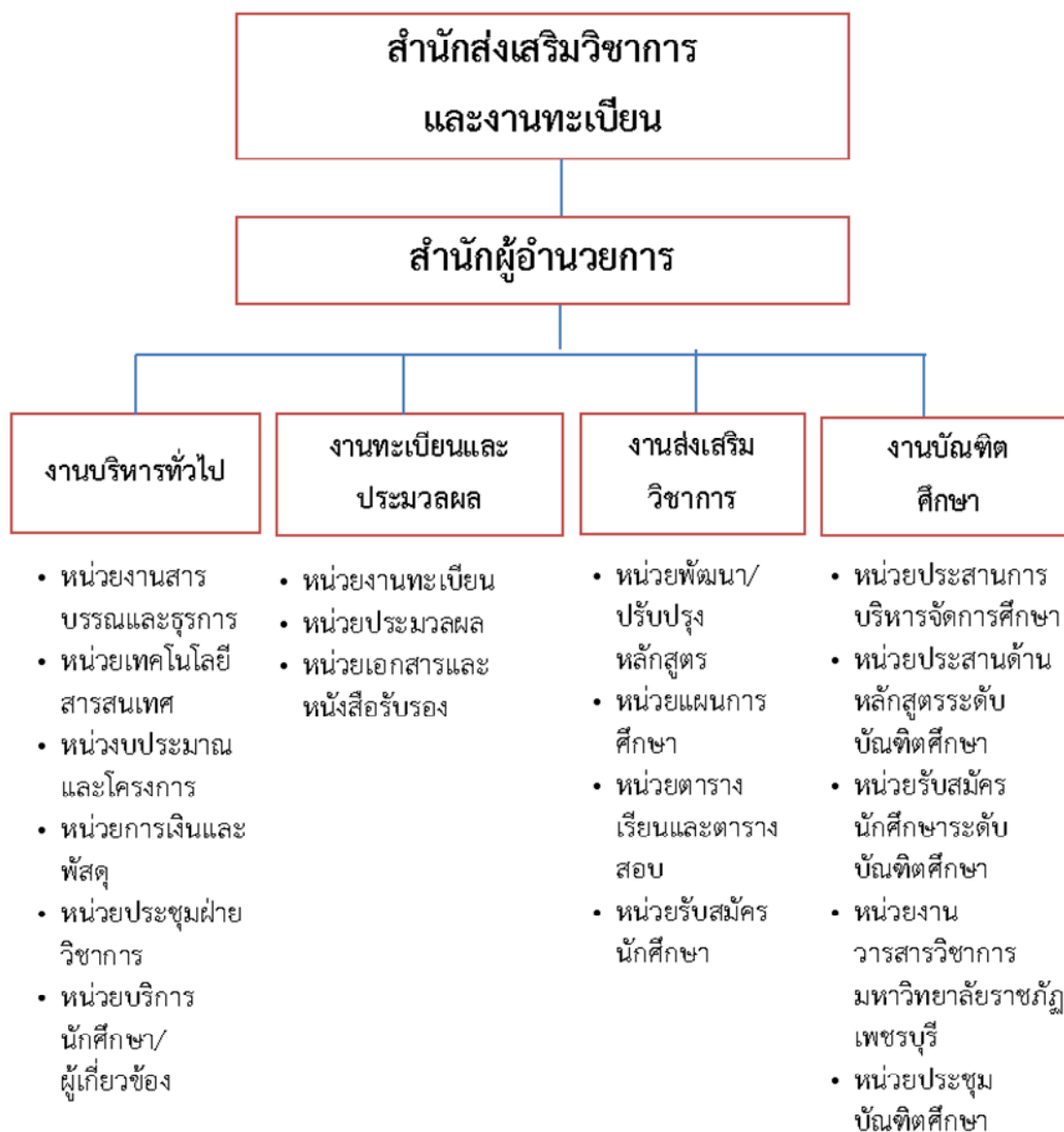
คำอธิบายรายละเอียดของงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดภายในฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาสัมพันธ์กับข้อมูลในระบบสารสนเทศ
๒. พิมพ์ระเบียบสะสมแบบชั้นเรียนเพื่อตรวจสอบโครงสร้างกลุ่มวิชาเรียนหลักสูตรที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเพื่อติดตาม บันทึกและรายงานผล
๓. ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่ติดค้างหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย
๔. เมื่อนักศึกษาได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย จึงดำเนินการออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิและใบรายงานผลการศึกษา(Transcript)
๕. ประทับตรามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดภายในเอกสารอีกครั้งก่อนส่งมอบเอกสาร
๗. ติดต่อประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา ในเรื่องความประพฤติดีและการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดของนักศึกษา (กรณี ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)
๘. ติดต่อประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่องการยืม-คืนหนังสือและการติดค้างค่าปรับของนักศึกษา (กรณี ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)
๙. ติดต่อประสานงานกับงานสมาคมศิษย์เก่าและงานบริหารคลังและทรัพย์สิน ในเรื่องการออกใบเสร็จมหาวิทยาลัย (กรณี ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษา ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๑.๑ มีความประพฤติดี

๑.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๑.๔ สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การ

ประเมินผล

๑.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ปฏิบัติงานตามประกาศ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔

๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ ให้ปฏิบัติงานเรื่องการออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา(transcript) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาเมื่อนำไปสมัครงานหรือศึกษาต่อ

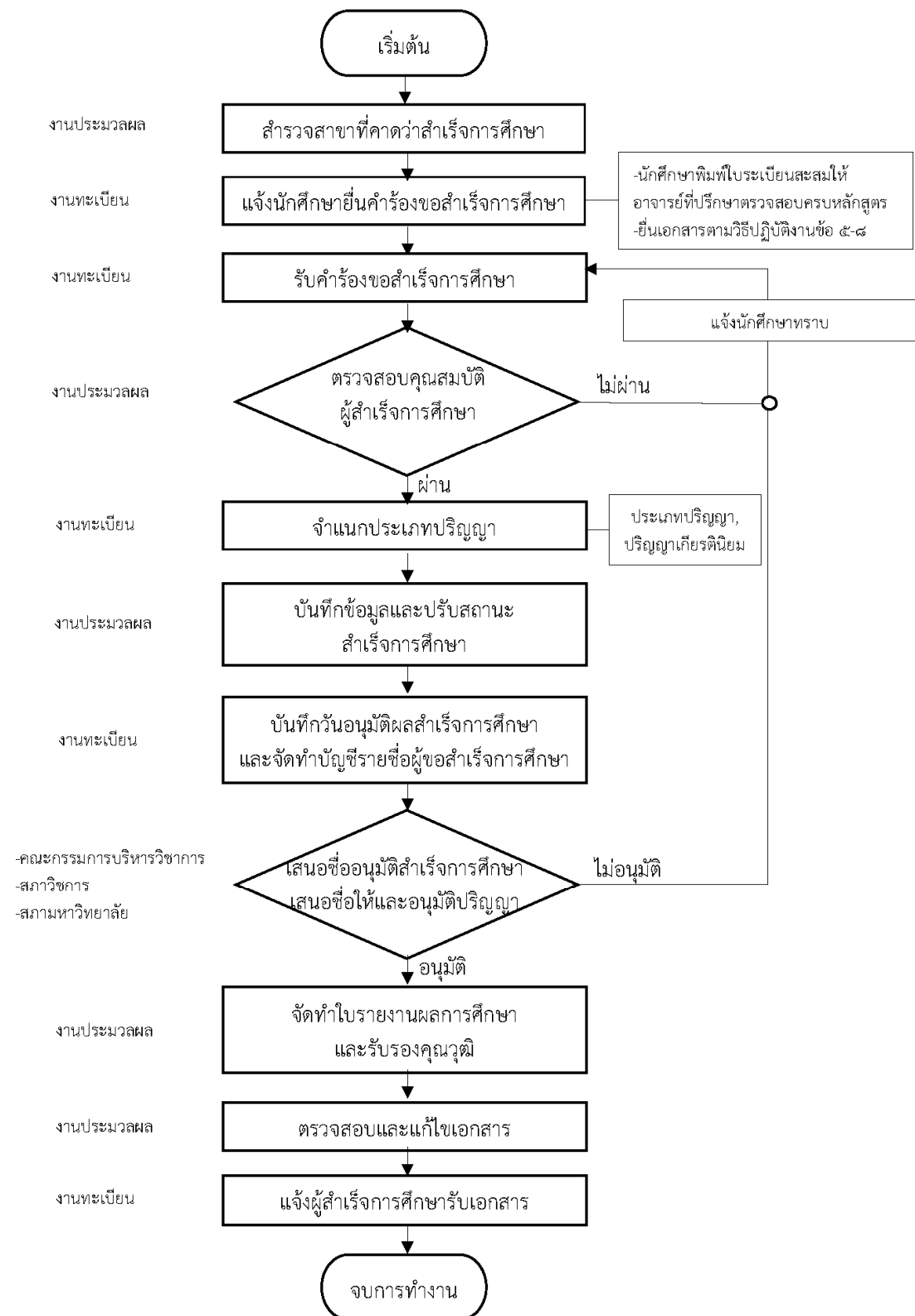
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องการจัดรายวิชาในหลักสูตรและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องการเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐

๖. ระเบียบสภาประจําสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการสอบและค่าธรรมเนียมในการสอบวิชาพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)



วิธีการปฏิบัติงาน

๑. สำรวจสาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษา
๒. แจ้งนักศึกษา เรื่องการยื่นขอสำเร็จการศึกษา โดยแจ้งผ่านกลุ่มไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มารับใบขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ช่องหมายเลข ๔
๓. ให้นักศึกษาพิมพ์โครงสร้างครบหลักสูตร ตามสถานะด้านล่างที่ระบุในใบเรียนสะสม และนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบครบหลักสูตรตามโครงสร้างในแต่ละกลุ่มวิชา และเกณฑ์สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ
๔. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามรูปแบบที่กำหนด
๕. นักศึกษาติดต่อกองพัฒนานักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเพื่อตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสถานะเงินกู้ ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติให้ดำเนินการตรวจสอบข้อที่ ๖
๖. นักศึกษาติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเพื่อตรวจสอบการติดค้างการยืม-คืนหนังสือของห้องสมุดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
๗. นักศึกษาติดต่อสมาคมศิษย์เก่า เพื่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนสมาคมศิษย์เก่า ๑๐๐ บาท โดยต้องตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ลงเลขที่ใบเสร็จ ชื่อเจ้าหน้าที่และวันที่ในช่องใบคำร้อง เพื่อใช้ทวนสอบ
๘. นักศึกษาติดต่องานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกภาคการศึกษาถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน และชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต แยกเป็น ๒ ประเภทดังนี้
 - ประเภทที่ ๑ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ๖๐๐ บาท
 - ประเภทที่ ๒ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ๑,๐๐๐ บาท
- ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง อัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙
๙. นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบโครงสร้างครบหลักสูตรในระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัย mis และให้นักศึกษาลงนามในใบลงนามอนุมัติผลแบบสาขาวิชาหรือใบลงนามอนุมัติผลแบบตกค้าง
๑๐. เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษาสะสมในระบบบริหารจัดการข้อมูล mis ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร และเกณฑ์สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ที่ไม่ต้องตรวจเกณฑ์ทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๑๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการให้ปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษา ข้อ ๔๕
๑๒. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลแยกประเภทการให้ปริญญาและประเภทปริญญาเกียรตินิยม โดยกรอกข้อมูลชื่อ-ชื่อสกุล ผลการเรียนสะสมของผู้สำเร็จการศึกษา

๑๓. เจ้าหน้าที่เข้าระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัย โดยเข้างานสำเร็จการศึกษาเมนูที่ ๖.๑ บันทึกเลขที่ใบรับรอง เพื่อกำหนดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ครั้งที่อนุมัติผล สถานะนักศึกษา เลขที่ปริญญา และวันที่อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

๑๔. เจ้าหน้าที่ดึงข้อมูลในระบบแล้วจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อเข้าประชุม ตามรอบอนุมัติผล

- รอบที่ ๑ เสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ
- รอบที่ ๒ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ
- รอบที่ ๓ เสนอชื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๕. เจ้าหน้าที่นำรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติผล จัดทำใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิ

๑๖. เจ้าหน้าที่เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีลงนามในใบรายงานผลการศึกษา และประทับตราของมหาวิทยาลัย

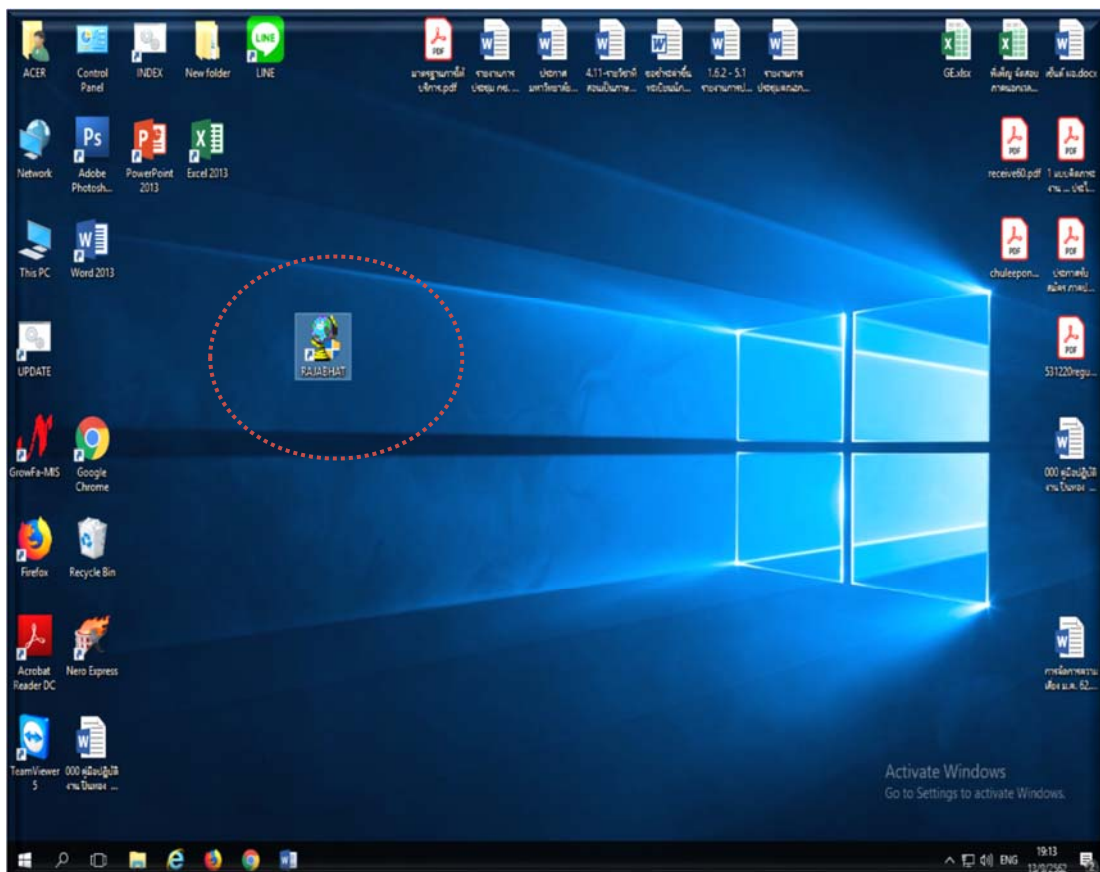
๑๗. เจ้าหน้าที่เสนอให้อธิการบดีลงนามในใบรับรองคุณวุฒิ และประทับตราของมหาวิทยาลัย

๑๘. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของเอกสารก่อนจัดมอบเอกสาร

๑๙. แจ้งนักศึกษารับเอกสารใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิตามครั้งที่อนุมัติผล

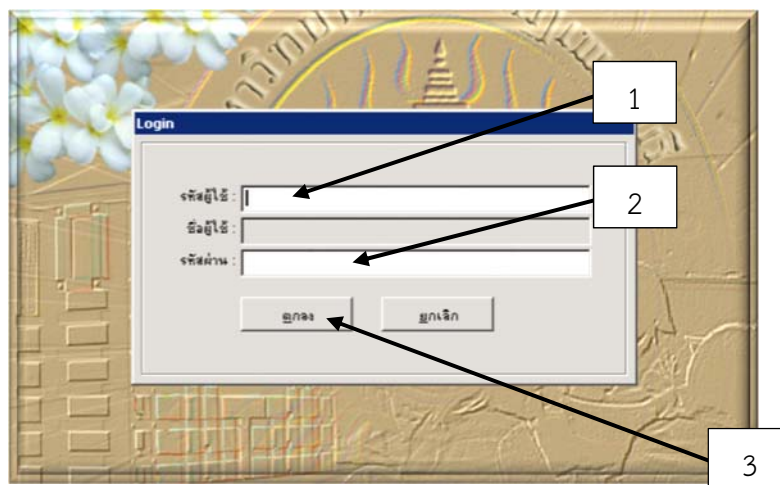
ขั้นตอนการใช้ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑. การเข้า-ออกโปรแกรมระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ปกติ ภาพที่ ๑.๑

๑.๑ ให้ Double click ที่ icon โปรแกรม Rajabhat

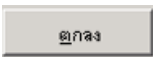


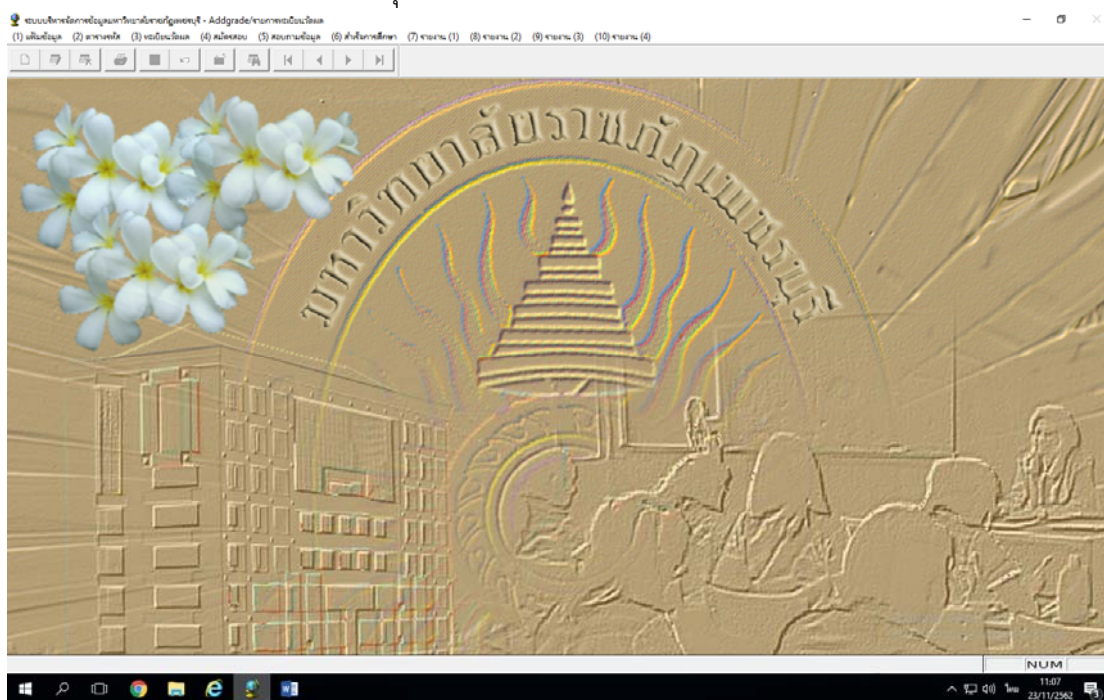
ภาพหน้าจอ Login ภาพที่ ๑.๒

๑.๒ เข้าสู่ระบบโดยกรอกข้อมูล

๑.๒.๑ รหัสผู้ใช้งาน (Username) Enter

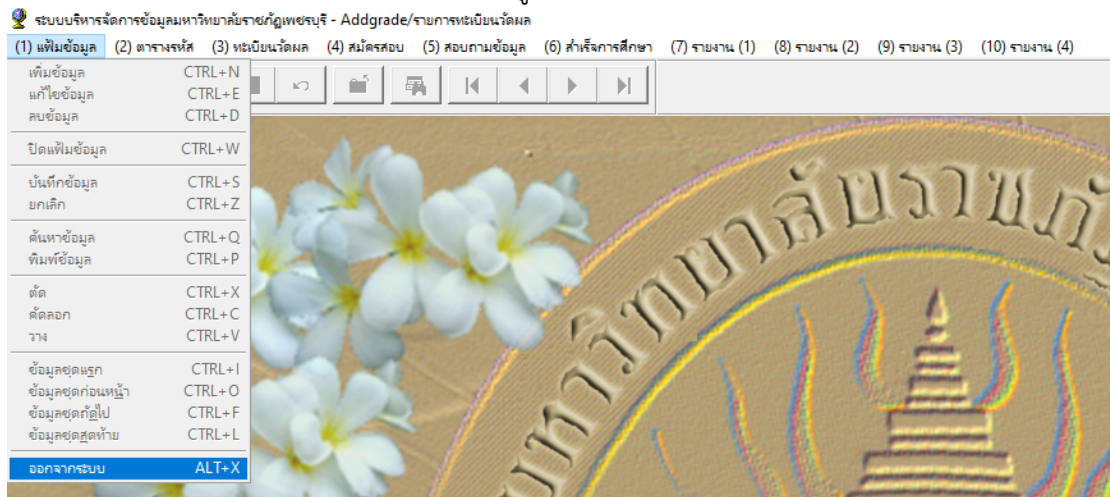
๑.๒.๒ รหัสผ่าน (Password)

๑.๒.๓ แล้วกดปุ่ม  ดังภาพ



ภาพหน้าจอของระบบรายการงานทะเบียน ภาพที่ ๑.๓

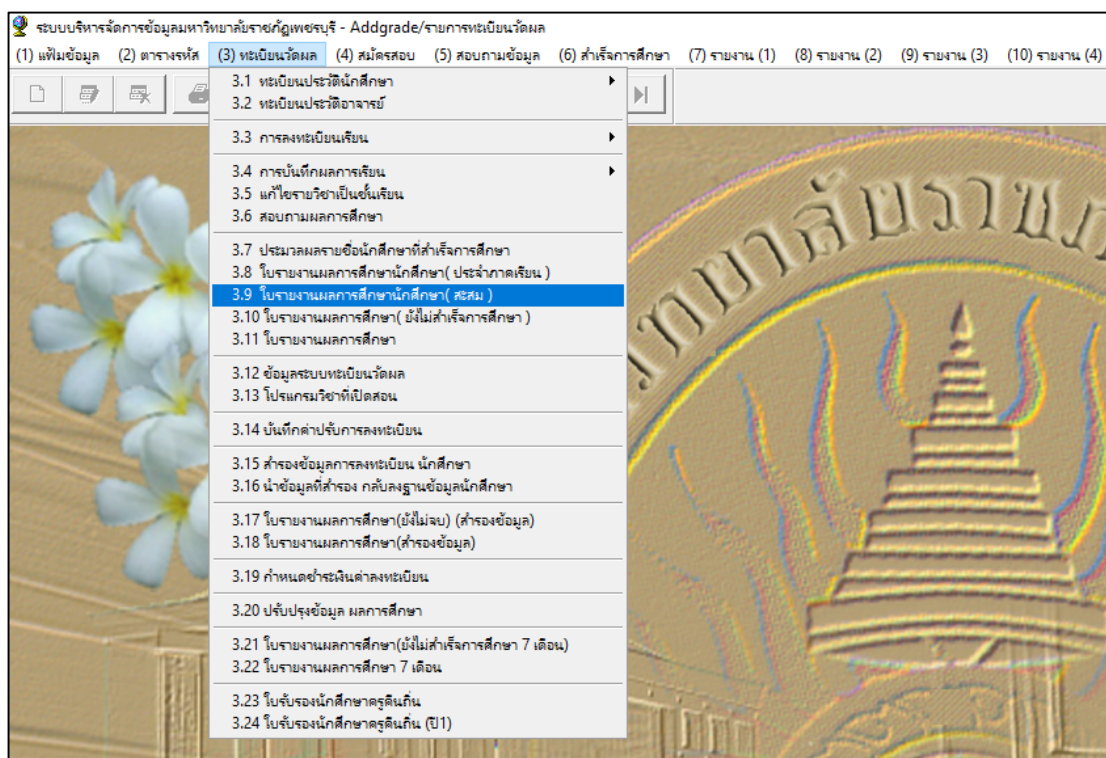
๑.๓ ต้องการออกจากระบบให้เลือกเมนูย่อย “ออกจากระบบ” หรือคีย์ลัด Alt+x
 ดังภาพที่ ๑.๔ ระบบจะปิดการใช้งานและกลับสู่หน้าจอคอมพิวเตอร์ปกติ ภาพที่ ๑.๑



เมนูย่อย “ออกจากระบบ” หรือคีย์ลัด Alt+x ภาพที่ ๑.๔

๒.การเรียกรายงานระเบียบผลการศึกษาสะสม

๒.๑ การเรียกระบบรายงานตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและเกณฑ์สอบผ่านการประเมินความรู้วิชาพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ใช้เมนู (๓)ทะเบียนและวัดผล เลือก>เมนู๓.๙ใบรายงานผลการศึกษา(สะสม) ภาพที่ ๒.๑



เมนูหัวข้อ (๓)ทะเบียนวัดผล ดังภาพที่ ๒.๑

๒.๒ เรียกรายงานผลการศึกษา(สะสม)โดยระบุภาคการศึกษาปัจจุบันในช่วง “ถึงปีการศึกษา” และสามารถเลือกแสดงผลรายงานได้ ๓ ชนิด ดังนี้

๒.๒.๑ รายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบนักศึกษาสังกัดคณะ

๒.๒.๒ รายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบชั้นเรียน

๒.๒.๓ รายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบรายบุคคล

๒.๓ เมื่อระบุภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกข้อมูลแล้วให้เลือกประเภทรายงานเพียง ๑ ประเภทต่อการเรียกใช้ข้อมูล ๑ ครั้ง

๒.๔ ให้เลือก>ทะเบียนสะสม>พิมพ์ ตามลำดับโปรแกรมจะแสดงหน้าจอตัวอย่างดังภาพ ๒.๕ และภาพ ๒.๖

แบบนักศึกษาสังกัดคณะ

ปีการศึกษาเริ่มต้น

ปีการศึกษาปัจจุบัน

โปรแกรมแสดงผลการศึกษานักศึกษา (สะสม)

ตั้งแต่ปีการศึกษา 1 / 2554

ถึงปีการศึกษา 2 / 2564

คณะ พยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ชั้นเรียน

รหัสนักศึกษา

☒ ระเบียนสะสม
☐ ข้อมูลประกอบการจบ
☐ ที่อยู่
☐ ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน
☐ ที่อยู่ + ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

ตัวอย่างการเรียกรายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบชั้นเรียน ภาพที่ ๒.๒

แบบชั้นเรียน

ปีการศึกษาเริ่มต้น

ปีการศึกษาปัจจุบัน

โปรแกรมแสดงผลการศึกษานักศึกษา (สะสม)

ตั้งแต่ปีการศึกษา 1 / 2554

ถึงปีการศึกษา 2 / 2564

คณะ

ชั้นเรียน 5441-02/8

รหัสนักศึกษา

☒ ระเบียนสะสม
☐ ข้อมูลประกอบการจบ
☐ ที่อยู่
☐ ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน
☐ ที่อยู่ + ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

ตัวอย่างการเรียกรายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบชั้นเรียน ภาพที่ ๒.๓

แบบรายบุคคล

ปีการศึกษาเริ่มต้น

ปีการศึกษาปัจจุบัน

โปรแกรมแสดงผลการศึกษานักศึกษา (สะสม)

ตั้งแต่ปีการศึกษา 1 / 2554

ถึงปีการศึกษา 2 / 2564

คณะ

ชั้นเรียน

รหัสนักศึกษา 504122400

☒ ระเบียนสะสม
☐ ข้อมูลประกอบการจบ
☐ ที่อยู่
☐ ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน
☐ ที่อยู่ + ข้อมูลต่างชำระค่าลงทะเบียน

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

ตัวอย่างการเรียกรายงานผลการศึกษา(สะสม)แบบชั้นเรียน ภาพที่ ๒.๔

ปกติ		ครูศาสตราจารย์ ดร.ปริญาวุฒิ 5 ปี	สาขาวิชา	ตัวอย่าง		5541-00/5	
554100200		ชื่อ นายทศสlob สุนทริย์		วันเดือนปีเกิด 14	มีนาคม พ.ศ. 2536	วันเข้าศึกษา 5	มิถุนายน พ.ศ. 2555
2/56	1550103	ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ		3(3-0-6)	a a	กลุ่มวิชาภาษาและการ	D
1/57	1540201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		3(3-0-6)	a a	กลุ่มวิชาภาษาและการ	C
1/57	1550101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		3(3-0-6)	a a	กลุ่มวิชาภาษาและการ	D
1/57	1570101	ภาษาจีนเบื้องต้น 1		3(3-0-6)	a a	กลุ่มวิชาภาษาและการ	W
1/59	1620101	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น		3(3-0-6)	a	กลุ่มวิชาภาษาและการ	C+ 12/12 1.62
2/55	1050101	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน		3(3-0-6)	b b	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	C
2/55	1510101	จริยธรรมและทักษะชีวิต		3(3-0-6)	b b	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	E 3/3 ?? 2.00
1/56	2560101	กฎหมายในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)	c c	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	C
2/56	2500101	วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง		3(3-0-6)	c c	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	B 6/3 2.50
1/55	4010701	โลกของเราในวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		3(3-0-6)	d1 d1	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	E ??
1/58	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		3(2-2-5)	d1 d1	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	C+
2/58	4010702	วิทยาศาสตร์กับชีวิต		3(3-0-6)	d1	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	D+
2/58	4040101	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)	d1 d1	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	C
1/59	4010701	โลกของเราในวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		3(3-0-6)	d1 d1	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	D 12/12 1.75
1/55	2031317	ปฏิบัติพื้นฐานดนตรีไทย		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	C+
1/55	2041103	ทฤษฎีดนตรีสากล 1		3(3-0-6)	e e	เอกบังคับ *	B
1/55	2041301	ปฏิบัติดนตรีสากล 1		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	E ??
2/55	2041104	ทฤษฎีดนตรีสากล 2		3(3-0-6)	e e	เอกบังคับ *	C
2/55	2041202	ประวัติดนตรีตะวันตกโดยสังเขป		3(3-0-6)	e e	เอกบังคับ *	B
2/55	2041301	ปฏิบัติดนตรีสากล 1		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	E ??
2/55	2041318	ปฏิบัติพื้นฐานดนตรีสากล		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	C+
1/56	2041301	ปฏิบัติดนตรีสากล 1		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	A
1/56	2042101	ทฤษฎีดนตรีสากล 3		3(3-0-6)	e e	เอกบังคับ *	B+
2/56	2041302	ปฏิบัติดนตรีสากล 2		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
2/56	2041319	ปฏิบัติรวมวงดนตรีสากล 1		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	A
2/56	2042102	ทฤษฎีดนตรีสากล 4		3(3-0-6)	e e	เอกบังคับ *	A
1/57	2042301	ปฏิบัติดนตรีสากล 3		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
2/57	2042302	ปฏิบัติดนตรีสากล 4		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B
1/58	2043301	ปฏิบัติดนตรีสากล 5		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
1/58	2043320	การอ่านนพวงเบสเบื้องต้น		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
1/58	2044320	ตีตปฏีกาแบบเบส		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	A
2/58	2042317	ปฏิบัติรวมวงดนตรีสากล 2		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	A
2/58	2043302	ปฏิบัติดนตรีสากล 6		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	E ??
1/59	2043302	ปฏิบัติดนตรีสากล 6		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
2/59	2044301	ปฏิบัติดนตรีสากล 7		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+
2/59	2044302	ปฏิบัติดนตรีสากล 8		2(0-4-2)	e e	เอกบังคับ *	B+ 43/43 3.33
1/55	2000002	นาฏดุริยางค์บริหารวง		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	E ??
2/55	2000003	ทฤษฎีดนตรีและนาฏดุริยางค์		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	C
1/56	2000004	วรรณกรรมสำหรับดนตรีและการแสดง		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	C+
2/56	2000005	ผลิตสื่อการสอนและการแสดง		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	C+
1/57	2000006	ดนตรีและการแสดงอาเซียน		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	B+
2/57	2000007	การสอนดนตรีและนาฏดุริยางค์		3(3-0-6)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	B+
2/57	2000008	วิจัย 1		3(1-4-4)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	A
1/58	2000009	วิจัย 2		3(1-4-4)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	B+
2/58	2000010	การแสดงผลงานดนตรีและนาฏดุริยางค์		3(1-4-4)	๑8 ๑8	บังคับร่วม *	A

ตัวอย่างรายงานระเบียบผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ภาพ ๒.๕

ปกติ		ครุศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี 5 ปี	สาขาวิชา นาฏดุริยางคศาสตร์		5541-00/5			
554100200		ชื่อ นายทศlob สุนทรีย์	วันเดือนปีเกิด 14 มีนาคม พ.ศ. 2536		วันเข้าศึกษา 5 มิถุนายน พ.ศ. 2555			
1/59	2000002	นาฏดุริยางคบริหารศน์	3(3-0-6)	e8 e8	บังคับร่วม *	A	27/27	3.27
2/57	2000011	ทดลองสอน 1	3(2-2-5)	e9 e9	บังคับสาขา *	B+		
1/58	2000012	ทดลองสอน 2	3(2-2-5)	e9 e9	บังคับสาขา *	A	6/6	3.75
1/56	2042401	คอมพิวเตอร์ดนตรีขั้นพื้นฐาน	3(2-2-5)	f f	เลือก *	C+		
1/57	2042321	ปฏิบัติขับร้องประสานเสียง	2(1-2-3)	f f	เลือก *	B+	5/5	2.90
1/55	1011106	ความเป็นครูในสังคมไทย	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C+		
1/55	1051203	จิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C+		
2/55	1011107	การศึกษาไทยและกฎหมายการศึกษา	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C		
1/56	1021205	หลักสูตรและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3(2-2-5)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C+		
1/56	1053502	จิตวิทยาการแนะแนวและการให้คำปรึกษา	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C		
2/56	1033101	เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา	3(2-2-5)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	B		
2/57	1042104	หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C+		
2/57	1061101	การบริหารจัดการในสถานศึกษา	3(2-2-5)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	B+		
2/57	1083601	การศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาแบบเรียนรวม	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	D+		
1/58	1022302	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	2(1-2-3)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	C+		
1/58	1043408	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	3(2-2-5)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	D		
2/58	1022230	หลักการจัดการเรียนรู้	3(2-2-5)	h h	วิชาชีพครูบังคับ	D+	29/29	2.25
1/58	1004801	การปฏิบัติงานวิชาชีพ 1	1(0-60-0)	h3 h3	วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	A		
2/58	1004802	การปฏิบัติงานวิชาชีพ 2	1(0-60-0)	h3 h3	วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	B+		
1/60	1005801	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6(0-360-)	h3 h3	วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	B+		
2/60	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360-)	h3 h3	วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	B+	14/14	3.53
2/57	1051101	การจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกสาธารณะ	3(2-2-5)	i i	วิชาชีพครูเลือก	B		
1/58	1024601	ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์	2(1-2-3)	i i	วิชาชีพครูเลือก	B		
2/58	1023302	การประกันคุณภาพการศึกษา	3(2-2-5)	i i	วิชาชีพครูเลือก	C		
2/58	4081401	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสำรองชั้นความรู้เบื้องต้น	2(1-2-3)	i i	วิชาชีพครูเลือก	B	10/10	2.70
1/56	2060101	สุนทรียภาพทางดนตรี	3(3-0-6)	b x	วิชาเลือกเสรี	B		
1/57	2044101	หลักการประเมินชั้นเบื้องต้น	3(3-0-6)	f x	วิชาเลือกเสรี	B+	6/6	3.25
หน่วยกิต รวม = 188		ผลการเรียนเฉลี่ย 492.00/173			2.84			
		ผลการเรียนวิชาเนื้อหาเฉลี่ย 269.00/81	3.32					
คำเตือน : นักศึกษาที่เข้าตั้งแต่พ.ศ. 2559 เป็นต้นไปขอให้ตรวจสอบหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไปกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร โดยไม่เก็บรายวิชาภาษาอังกฤษจำนวน 9 หน่วยกิต และ ภาษาอื่นๆ จำนวน 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเก็บรายวิชาภาษาอังกฤษของสาขา จำนวน 3 หน่วยกิต หากเก็บวิชาไม่ครบ จะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้								
สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 ให้ชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิตคณะ 1,000 บาท								
*** จบการศึกษา ***								
ผ่านเกณฑ์การสอบวิชาพื้นฐาน								

ตัวอย่างรายงานระเบียบผลการศึกษาสะสม ภาพ ๒.๖

๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์เอกสาร เลือก  ในเมนูย่อยที่แสดงขึ้นมา ภาพ ๒.๗

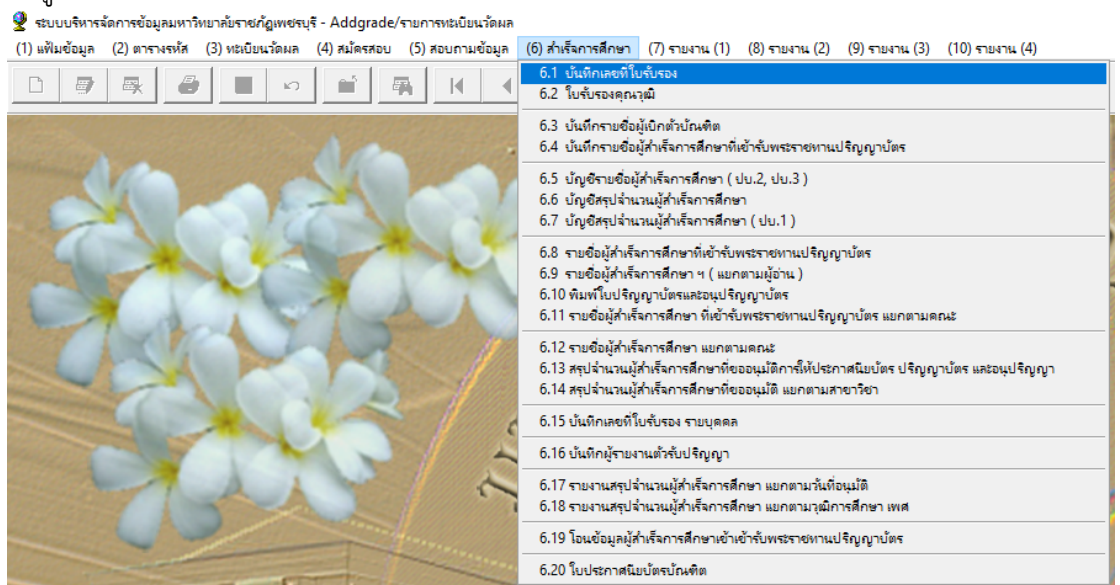


เมนูย่อยที่ใช้สำหรับเลื่อนข้อมูล/ปรับขนาด/ออกจากหน้ารายงาน/พิมพ์เอกสาร ภาพ ๒.๗

๓. การบันทึกข้อมูลเลขที่ใบรับรองและปรับสถานะสำเร็จการศึกษาอัตโนมัติ

๓.๑ การบันทึกข้อมูลเลขที่ใบรับรองหรือการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานเริ่มบันทึกข้อมูลภายหลังการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะสรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามชื่อสาขาปริญญาตามใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

๓.๒ เจ้าหน้าที่งานประมวลผลเข้าบันทึกข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษาโดยเริ่มคลิกเลือกใช้เมนู (๖) สำเร็จการศึกษา > เลือก ๖.๑บันทึกเลขที่ใบรับรอง ดังภาพ ๓.๑



๖.๑ บันทึกเลขที่ใบรับรอง ภาพที่ ๓.๑

๓.๓ เจ้าหน้าที่งานประมวลผลบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

๓.๓.๑ คลิก  เพื่อเพิ่มข้อมูลครั้งที่อนุมัติผล

๓.๓.๒ กรณีบันทึกปริญญาเกียรติคุณคลิกเลือก ☒ **กำหนดเกียรติคุณ**

๓.๓.๓ ระบุปีการศึกษาในช่อง **ปีการศึกษา** 2565

๓.๓.๔ ระบุครั้งที่อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษานั้นๆ
ในช่อง **ครั้งที่** 1 / 2565

๓.๓.๕ เพิ่มรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษารายบุคคลคลิก  ด้านล่างหน้าจอเมนูบันทึกเลขที่ใบรับรอง

๓.๓.๖ กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษา > คะแนนเฉลี่ย > กย. “รหัสเกียรติคุณ” >
คลิก  เพิ่มข้อมูล โปรแกรมจะบันทึกข้อมูลได้เพียง ๑ ราย

๓.๓.๗ ต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาลำดับถัดไปให้ทำซ้ำลำดับที่ ๓.๓.๕ และ๓.๓.๖

๓.๓.๘ คลินิก  บันทึกข้อมูลเสร็จการบันทึกข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษา

๓.๔ การแก้ไขหรือลบข้อมูลรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษารายบุคคล

๓.๔.๑ คลินิก  ค้นหาข้อมูลครั้งที่อนุญาติผล

๓.๔.๒ ระบุครั้งที่อนุมัติผล

ครั้งที่	1	/	2565
----------	---	---	------

 ที่ต้องการค้นหา

๓.๔.๓ คลิก  อีกครั้งเพื่อค้นหาข้อมูลรายชื่อทั้งหมด ภาพ ๓.๔.๑

๓.๔.๔ คลินิก  แก้ไขข้อมูลทั้งหมด

๓.๔.๕ คลินิกเลือกรายชื่อที่ต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูล ภาพ ๓.๔.๑

☐ ค้นหาผลการดำเนินงาน ภาคเรียนนักศึกษาเข้าตามเกณฑ์ / ปีการศึกษา 2564 วันจบ // อันดับ 1 3.60 อันดับ 2 3.25

ประเภท ปกติ คณะ วิทยาการจัดการ สาขา การบริหารธุรกิจ วิชาเอก การบริหารธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี 4 ปี ชั้นเรียน 6044-18/1 ครั้งที่ 1 / 2565 คำนวณหน้า เลขที่เริ่ม หาย เรียงเลขที่

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อนักศึกษา	วันเกิด	คะแนนเฉลี่ย	เลขที่	ประเภท	กย.
1	594150556	นาย	12/12/2540	3.08	พบ.130001/2565	ปกติ	3
2	584251008	นาย	05/06/2538	3.01	พบ.230001/2565	ปกติ	3
3	604251028	นาย	29/01/2542	2.90	พบ.230002/2565	ปกติ	3
4	594274019	นาย	26/07/2540	2.57	พบ.230003/2565	ปกติ	3
5	604274006	นาง	07/07/2538	3.05	พบ.230004/2565	ปกติ	3
6	584244001	นางสาว	26/04/2540	2.51	พบ.230005/2565	ปกติ	3
7	604316028	นางสาว	08/07/2541	3.46	พบ.330001/2565	ปกติ	3
8	604305003	นางสาว	08/04/2539	2.36	พบ.330002/2565	ปกติ	3
9	594434040	นางสาว	19/03/2540	2.20	พบ.730001/2565	ปกติ	3
10	604418109	นางสาว	22/05/2541	2.19	พบ.730002/2565	ปกติ	3
11	604433003	นางสาว	06/03/2542	2.76	พบ.730003/2565	ปกติ	3
12	604433008	นางสาว	16/12/2540	2.56	พบ.730004/2565	ปกติ	3
13	604437015	นางสาว	08/04/2542	2.52	พบ.730005/2565	ปกติ	3
14	604512119	นาย	22/11/2541	2.39	พบ.430001/2565	ปกติ	3
15	604724132	นาย	24/11/2541	2.08	พบ.530001/2565	ปกติ	3
16	573722023	สิบตำรวจตรี	23/04/2535	3.05	พบ.530002/2565	นอกเวลา	3
17	603722039	นาย	05/05/2541	2.24	พบ.530003/2565	นอกเวลา	3

รหัสนักศึกษา ชื่อนักศึกษา คะแนนเฉลี่ย กย. เลข พบ.
☐ พิมพ์กับที่ 604418109 นางสาว 2.19 3 พบ.730002/2565

ข้อมูลรายชื่อที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดในครั้งที่๑/๒๕๖๕ ภาพ ๓.๔.๑

๓.๔.๖ การแก้ไขข้อมูลรายบุคคลให้แก้ไขเพียงข้อมูลคะแนนเฉลี่ย

และข้อมูลรหัสเกียรตินิยม>คลิก  บันทึกข้อมูล

๓.๔.๗ การลบข้อมูลรายบุคคลให้ปฏิบัติงานลำดับที่ ๓.๔.๕ เลือกรายชื่อที่ต้องการแก้ไข

๓.๔.๘ คลิก  ลบข้อมูล โดยให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนลบข้อมูล

๓.๔.๙ กรณีลบข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ประสงค์แก้ไขข้อมูลให้คลิก



๓.๔.๑๐ บันทึกข้อมูลคลิก



๓.๕ การเรียงเลขที่ใบรับรอง

หลักการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่เรียงลำดับต่อเนื่องภายในปีการศึกษานั้นๆโดยแยกตามประเภทสาขาปริญญาจากการกำหนดรหัสตัวเลข ๒ ตัวแรกต่อจาก “พบ.” และตัวเลขเรียงลำดับใน ๔ ตัวท้ายของเลขที่ใบรับรอง เช่น ครุศาสตรบัณฑิตเลขที่ใบรับรองสุดท้ายของครั้งที่อนุมัติผล ๑/๒๕๖๕ คือ พบ.๑๓๐๒๙๔/๒๕๖๕ ดังนั้น การบันทึกเลขที่ใบรับรองในครั้งอนุมัติผลรอบถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียงลำดับต่อจากการอนุมัติผลครั้งล่าสุด เช่น พบ.๑๓๐๒๙๕/๒๕๖๕ เป็นต้น วิธีการบันทึกและเรียงเลขที่ใบรับรองจากโปรแกรมระบบบริหารจัดการข้อมูล เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ดังนี้

๓.๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่เข้าเมนูบันทึกเลขที่ใบรับรอง ภาพ ๓.๑



๓.๕.๒ คลิก ค้นหาข้อมูลครั้งที่อนุมัติผล

๓.๕.๓ ระบุครั้งที่อนุมัติผล ครั้งที่ 1 / 2565 ที่ต้องการค้นหา



๓.๕.๔ คลิก อีกครั้งเพื่อค้นหาข้อมูลรายชื่อทั้งหมด ภาพ ๓.๔.๑



๓.๕.๕ คลิก แก้ไขข้อมูลทั้งหมด

๓.๕.๖ ระบุข้อมูลในช่อง คำนำหน้า พบ. เลขที่เริ่ม 130001 ท้าย /2565

หมายเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ระบุช่องข้อมูล “เลขที่เริ่ม” ตามรหัสประเภทสาขาปริญญาจากหลักการปฏิบัติข้างต้น

๓.๕.๗ คลิก เรียงเลขที่ โปรแกรมจะเรียงลำดับจากเลขที่เริ่มที่ระบุไว้



๓.๕.๘ บันทึกข้อมูลคลิก

หมายเหตุ ๑. การบันทึกข้อมูลผู้ขอสำเร็จใช้ความละเอียดรอบคอบสูงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบข้อมูลให้ถี่ถ้วนก่อนดำเนินการแก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล และเรียงเลขที่ใบรับรอง อาจส่งผลต่อการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

๒. เมื่อการบันทึกข้อมูลเลขที่ใบรับรองเสร็จสิ้นระบบจะประมวลปรับสถานะสำเร็จการศึกษาอัตโนมัติ

๔. การบันทึกคะแนนอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

การบันทึกวันอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาให้เจ้าหน้าที่ระบบอนุมัติผลการสำเร็จศึกษาตามปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำเดือนนั้นๆเป็นสำคัญหรือตามบันทึกอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษารอบพิเศษ โดยสามารถบันทึกวันอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาได้ดังนี้

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่เข้าเมนูบันทึกเลขที่ใบรับรอง ภาพ ๓.๑

๔.๒ คลิก  ค้นหาข้อมูลครั้งที่อนุมัติผล

๔.๓ ระบบครั้งที่อนุมัติผล ครั้งที่ 1 / 2565 ที่ต้องการค้นหา

๔.๔ คลิก  อีกครั้งเพื่อค้นหาข้อมูลรายชื่อทั้งหมด ภาพ ๓.๔.๑

๔.๕ คลิก  แก้ไขข้อมูลทั้งหมด

๔.๖ ระบบวันสำเร็จการศึกษาในช่อง วันจบ 31/01/2565 ตามปฏิทิน

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประจำเดือนนั้นๆ

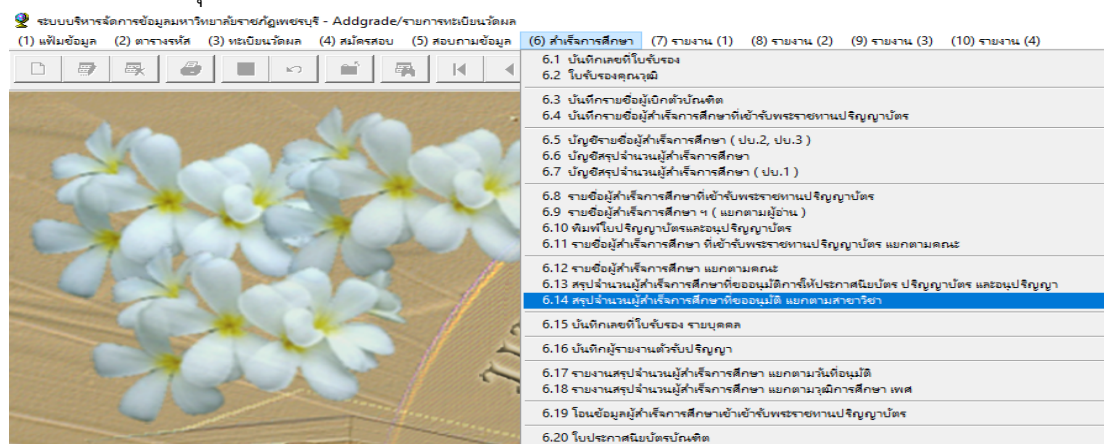
๔.๗ บันทึกวันอนุมัติผลในข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลิก 

๕. วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

กระบวนการการปฏิบัติงานเรื่องการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่งานทะเบียนต้องตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและค่าบำรุงการศึกษาภาคการศึกษาปัจจุบันเพื่อสอดคล้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ ข้อ ๔๔ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากโปรแกรมบริหารจัดการข้อมูลใช้เมนูที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑ รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา

๕.๑.๑ เลือกเมนูหมวด(๖)สำเร็จการศึกษา>เลือกเมนู ๖.๑๔ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา ดังภาพ ๕.๑



เมนู ๖.๑๔ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา ภาพ ๕.๑

๕.๑.๒ ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ>เลือก

คณะกรรมการการประชุม>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๕.๒

เมนูสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา ภาพ ๕.๒

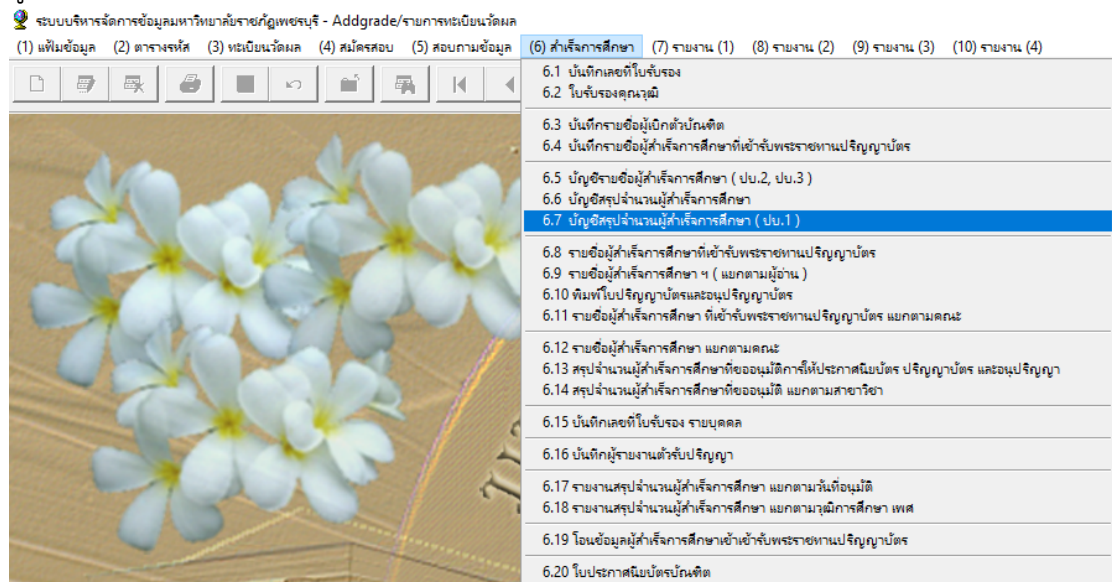
๕.๑.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก ดังภาพ ๕.๓

รายการ	เกี ยรติ นี ยม อันดี บพณ	เกี ยรติ นี ยม ง อันดี บส้อง	ส่ำ เรี จการศึ กษา ตามเกณฑ์	รวม
ปรี ญญาตรี				
สาขา วิชาการศึ กษา	-	-	1	1
สาขา วิชา ทยาศาสตร์	-	-	5	5
สาขา วิชา ิปปคาสตร์	-	-	2	2
สาขา วิชาการปริ ทฤษฎ รกิ จ	-	-	5	5
สาขา วิชา นิ ติ ศาสตร์	-	-	1	1
สาขา วิชา ูประศาสนศาสตร์	-	-	3	3
สาขา วิชาการบั ญชี	-	-	2	2
สาขา วิชาการแพทยั แคนไทย	-	-	1	1
สาขา วิชาสถาปั ทยกรรม	-	-	1	1
รวมระดับ ปรี ญญาตรี	-	-	21	21
รวม	-	-	21	21

ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา ภาพ ๕.๓

๕.๒ รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา(บป.๑)

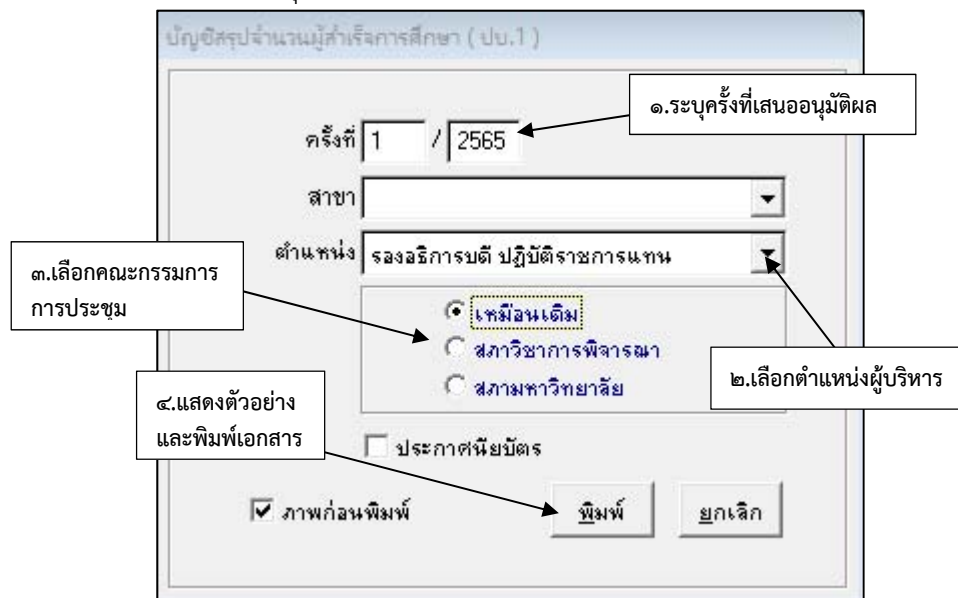
๕.๒.๑ เลือกเมนูหมวด(๖) สำเร็จการศึกษา>เลือกเมนู ๖.๗ บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (บป.๑) ดังภาพ ๕.๔



วิธีเข้าเมนู๖.๗ บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (บป.๑) ภาพ ๕.๔

๕.๒.๒ ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ

>เลือกคณะกรรมการการประชุม>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๕.๕



เมนู บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (บป.๑) ภาพ ๕.๕

๕.๒.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก ดังภาพ ๕.๖

Report Designer - qualifyxrp.frx - Page 1 - ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - Addgrade/รายการเรียนนัดผล

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) ระเบียบนัดผล (4) สมุดรสอบ (5) สอบถามข้อมูล (6) สำเร็จการศึกษา (7) รายงาน (1) (8) รายงาน (2) (9) รายงาน

Print Preview

100%

ปบ. 1

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

กลุ่มสาขาวิชา	ระดับปริญญา										ระดับบัณฑิตศึกษา		
	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญานิเทศศาสตร์			รวม	รวม		
	ราย	หมู่	รวม	ราย	หมู่	รวม	ราย	หมู่	รวม		ราย	หมู่	รวม
นักศึกษาระดับปริญญาตรี													
การศึกษาศาสตรบัณฑิต									1	-	1	1	
วิทยาศาสตร์บัณฑิต									3	2	5	5	
ศิลปศาสตรบัณฑิต									-	2	2	2	
การบริการสังคม									-	5	5	5	
นิติศาสตร์									1	-	1	1	
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต									1	-	1	1	
การบัญชี									-	2	2	2	
สถาปัตยกรรม									-	1	1	1	
รวม									6	12	18	18	
นักศึกษาระดับปริญญาโท													
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต									2	-	2	2	
การแพทย์แผนไทย									-	1	1	1	
รวม									2	1	3	3	
รวมทั้งสิ้น									8	13	21	21	

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

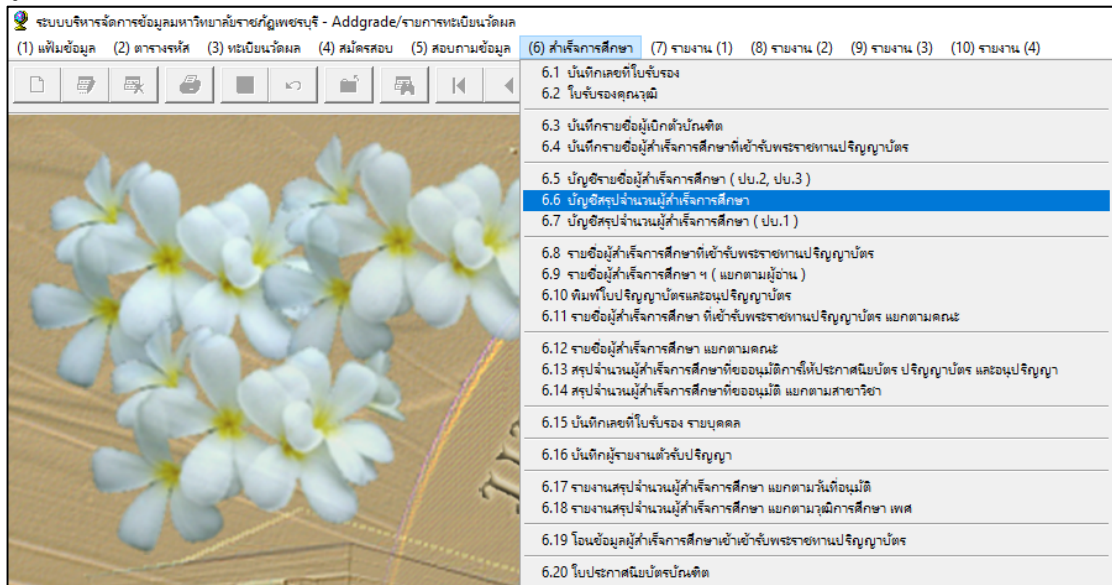
(ลงชื่อ) นายทะเบียน

(ลงชื่อ) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.๑) ภาพ ๕.๖

๕.๓ รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา แยกกลุ่มสาขาวิชา

๕.๓.๑ เลือกเมนูหมวด(๖) สำเร็จการศึกษา>เลือกเมนู ๖.๖ บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามลำดับดังภาพ ๕.๗



วิธีเข้าเมนู ๖.๖ บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ภาพ ๕.๗

๕.๓.๒ ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ
>เลือกคณะกรรมการการประชุม>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๕.๘

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ครั้งที่ 1 / 2565

คณะ

สาขา

วิชาเอก

ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

๑.ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล

๒.เลือกตำแหน่งผู้บริหาร

๓.เลือกคณะกรรมการการประชุม

๔.แสดงตัวอย่างและพิมพ์เอกสาร

☒ เหมินเดิม
☐ สภาวิชาการพิจารณา
☐ สภามหาวิทยาลัย

☐ ประกาศนียบัตร

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

เมนู บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (บป.๑) ภาพ ๕.๘

๕.๓.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก ดังภาพ ๕.๙

Report Designer - qualifyzpt.frx - Page 1 - ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - Addgrade/รายการทะเบียนวัดผล

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) ทะเบียนวัดผล (4) สมุดรสอบ (5) สอบถามข้อมูล (6) สำเร็จการศึกษา (7) รายงาน (1) (8) รายงาน (2) (9) รายงาน

Print Preview

100%

ปบ. 1.1
กลุ่ม สาขาวิชา วิชาการศึกษาศาสตร์

บัญชีสรุปประจำหน่วย สำหรับ วิชาที่ ขอโอน มติ การสำเร็จ การศึกษา
ของ มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพชรบุรี ปี การศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี								ระดับ ปริญญาโท				
	เกียรตินิยมอันดับ 1			เกียรตินิยมอันดับ 2			ปริญญานิเทศศาสตร์		รวม	รวม			
	ราย	หน่วย	รวม	ราย	หน่วย	รวม	ราย	หน่วย		รวม	ราย	หน่วย	รวม
นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์													
รวม							1	-	1	1			
รวมทั้งหมด							1	-	1	1			

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นายทะเบียน

(ลงชื่อ) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพชรบุรี

ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา แยกกลุ่มสาขาวิชา ภาพ ๕.๙

๕.๔ รายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาแยกกลุ่มสาขาวิชา

๕.๔.๑ เลือกเมนูหมวด(๖) สำเร็จการศึกษา>เลือกเมนู ๖.๕ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.๒,ปบ.๓) ตามลำดับดังภาพ ๕.๑๐

ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - Addgrade/รายการทะเบียนวัดผล

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) ทะเบียนวัดผล (4) สมุดรสอบ (5) สอบถามข้อมูล (6) สำเร็จการศึกษา (7) รายงาน (1) (8) รายงาน (2) (9) รายงาน (3) (10) รายงาน (4)

6.1 บันทึกเลขที่ใบรับรอง
6.2 ใบรับรองคุณวุฒิ
6.3 บันทึกรายชื่อผู้จบบัณฑิต
6.4 บันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
6.5 บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.2, ปบ.3)
6.6 บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
6.7 บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.1)
6.8 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
6.9 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ฯ (แยกตามผู้จบ)
6.10 พิมพ์ใบปริญญาบัตรและมอบปริญญาบัตร
6.11 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แยกตามคณะ
6.12 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามคณะ
6.13 สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และมอบปริญญา
6.14 สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกตามสาขาวิชา
6.15 บันทึกเลขที่ใบรับรอง รามบุคคล
6.16 บันทึกผู้รายงานตัวรับปริญญา
6.17 รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามวันเดือนปี
6.18 รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามภูมิภาคการศึกษา เวศ
6.19 โฉนดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
6.20 ใบประกาศนียบัตรบัณฑิต

วิธีเข้าเมนู ๖.๕ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.๒,ปบ.๓) ภาพ ๕.๑๐

๕.๔.๒ ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ

>เลือกคณะกรรมการการประชุม>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๕.๑๑

The screenshot shows a web application window titled "บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.2, ปบ.3)". It contains several form fields and buttons. Annotations with arrows point to specific elements:

- ๑.ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผล**: Points to the "ครั้งที่" field showing "1 / 2565".
- ๒.เลือกตำแหน่งผู้บริหาร**: Points to the "ตำแหน่ง" dropdown menu, which currently shows "รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน".
- ๓.เลือกแสดงรายชื่อสนศ.เกียรตินิยมหรือแสดงรายชื่อสนศ.ปกติสำเร็จการศึกษา**: Points to the checked checkbox labeled "เกียรตินิยม".
- ๔.เลือกคณะกรรมการการประชุม**: Points to the radio button selection area, where "เหมือนเดิม" is selected.
- ๕.แสดงตัวอย่างและพิมพ์เอกสาร**: Points to the "พิมพ์" button at the bottom right.

Other visible elements include dropdown menus for "ประเภทนักศึกษา", "คณะ", "สาขา", "สาขาวิชา", "ระดับ", and "ชั้นเรียน". At the bottom, there are fields for "ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ครั้งที่" and "วันที่สภาวิชาการพิจารณา" (6 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2565), a checked checkbox for "ภาพก่อนพิมพ์", and buttons for "พิมพ์" and "ยกเลิก".

เมนู บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.๒,ปบ.๓) ภาพ ๕.๑๑

๕.๔.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก ดังภาพ ๕.๑๒

Report Designer - qualifyxprt.fx - Page 1 - ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - Addgrade/รายการทะเบียนวัดผล

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) หมายเหตุวัดผล (4) สมัครสอบ (5) สอบถามข้อมูล (6) สำเร็จการศึกษา (7) รายงาน (1) (8) รายงาน (2) (9) รายงาน

Print Preview

ปบ. 3
กลุ่ม มสาขารัฐ ข้าราชการ

บัญชี รายชื่อ ผู้ สำเร็จ การศึกษา เสนอสมทบวิชา พยาบาล วิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ขออณุ มัติ การให้ ปริญญา
และเพื่อ เสนอแนะสถานประกอบการในปริญญา
ขอ มหาวิทยาลัย ราชภัฏ วิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ครี ึ่งที่ 1/2565 ปี การศึกษา 2564
วันที่ คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยราชภัฏ มัติ ผู้ สำเร็จ การศึกษา วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2565

ลำดับ	วันที่ สิ้น ัก	วิชา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี	คะแนนเฉลี่ย เที ี่ วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	ย ่อชื่อ ปริญญา	ประเภ
1	694261008	เทคโนโลยี ุ ศาสตร์	นาย	5 มี .ย. 38	3.26	3.01	พน. 230001/2565	ปกติ
2	604261028	นาย		29 ม.ค. 42	2.86	2.90	พน. 230002/2565	ปกติ
		คอมพิวเตอร์ ประยุ ัก						
3	694274019	นาย		26 ก.ค. 40	2.62	2.67	พน. 230003/2565	ปกติ
4	604274006	นางสาว		7 ก.ค. 38	3.19	3.05	พน. 230004/2565	ปกติ
		วิ ษยการคอมพิวเตอร์						
5	694244001	นางสาว		26 เม.ย. 40	2.36	2.51	พน. 230005/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทาน ัก ้องแล้ว

(ลงชื่อ ุ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ ุ)..... รองอธิ การบดี ัก ติ ราชการแทน
อธิ การบดี มหาี พยาบาล วิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี

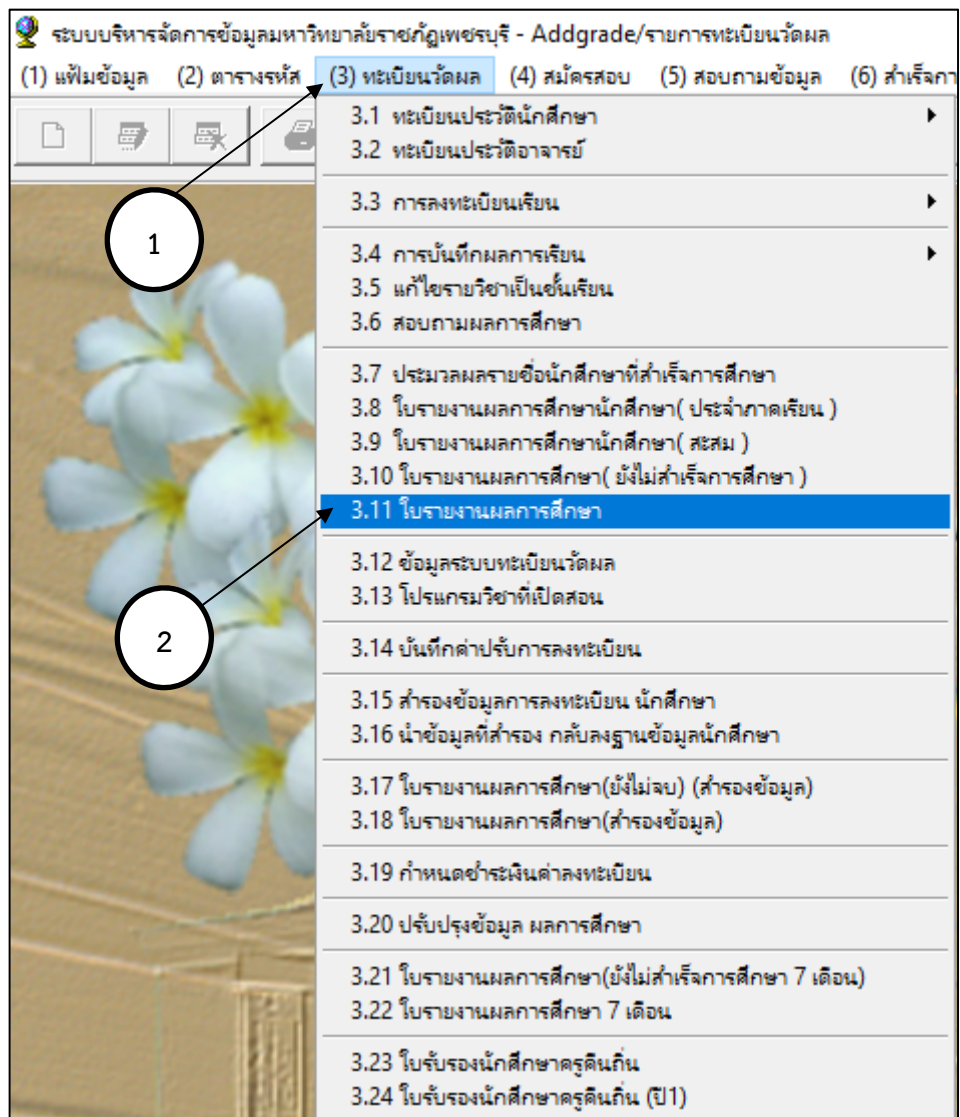
ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.๒,ปบ.๓) ดังภาพ ๕.๑๒

หมายเหตุ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษานอกจากการเรียงรายงานนอกจากระบบบริหารจัดการข้อมูลแล้วยังประกอบด้วยปกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ และบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพื่อประกอบการพิจารณา

๖.การออกเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

เมื่อคณะกรรมการอนุมัติผลการให้ปริญญาให้เจ้าหน้าที่งานประมวลผลนำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาครั้งที่อนุมัติผลออกเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ดังนี้

๖.๑ เลือกเมนูหมวด(๓) ทะเบียนวัดผล >เลือกเมนู ๓.๑๑ ใบรายงานผลการศึกษา ตามลำดับดังภาพ ๖.๑



วิธีเข้าเมนู ๓.๑๑ ใบรายงานผลการศึกษา ภาพ ๖.๑

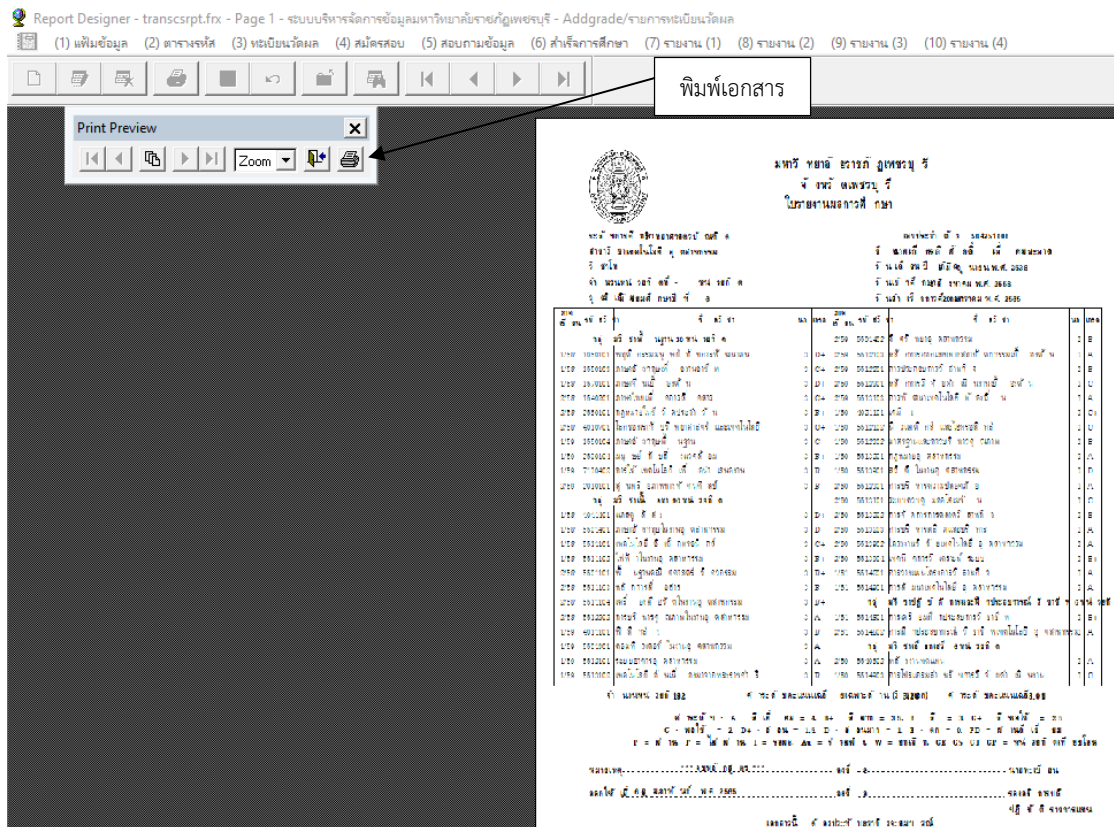
๖.๒ กรอกข้อมูลระบุนุภาคการศึกษาและปีการศึกษาปัจจุบัน>ระบุรหัสนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ>เลือกขนาดตัวหนังสือที่แสดงบนกระดาน >เลือกแสดงผลการศึกษาเฉลี่ย วิชาเนื้อหา>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๖.๒

The screenshot shows a web form titled 'ใบรายงานผลการศึกษา' (Study Result Report). The form contains the following fields and options:

- ปีการศึกษา** (Academic Year): 2 / 2564 (Annotation 1: ๑.ระบุนุภาคการศึกษาปัจจุบันของการลงทะเบียน)
- คณะ** (Faculty): [Dropdown menu]
- ชั้นเรียน** (Class): [Dropdown menu]
- รหัสนักศึกษา** (Student ID): 584251008 (Annotation 2: ๒.ระบุรหัสนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา)
- ณ วันที่** (On Date): 06/02/2565 (Annotation 3: ๓.วันที่แสดงอัตโนมัติ)
- วันที่สำเร็จการศึกษา** (Date of Completion): / /
- ตำแหน่ง** (Position): รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน (Annotation 4: ๔.เลือกตำแหน่งผู้บริหารเสนอเห็นควรพิจารณา)
- Format Selection:**
 - ☐ แบบยาว (Long Format)
 - ☒ **แบบสั้น** (Short Format)
 - ☐ แบบยาวพิเศษ (Special Long Format)
- Language and Display Options:**
 - ☐ ภาษาอังกฤษ (English)
 - ☐ แสดงนักศึกษาเงินกู้ (Show Student Loans)
- Subject Selection:**
 - ☒ แสดงผลการศึกษาเฉลี่ย วิชาเนื้อหา (Show average study results by subject) (Annotation 5: ๕.เลือกขนาดตัวหนังสือที่แสดงบนกระดาน)
 - ☐ แสดงผลการศึกษาเฉลี่ย วิชาชีพรุ (Show average study results by specialty)
- Print and Export:**
 - ☒ ภาพก่อนพิมพ์ (Image before printing)
 - พิมพ์** (Print) (Annotation 6: ๖.เลือกแสดงผลการศึกษาเฉลี่ย วิชาเนื้อหา)
 - ยกเลิก** (Cancel)
- Preview and Print Report:** (Annotation 7: ๗.แสดงตัวอย่างและพิมพ์เอกสาร)

เมนู ขึ้นตอนออกเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ดังภาพ ๖.๒

๖.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก ดังภาพ ๖.๓



ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ดังภาพ ๖.๓

หมายเหตุ ๑. วันอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลเพราะแสดงอัตโนมัติเนื่องจากระบบจดจำวันที่อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาจากการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว

๒. ตำแหน่งนายทะเบียนคือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

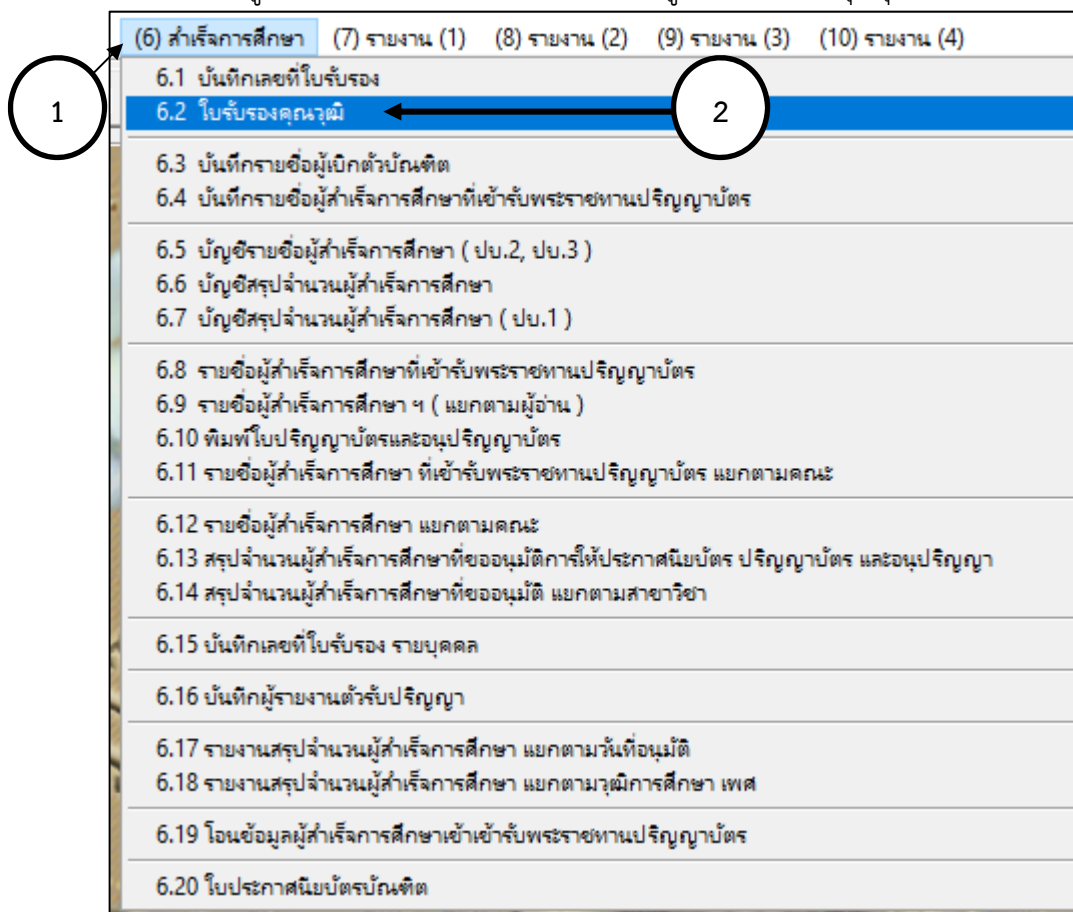
๓. ตำแหน่งรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๔. ตรวจสอบค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะด้านและค่าระดับคะแนนเฉลี่ย โดยตรงตามบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

๗. การออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิ

สามารถออกเอกสารได้เมื่อผ่านการประชุมอนุมัติปริญญาต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยเจ้าหน้าที่งานประมวลผลนำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาครั้งที่อนุมัติผลใช้ออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิ ดังนี้

๖.๑ เลือกเมนูหมวด(๖) สำเร็จการศึกษา >เลือกเมนู ๖.๒ใบรับรองคุณวุฒิลำดับตั้งภาพ ๗.๑



(6) สำเร็จการศึกษา	(7) รายงาน (1)	(8) รายงาน (2)	(9) รายงาน (3)	(10) รายงาน (4)
6.1 บันทึกเลขที่ใบรับรอง				
6.2 ใบรับรองคุณวุฒิ				
6.3 บันทึกรายชื่อผู้เบิกตัวบัณฑิต				
6.4 บันทึกรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร				
6.5 บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.2, ปบ.3)				
6.6 บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา				
6.7 บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (ปบ.1)				
6.8 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร				
6.9 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ฯ (แยกตามผู้อ่าน)				
6.10 พิมพ์ใบปริญญาบัตรและอนุปริญญาบัตร				
6.11 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แยกตามคณะ				
6.12 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามคณะ				
6.13 สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และอนุปริญญา				
6.14 สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกตามสาขาวิชา				
6.15 บันทึกเลขที่ใบรับรอง รายบุคคล				
6.16 บันทึกผู้รายงานตัวรับปริญญา				
6.17 รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามวันที่ย้อนวุฒิ				
6.18 รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามวุฒิการศึกษา เทต				
6.19 โฉนดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาเข้าเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร				
6.20 ใบประกาศนียบัตรบัณฑิต				

วิธีเข้าเมนู ๖.๒ ใบรับรองคุณวุฒิ ภาพ ๗.๑

๗.๒ กรอกข้อมูลระบุครั้งที่เสนออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา>ระบุรหัสนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา>กรอกข้อมูลวันอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาช่อง“ตั้งแต่วันที่”>กรอกข้อมูลวันเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยช่อง“ให้ไว้ ณ วันที่”>เลือกชื่อผู้บริหารพิจารณาลงนาม>เลือกตำแหน่งผู้บริหารพิจารณาลงนาม>ไม่เลือกมีช่องว่างคำนวณหน้ากับชื่อและไม่เลือกนายทะเบียนลงนามทับรูป>เลือก **พิมพ์** ตามลำดับดังภาพ ๗.๒

The screenshot shows a form titled "พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ" (Print Certificate of Competency). The form contains the following fields and annotations:

- 1.** ระบุครั้งที่เสนออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา (Specify the number of times the degree is submitted for approval): 1 / 2565
- 2.** ระบุรหัสนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา (Specify the student ID number): 584251008
- 3.** วันจบการศึกษา (Date of graduation): 20 มกราคม พ.ศ. 2565
- 4.** วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา (Date of university senate approval): 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565
- 5.** เลือกชื่ออธิการบดีปัจจุบันหรือรักษาราชการแทนอธิการบดีลงนาม (Select the name of the current or acting president for signature): ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ ก
- 6.** เลือกตำแหน่งผู้ลงนาม (Select the position of the signatory): อธิการบดี
- 7.** กรณีออกเอกสารปกติให้ปล่อยว่างไม่ต้องเลือก (In the case of a normal document, leave blank and do not select): ☐ มีช่องว่างระหว่างคำนวณหน้ากับชื่อ, ☐ นายทะเบียนลงนามทับรูป
- 8.** แสดงตัวอย่างและพิมพ์เอกสาร (Show sample and print document): ☒ ภาพก่อนพิมพ์

Buttons at the bottom: **พิมพ์** (Print), **ยกเลิก** (Cancel).

เมนู ขั้นตอนออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิ ดังภาพ ๗.๒

๖.๓ พิมพ์เอกสาร เลือก  ดังภาพ ๗.๓

Report Designer - qualifyppt.frx - Page 1 - ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - Addgrade/รายการทะเบียนวัดผล

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) ทะเบียนวัดผล (4) สมุดรสอบ (5) สอบถามข้อมูล (6) สำเร็จการศึกษา (7) รายงาน (1) (8) รายงาน (2) (9) รายงาน

Print Preview

100%



มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพชรบุรี

ใบรับรองคุณวุฒิ

โดยอนุ มัติ ของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพชรบุรี

ใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับนี้ ให้ ไว้ เพื่ อแสดงว่า

นายแสดง ตัวอย่าง

ศึกษา สำเร็จ จิตตมหลัก กฐิ ตรี วิ ทยาศาสตรบั ณฑิ ติ

สาขาวิชา เทคโนโลยี อู ติสาหกรรม

ตั้ง ังแต่ วั นที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2565

ให้ ไว้ ณ วั นที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

(ผู้ ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลั๊ นงาม)

อธิ การบดี

ตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารใบรับรองคุณวุฒิ ดังภาพ ๗.๓

หมายเหตุ ๑. จำเป็นต้องกรอกข้อมูลวันอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา และวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา

๒. ช่องว่างคำนำหน้ากับชื่อและนายทะเบียนลงนามทำรูปให้ติดถูกออกเพราะปัจจุบันไม่ได้ใช้ส่วนข้อมูลนี้

๓. กรณีถ้าคลิกพิมพ์เอกสารแล้วแต่ไม่แสดงหน้าจอตัวอย่างเอกสาร ให้ตรวจสอบรหัสนักศึกษาใหม่อีกครั้งอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการบันทึกวันอนุมัติผลใหม่อีกครั้ง

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้สำเร็จการศึกษาต้องเรียนและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา และมีความประพฤติดี
๒. ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
๓. ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
๔. ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕. ต้องมีระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
๖. สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ
๗. กรณีเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา
๘. ผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต้องมีระยะการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
 - หลักสูตร ๔ ปี ต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๘ ปี
 - หลักสูตร ๕ ปี ต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๑๐ ปี
๙. นักศึกษาต้องตรวจสอบครบหลักสูตร ตามโครงสร้างในแต่ละกลุ่มวิชา
๑๐. นักศึกษาต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ปรัชญา

ส่งเสริมงานวิชาการ มุ่งสู่มาตรฐานการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ให้บริการ
ด้วยใจที่เป็นมิตร

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มุ่งการส่งเสริม สนับสนุนงานด้านวิชาการตามมาตรฐานการศึกษาใน
ทุกมิติพัฒนาระบบการให้บริการด้านการศึกษาบนฐานเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย ภายใต้การ
บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. พัฒนางานด้านการบริการการศึกษา การประสานงานทาง วิชาการที่เป็นระบบ
ถูกต้อง รวดเร็ว มีมาตรฐานด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ได้มาตรฐานตามกรอบ
มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2558 ทั้งหลักสูตรระดับปริญญาตรีและ ระดับ
บัณฑิตศึกษา และขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนา หลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการของ
ผู้เรียน ในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่หยุดนิ่ง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ ด้านตำแหน่งทางวิชาการ
และด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคนิค ที่ทันสมัยตอบสนองต่อคุณลักษณะของผู้เรียนในยุคปัจจุบัน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานระดับสาขาวิชาและระดับคณะ มีการพัฒนาด้าน
วิชาการอย่างต่อเนื่อง เพื่อการผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศ ด้วยระบบประกัน คุณภาพการศึกษาที่มี
มาตรฐานระดับสากล

ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร

- P : ทำงานเชิงรุก (Proactive)
- B : สร้างประโยชน์สุขที่เป็นธรรม (Benefit)
- R : สำนึกนำความรับผิดชอบ (Responsibility)
- U : กอปรกิจเป็นหนึ่งเดียว (Unity)

อัตลักษณ์

“ซื่อสัตย์ รอบรู้ สู้งาน บริหารด้วยใจที่เป็นมิตร”

เอกลักษณ์

“พัฒนาวิชาการสู่ความเป็นสากล ประสานงานเครือข่าย ขับเคลื่อนบริการด้วยเทคโนโลยี”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตรงกับความต้องการของชุมชน และมีความเป็นสากล
๒. เพื่อให้งานบริการมีคุณภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อให้มีระบบการให้บริการงานทะเบียนและงานประมวลผลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้มีสารสนเทศที่ถูกต้องและสามารถนำมาใช้การปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำมาปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการวิจัยพัฒนาองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การบริหารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
๔. การวิจัยเพื่อพัฒนางาน

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑. จรรยาบรรณการปฏิบัติงานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรักษาจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยประมวลจริยธรรมพ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงาน

๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

๒) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่ พอกิน พอใช้ ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย

๓) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

๔) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นอย่างเคร่งครัดการประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๖) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

ข้อ ๑๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย

๑) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

๓) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

๔) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทำงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๕) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเองหลักในการดำเนินงานที่ใช้เป็นหลักดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานเป็นประจำ

ค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ แห่งรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- ๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- ๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติ

จรรยาบรรณภายในองค์กร ผู้ปฏิบัติงานประพฤติส่งเสริมความดีงามเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

- ๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
- ๔) บุคลากรพึงยึดประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- ๑๐) บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

- ๑) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- ๒) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

๓) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๕) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๖) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๑) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

๒) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๔) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๕) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอก เลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่น ทาผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการ ให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น หรือในการอื่นใด

๖) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงาน การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือ ประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

๑) บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่าย ในการสื่อ ความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

๒) บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือ ผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด

๓) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิด กฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

๔) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

๕) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่ คู่สมรสของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

๑) บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติ ได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือ บุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๒) บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

๔) บุคลากรต้องวางตัวที่เป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริมสนับสนุนหรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน

๒. คุณธรรมการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ๒๕๖๐) เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่ไปกับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลโดยมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๒) ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

๓) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๔) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสารเบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

๕) กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

๓. จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานรักษจริยธรรมในการปฏิบัติงานต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน (อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๓ จริยธรรมของบุคลากร ข้อ ๑๒) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวน ในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่ายเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

๒) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไปการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือ ประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๓) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้ยู่ว่า ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่ามีผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๔) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือ จากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๕) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่าง กัลยาณมิตร การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๖) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคม และ ประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีการศึกษา (Educational theory)

การศึกษา หมายถึง การถ่ายทอดความรู้ทักษะและทัศนคติของคนรุ่นก่อนให้กับ
อนุชนรุ่นหลังของสังคม เพราะอนุชนรุ่นหลังคงไม่อาจเติบโตไปสู่ความเป็นผู้ใหญ่ถ้าไม่ได้ดูดซับความ
เชื่อเกี่ยวกับโลกทัศน์ และทักษะในการดำรงชีวิตและแก้ปัญหาของผู้ใหญ่ก่อนที่การศึกษาจะกลายมา
เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องกระทำด้วยความตั้งใจและเป็นทางการและเป็นระบบ

ความหมายของทฤษฎี

ทฤษฎี คือ ข้อสมมติต่างๆ (Assumptions) หรือข้อสรุปเป็นกฎเกณฑ์
(Generalization) Herbert Feigl ได้ให้ความหมายของทฤษฎีไว้ว่า “ทฤษฎีเป็นข้อสมมติต่าง ๆ ซึ่ง
มาจากกระบวนการทางตรรกวิทยาและคณิตศาสตร์” Kneller ได้ให้ความหมายของทฤษฎีไว้เป็น ๒
ความหมายด้วยกัน คือ หมายถึงข้อสมมติฐานต่างๆ (Hypothesis) ซึ่งกลั่นกรองแล้วจากการสังเกต
หรือการทดลอง หมายถึง ระบบของความคิดต่างๆ ที่นำปะติดปะต่อกัน (Coherent)
D.J. O'Connor ได้ให้คำจำกัดความของทฤษฎีไว้เป็น ๔ ลักษณะด้วยกัน คือเป็นข้อสมมติฐานต่าง ๆ
ที่กลั่นกรองแล้วโดยหลักของตรรกวิทยา เป็นการนำเอาความคิดรวบยอดมารวมกันเป็นโครงสร้าง
เป็นสาระที่เกี่ยวกับปัญหา เป็นการกำหนดเงื่อนไขหรือกฎต่าง ๆ เพื่อควบคุมพฤติกรรมบางอย่าง

ทฤษฎีการศึกษา คือ การผสมผสานทฤษฎีการศึกษาต่างๆ (Eclecticism) การ
ประยุกต์เอาหลักการและทฤษฎีทางการศึกษาไปใช้เป็นหลักในการจัดการศึกษานั้นกระทำกันหลายวิธี
โดยทั่วไปมักจะใช้วิธีผสมผสานโดยเลือกสรรหลักการที่ดีของหลายทฤษฎีที่พอจะประมวลเข้าด้วยกัน
ได้โดยไม่ขัดแย้งกัน มาใช้เป็นแนวการจัดการศึกษา

ปรัชญาทางการศึกษาเป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางของการจัดการศึกษา หรือเป้าหมายของ
การศึกษาที่กำหนดให้ผู้เรียนมีลักษณะเป็นอย่างไรกล่าวได้ว่า ปรัชญาของหลักสูตรการศึกษาขั้น
พื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๔ มีเป้าหมายเพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพพร้อมที่
จะแข่งขัน และร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในเวทีโลกได้ เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตาม
แนวนโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ จึงกำหนดหลักการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ไว้ดังนี้

๑. เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทย
ควบคู่กับความเป็นสากล
๒. เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่าง
เสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ
๔. เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระเวลา และการจัดการ
เรียนรู้
๕. เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีการควบคุม กระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซ้ำซ้อนมีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับ หลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ๒๕๔๙, หน้า ๑๒)

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีลักษณะซ้ำซ้อน หลายขั้นตอน และเกี่ยวกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างอิงในความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ธนวิชัยจินดาประติษฐ์และจารุวรรณ ณ ยอดระฆัง ๒๕๕๒, หน้า ๒๖)

คู่มือปฏิบัติงาน หมายความว่า เอกสารในเชิงคุณภาพซึ่งรวบรวมกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักปฏิบัติในหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมทั้งแนวทางในการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะหรือคู่มือปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการต่าง ๆ (อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยแม่โจ้) ครั้งที่ ๖/๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๒)

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและแนวคิดของนักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่า คู่มือ คือ หนังสือเอกสาร ตำรา ที่แต่งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มุ่งหวังให้ผู้อ่านกับผู้ใช้คู่มือเข้าใจ และสามารถดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ด้วยตนเอง

นุติรุ่งสว่าง (๒๕๔๓, หน้า ๒๔) ได้กล่าวไว้ว่า คู่มือที่ดีควรมีดังนี้ ๑) ด้านรูปแบบ มีขนาดรูปเล่มเหมาะสม ตัวอักษรอ่านง่าย ชัดเจน มีรูปภาพประกอบเหมาะสมกับเนื้อหาและการนำเสนอ กิจกรรมแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจน ๒) ด้านเนื้อหา ของคู่มือควรมีวัตถุประสงค์ที่ ก หนดไว้ชัดเจนเหมาะสมเข้าใจง่าย คู่มือการปฏิบัติ เนื้อหาความรู้มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการและความจำเป็น ๓) ด้านการนำไปใช้มีการกำหนดขั้นตอนการศึกษาคู่มือไว้ชัดเจน

นิชาภา เจริญรุ่งเรืองชัย (๒๕๔๗, หน้า ๓) ได้กล่าวไว้ว่า คู่มือ ควรประกอบด้วยเนื้อหาที่เกี่ยวกับ ๑) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ ๒) การวางแผน ๓) การดำเนินงานตามแผน และ ๔) การประเมินผลอีกทั้งมีตัวอย่าง แบบฟอร์มต่าง ๆ ทุกขั้นตอนของการปฏิบัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ มีความเหมาะสม ในระดับมากที่สุด โดยมีความคิดเห็นเฉลี่ย ๔.๘๑

สรุปได้ว่า คู่มือ (manual) หมายถึง หนังสือ เอกสาร ตำรา สมุด เป็นรูปเล่มเล็กกะทัดรัด ขนาดพกพา มีความสวยงาม ที่ใช้ควบคู่กับการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ตามวัตถุประสงค์ โดยใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่ายต่อการรับรู้ มีภาพประกอบ และมีแนวทางรายละเอียดสามารถปฏิบัติได้ เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้อง และควรเป็นคู่มือที่ดีที่ประกอบไปด้วย รูปแบบ เนื้อหา และการนำไปทดลองใช้ ปฏิบัติเกิดทักษะและเข้าใจในขั้นตอน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๕๗) : วิจัยเรื่องปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๑) เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ เกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษา

๑.๒) เพื่อวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า ตามความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิต

๑.๓) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า จำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพสำเร็จ สถานะภาพการทำงาน และประสบการณ์การทำงานวิจัยก่อนเข้าศึกษา และหน้าที่พักอาศัย

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

๑. ความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้าของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยทักษิณ พบว่า โดยภาพรวมและทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการบริหารจัดการของหลักสูตรและด้านอาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิจัย มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

๒. การจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้าพบว่า นิสิตมีความคิดเห็นและให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า จากปัจจัย ๖ ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ๑) ด้านคุณลักษณะส่วนตัวของนิสิต ๒) ด้านความรู้ในการทำวิจัย ๓)ด้านอาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิจัย ๔)ด้านการบริหารจัดการของหลักสูตร ๕)ด้านขั้นตอน/ระเบียบ/ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ ๖)ด้านการบริการแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ ตามลำดับ

๓. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณที่มีเพศแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้าโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านอาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิจัย มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.๐๕ โดยนิสิตเพศชายมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าเพศหญิง

๔. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณที่มีอายุ สถานภาพการสมรสสถานภาพการทำงานประสบการณ์ทำวิจัยก่อนเข้าศึกษา และที่พักอาศัยต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้าโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

๕. มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดสัมมนาเบื้องต้นแก่นักนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาก่อนเริ่มเรียน เพื่อให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการทำวิจัยรวมถึงการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทางการวิจัยให้นักนิสิตฯอีกนำผลจากการวิจัยครั้งนี้ใช้เป็นข้อมูลและแนวทางแก่หลักสูตรสาขาวิชา คณะในการวางแผนการควบคุมคุณภาพการทำวิจัยและระยะเวลาการศึกษาของนิสิตโดยอาจออกเป็นกฎระเบียบข้อบังคับที่เข้มงวดกับนิสิตให้มากขึ้นเพื่อนิสิตสำเร็จการศึกษาตามเวลาไม่มีการพ้นสภาพและก่อให้เกิดการสูญเปล่าทางการศึกษาต่อไป

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการดังนี้

กิจกรรม	แผนงาน
๑.กรณีสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา เจ้าหน้าที่สำรวจชั้นเรียนที่จะสำเร็จการศึกษา และพิมพ์ใบรายงานผลการศึกษานักศึกษาสะสมแบบชั้นเรียน	หลังสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษานั้นๆ
๒.กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาค้นจากแผนการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบโครงสร้างครบหลักสูตรจากระบบบริหารจัดการข้อมูล(mis) และให้นักศึกษาลงชื่อ-ชื่อสกุล,วันที่ส่งใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ทันทีที่รับคำร้อง
๓.ตรวจสอบทะเบียนและคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษาก่อนการสำเร็จการศึกษาดังนี้ - ตรวจสอบวุฒิการศึกษาเดิม - ตรวจสอบการโอนและยกเว้นผลการเรียน - ตรวจสอบผลการเรียนครบหลักสูตรและปรับรายวิชาให้ถูกต้องตามหลักสูตร - ตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ หมวด ๑๐ ข้อ ๔๓	ก่อนวันอนุมัติผล ๑๐ วัน
๔.บันทึกข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษาแยกตามสาขาปริญญา	ก่อนวันอนุมัติผล ๓ วัน
๕.พิมพ์ใบรายชื่อผู้ขอสำเร็จแยกตามหลักสูตร และตรวจสอบแก้ไขความถูกต้อง	ก่อนวันอนุมัติผล ๒ วัน
๖.จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	ก่อนวันอนุมัติผล ๑ วัน
๗.อนุมัติผลระบุวันสำเร็จการศึกษาโดยคณะกรรมการบริหารวิชาการ	ทุกวันพฤหัสบดีที่ ๓ ของเดือน
๘.สภาวิชาการเห็นชอบการให้ปริญญา	วันพฤหัสบดีที่ ๑ ของเดือนถัดไป
๙.สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา	วันจันทร์ที่ ๓ ของเดือนถัดไป
๑๐.จัดทำใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิ	หลังอนุมัติปริญญา ๑๐ วัน

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

วิธีติดตามการปฏิบัติงาน

๑. ติดตามนักศึกษาเพื่อติดตามผลการเรียนที่ไม่ครบหลักสูตร
๒. ทำบันทึกแจ้งคณะเพื่อติดตามผลการศึกษาด้านที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
๓. ประสานงานกับงานประมวลผลวิชาพื้นฐานกรณีลงทะเบียนเทียบกลุ่มวิชาพื้นฐาน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาตามรอบระยะเวลาการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา
๒. ผู้สำเร็จการศึกษาผ่านการเห็นชอบอนุมัติปริญญา โดยสภามหาวิทยาลัย
๓. จัดทำใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิ ตามรอบระยะเวลาการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

บทที่ ๕

ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ หมวด ๑๐ ข้อ ๔๓ ไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติ
๒. ปัญหาที่ยืนยันการลงทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษา
๓. การส่งผลการศึกษาไม่เป็นไปตามเวลาที่ระบุ เกิดผลเสียทำให้นักศึกษาเสียโอกาส
๔. นักศึกษาไม่สะดวกมายื่นคำร้องที่มหาวิทยาลัย
๕. นักศึกษาไม่ทราบกำหนดลำดับการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

๑. การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเมื่อนักศึกษาลงทะเบียนครบหลักสูตร สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล ต้องตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษาและการชำระค่าบำรุงการศึกษาเบื้องต้นก่อนรับเอกสารคำร้องและแจ้งกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษานักศึกษาทราบเพื่อกระตุ้นการขาดคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษา ให้เร่งติดตาม และสอดคล้องตามกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา
๒. ปัญหากรณีนักศึกษาตกค้างขาดการยืนยันการลงทะเบียนหรือขาดการติดต่อลงทะเบียนรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ได้ติดต่อชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา เนื่องจากนักศึกษามีการลงทะเบียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร แต่เกณฑ์การวัดประเมินผลไม่สอดคล้องตาม มคอ.๓-๖ ส่งผลให้นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ วิธีการติดตามเมื่อสิ้นสุดการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ตั้งข้อมูลรายวิชาที่ไม่แสดงผลการเรียนรู้และผลการเรียน (I) ที่ยังประเมินผลในรายวิชาไม่สมบูรณ์ แล้วจัดทำบันทึกติดตามผลการเรียนก่อนการอนุมัติผล
๓. อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา ส่งผลให้ผู้ขอสำเร็จการศึกษาไม่สามารถติดต่อยื่นขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ จึงพัฒนาการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ผ่านช่องทาง Google form และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนศิษย์เก่าค่าลงทะเบียนบัณฑิตตามลำดับ โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อพบความบกพร่องจากการตรวจสอบคุณสมบัติการขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการติดตามแจ้งนักศึกษาผู้ขอสำเร็จการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

๑. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นสำคัญเนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อเสนอแนะแนะนำในรายละเอียดกับนักศึกษาได้ ฉะนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา เพื่อป้องกันการไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียน

๒. การตรวจสอบหนี้ค่าบำรุงการศึกษา งานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ควรตรวจสอบให้เสร็จสิ้นขณะที่นักศึกษาติดต่อชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิตเพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๓. การส่งผลการศึกษาควรเป็นไปตามกำหนดการส่งผลการศึกษาที่ระบุไว้ เพื่อสิทธิและประโยชน์ของนักศึกษา

๔. นักศึกษาควรศึกษารายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรและขั้นตอนการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาให้เข้าใจ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการไม่สำเร็จการศึกษา

๕. การปฏิบัติงานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผลจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกณฑ์การอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ฉะนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบครอบ แม่นยำสามารถปฏิบัติงานได้ทันระยะเวลาและหาแนวทาง การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

๑. อัญชลี อรรถจนโรจน์ และ สิริวรรณ หยกวิจิตร, (๒๕๕๒), ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาลำช้าของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่. สืบค้นเมื่อ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕, จาก <http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/๒๐๑๐/๘๒๘๘/๑/๓๑๑๖๐๓.pdf>

๒. นายทินภัทร โพธิ์ชัย (๒๕๖๑), การตรวจสอบสำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สืบค้นเมื่อ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕, จาก [https://personnel.reru.ac.th/images/New๖๒/file๒๕๖๒ตัวอย่าง_คมอปฏิบัติงานหลักสายนสนับสนุน/คู่มือการปฏิบัติงานหลักการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา.pdf](https://personnel.reru.ac.th/images/New๖๒/file๒๕๖๒ตัวอย่าง_คมอปฏิบัติงานหลักสายนับสนุน/คู่มือการปฏิบัติงานหลักการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา.pdf)

๓. มหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๕๗) ปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาลำช้า ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ <http://kb.tsu.ac.th/jspui/bitstream/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๓๒๔๔/๑/วันวิสาข แก้วสมบุญ ๐๐๑๙๕๔๕๕.pdf>

๔. Manitrub (ธันวาคม ๒๕๕๗) , ทฤษฎีการศึกษา (Educational theory) สืบค้นเมื่อ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕, จาก <https://manitrub.wordpress.com/๒๐๑๔/๑๒/๑๕/ทฤษฎีการศึกษา-educational-theory/>

ภาคผนวก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

หน้า ๒

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะที่แตกต่างตามจุดเน้นของสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ตอบสนองการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาที่จะเปิดใหม่ และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “การจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓” ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล ให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการกำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรคงานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ

๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๕.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกัน กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๙. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๙.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๔.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๔.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๔.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๔.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๔.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๔.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๐. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มิอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มิอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่ อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวนำ หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวนำ

๑๒. การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และจะสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๓. เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การวัดผล เกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละรายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จึงถือว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

๑๔. ชื่อปริญญา สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๕. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) อาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๖. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๑๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
พลเอก ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและเจตนารมณ์ของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับเป็นแนวทางการบริหารจัดการ และพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เป็นแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดตัวบ่งชี้ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๕. ระบบการจัดการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกระดับกำหนดให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นระบบมาตรฐานในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แต่มิได้จำกัดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องใช้ระบบทวิภาคในการจัดการศึกษาเพียงระบบเดียว สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาระบบอื่นได้เช่นกัน อาทิ ระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการแบ่งภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา การคิดหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎี และรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

อนึ่ง ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๖. การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

วิชาศึกษาทั่วไปมีเจตนารมณ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ จนเกิดความซาบซึ้งและสามารถติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นได้ด้วยตนเอง การจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มีเนื้อหาวิชาที่เบ็ดเสร็จในรายวิชาเดียว ไม่ควรมีรายวิชาต่อเนื่องหรือรายวิชาขั้นสูงอีก และไม่ควรมนำรายวิชาเบื้องต้นหรือรายวิชาพื้นฐานของวิชาเฉพาะมาจัดเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

๗. การเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ออกมารับใช้สังคม รวมทั้งมุ่งเน้นการเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพระดับสูงให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่

สำหรับการผลิตบุคลากรในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ระดับประกาศนียบัตร และระดับอนุปริญญา) ควรเป็นภารกิจของสถานศึกษาประเภทอื่น เช่น วิทยาลัยชุมชน วิทยาลัยอาชีวศึกษา เป็นต้น ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยที่จะเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา ควรมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งในการเปิดสอนและต้องคำนึงถึงความต้องการบุคลากรในสาขาวิชานั้นเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความซ้ำซ้อนในการเปิดสอนสาขาวิชาที่มีการเปิดสอนอยู่แล้วในสถาบันอื่น

๘. การเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม ดังนั้น จึงจัดไว้ในกลุ่มหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เท่านั้น เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติ

การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนี้ ต้องมีการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการในภาคการผลิตหรือการบริการ โดยอาจจัดในรูปสหกิจศึกษา หรือการฝึกงานในสถานประกอบการ และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาเท่านั้น

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในทางปฏิบัติมาแล้วและหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๙. จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์

๙.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นอกจากนั้น ในระดับบัณฑิตศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเช่นกัน

ทั้งนี้ อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษาที่รับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ ของอาจารย์ประจำ

สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่เผยแพร่รายชื่อและคุณสมบัติของอาจารย์ทุกประเภทข้างต้น ของแต่ละหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา โดยเผยแพร่ในเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้สาธารณชนและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสามารถ ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการผดุงรักษามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของชาติ

๙.๒ คุณสมบัติที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร หมายถึง คุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานสาขาวิชาที่ประกาศไปแล้ว หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศ มาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้อ้างอิงจากกลุ่มสาขาวิชาเดียวกันในตารางของ ISCED (International Standard Classification of Education)

๙.๓ คุณสมบัติด้านตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ของหลักสูตรกลุ่มวิชาการ และหลักสูตรกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ควรเป็นตำแหน่งทางวิชาการที่ได้ จากการประเมินผลงานที่สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มหลักสูตรนั้น ๆ

กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการ หลังสำเร็จการศึกษาอนุมัติให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอน ในระดับปริญญาเอก หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องมีผลงานทาง วิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ชิ้น ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ ชิ้น ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ ชิ้น ภายใน ๕ ปี

๙.๔ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีที่เน้นปฏิบัติการ คำว่า “ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายถึง การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ กับสถานประกอบการ หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

๙.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับปริญญา กิตติมศักดิ์หรือมีตำแหน่งทางวิชาการพิเศษทุกระดับ จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงหรือสูงมากตามที่กำหนดในแต่ละระดับปริญญา โดยให้พิจารณาจากผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๙.๖ สำหรับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ในระดับปริญญาโท ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้สอบวิทยานิพนธ์

๑๐. การบริหารหลักสูตรกรณีมีข้อตกลงร่วมผลิตกับสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา

๑๐.๑ การตกลงร่วมผลิต หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการระดับนโยบายขององค์กรภายนอกนั้น ๆ

องค์กรภายนอกต้องเป็นสถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้อยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้เสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว

๑๐.๒ ภายใต้ข้อตกลงดังกล่าว บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือกันนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรีกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือกันนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒ คน

บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับนั้น ๆ และต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ให้สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น ๆ ตามแนวทางของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๑๑. ภาระงานคณาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้นับรวมจำนวนนักศึกษาเก่าที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องจัดสรรเวลาให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเหมาะสม

๑๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ชิ้นนั้น

๑๓. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย ๓ หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

๑๔. แนวทางการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑)

การเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑) ซึ่งเป็นแผนการศึกษาแบบทำวิทยานิพนธ์ อย่างเดียว ให้สถาบันอุดมศึกษาคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นผลงานที่ชี้ชัดได้ว่าสามารถที่จะสนับสนุน การวิจัยในสาขาวิชาที่เปิดสอนได้

๑๔.๒ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีหลักสูตรที่ดี มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เชื่อถือได้ และมีทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ

๑๔.๓ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมที่จะรองรับ และสนับสนุน งานวิจัยของผู้เรียน

๑๔.๔ สถาบันที่จะเปิดสอนควรมีเครือข่ายความร่วมมือสนับสนุน

๑๔.๕ สถาบันที่จะเปิดสอนควรพร้อมที่จะร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้

๑๕. การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษา ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้ ในการศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาโทสามารถเทียบโอนหน่วยกิต ได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

๑๕.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่า ปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๑๖. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเมื่อนำไปสมัครงานหรือศึกษาต่อ

๑๗. การควบคุมมาตรฐานหลักสูตร

สภาสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่สภาสถาบันสามารถกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือกำหนดแนวปฏิบัติที่เหนือกว่าเกณฑ์มาตรฐานฉบับนี้ได้ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาที่สะท้อนเอกลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

ในกรณีมีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าการจัดการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการเข้าติดตามตรวจสอบและเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณะ”	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาผู้ที่ยื่นรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะของคณะ หรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“คณะกรรมการประจำหลักสูตร”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำหลักสูตรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตาม ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	อาจารย์ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี
“การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)” หมายความว่า การ จัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร		
“ภาคการศึกษาปกติ”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒
“ภาคฤดูร้อน”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษา ที่ ๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้อนุมัติชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยสั่งการ และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคล ดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) สภาวิชาการ
- (๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
- (๓) คณบดี
- (๔) คณะกรรมการประจำคณะ
- (๕) คณะกรรมการประจำหลักสูตร
- (๖) อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๔) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ | เป็นเลขานุการ |
- ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการบดีแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผลการศึกษา
- (๒) พิจารณากลับกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ
- (๓) พิจารณากลับกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ
- (๔) ดูแลกำกับกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๕) พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษา
- (๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดยคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดี หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ

- (๒) จัดทำอัตราค่าจ้างผู้สอน เสนอต่อคณบดี
- (๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี
- (๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี
- (๕) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- (๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และมีส่วนร่วมในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ
- (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่

สมัครเข้าศึกษา

๑๘.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง

ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- ๒๐.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว
- ๒๐.๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ “หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

“คาบเรียน” หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าธรรมเนียม

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๓.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องมิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๕.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๕.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

หมวด ๖

การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F”

ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๓๑ การสอบ

๓๑.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่วัยละ ๒๐ ถึง ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้งหมด

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๗ การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียน

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิออนุปริญญา ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับอนุปริญญาในสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในสองภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย

อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ “I” จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน “I” ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “E” หรือ “F” ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “I” ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ “I” ในภาคการศึกษาถัดไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าธรรมเนียมเฉลี่ย

๓๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น “I” ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินเปลี่ยนจาก “I” เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๓๒.๑ จึงจะนำผลมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น “E” ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารแต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๓๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

หมวด ๘

การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ “การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

๓๘.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ทั้งนี้จะต้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “D” หรือ “P” และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา
(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชาในระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า “C” หรือ “P”
(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย
(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๑) ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

หมวด ๙

การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๔๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ยื่นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- (๓) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๑ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

๔๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๔๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๔๓.๑ มีความประพฤติดี

๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การ

ประเมินผล

๔๓.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

ข้อ ๔๔ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒

ภาคเรียนสุดท้าย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อ คณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญา และปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่า ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับ อนุปริญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจาก การศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับ ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๔๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑

การควบคุมคุณภาพ

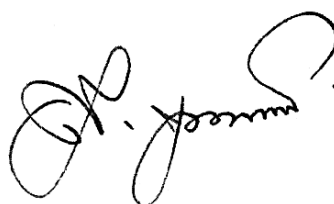
ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔๘ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



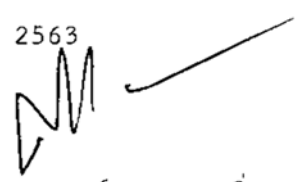
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การจัดรายวิชาในหลักสูตรและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับที่ 2)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้พัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้กับบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ เป็นผู้มีความใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก เพื่อให้การจัดโครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สอดคล้องกับหลักสูตรทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน และให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ข้อ 9.1 และมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจึงออกประกาศ เรื่อง การจัดรายวิชาในหลักสูตรและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับที่ 2) ซึ่งเพิ่มเติมจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การจัดรายวิชาในหลักสูตรและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ลงวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2554 โดยให้หลักสูตรทั้งหมดของมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดโครงสร้างของรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดังนี้

ที่	กลุ่มวิชา	หลักสูตร	
		วท.บ. / วศ.บ. / พท.บ. / ส.บ. / พย.บ. / สถ.บ. และ ค.บ. (สายวิทยาศาสตร์)	ศศ.บ. / บธ.บ. / รป.บ. / น.บ. / นศ.บ. / บข.บ. และ ค.บ. (สายสังคมศาสตร์)
1	ภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
2	มนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
3	สังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
4	วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. 2563


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2560

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและศูนย์ภาษา ครั้งที่ 8/2560 วันที่ 28 สิงหาคม 2560 ได้พิจารณาการเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2560 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตรและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิด อย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของ ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตน อยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี นั้น

มหาวิทยาลัยจึงประกาศการเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2560 ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. วิชา 1550101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | 3(3-0-6) หรือ |
| วิชา 1550104 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน | 3(3-0-6) |
| สามารถเทียบได้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปีการศึกษา 2560 คือ | |
| วิชา 1550101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) |
| 2. วิชา 1550105 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ | 3(3-0-6) หรือ |
| วิชา 1550106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมอาเซียน | 3(3-0-6) |
| สามารถเทียบได้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปีการศึกษา 2560 คือ | |
| วิชา 1550102 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป | 3(3-0-6) |
| 3. วิชา 1550102 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ | 3(3-0-6) หรือ |
| วิชา 1550103 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ | 3(3-0-6) |
| สามารถเทียบได้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปีการศึกษา 2560 คือ | |
| วิชา 1550103 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ | 3(3-0-6) |
- โดยเริ่มใช้กับนักศึกษาทุกชั้นปี ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2560 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การทดสอบวัดความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคุณภาพตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ ข้อ ๔๓ ที่กำหนดให้นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษานั้นต้องศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วน และผ่านเกณฑ์อื่นตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา และมติการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการทดสอบวัดความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเข้าศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติ ที่เริ่มเข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ข้อ ๒. นักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเข้าศึกษา (PBRU English Placement Test) โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบต่อไป

ข้อ ๓. นักศึกษาที่มีผลคะแนนสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเข้าศึกษา (PBRU English Placement Test) ต้องผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดจึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาอังกฤษได้ปกติตามลำดับดังต่อไปนี้

ข้อ ๓.๑ รายวิชา ๑๕๕๐๑๐๑ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ข้อ ๓.๒ รายวิชา ๑๕๕๐๑๐๒ ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป

ข้อ ๓.๓ รายวิชา ๑๕๕๐๑๐๓ ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ

ข้อ ๔. นักศึกษาที่มีผลคะแนนสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเข้าศึกษา (PBRU English Placement Test) ไม่ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ๑๕๕๐๑๐๐ ภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยไม่นับหน่วยกิต (Non-Credit) ในภาคการศึกษาแรกก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาอังกฤษที่ระบุในข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ได้ตามปกติในภาคการศึกษาถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีนโยบายที่จะพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่จำเป็นต้องมีการสื่อสารข้ามพรมแดน ประกอบกับมติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าเรียนตั้งแต่ ภาคการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ได้เรียนภาษาอังกฤษในรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและในรายวิชาเฉพาะด้าน ดังนี้

๑. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้นักศึกษาเลือกเรียนภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และเลือกเรียนกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสารวิชาอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต
๒. กรณีที่หลักสูตรมี มคอ.๑ หรือมาตรฐานวิชาชีพของสาขาวิชา ให้เลือกกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสารเป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาชีพนั้น
๓. นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ตามข้อ ๑ และข้อ ๒

ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้าเรียนก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา ให้สาขาวิชาอาจเพิ่มเติมให้นักศึกษาเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษตามความเหมาะสมเพื่อเป็นการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาด้านภาษาอังกฤษในอนาคตข้างหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิวัต กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การเทียบเท่าของผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กับการทดสอบวิชาความรู้พื้นฐาน 4 วิชา

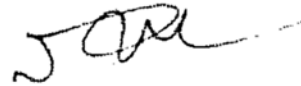
ตามที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ยกเว้นภาคนอกเวลา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 สอบผ่านวิชาความรู้พื้นฐานอย่างน้อย 3 ใน 4 รายวิชา เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในวิชาหมวดศึกษาทั่วไป จึงกำหนดให้นักศึกษาที่สอบผ่านในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2550 และได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C+ ให้ถือว่าสอบผ่าน ในรายวิชาความรู้พื้นฐานที่เทียบเท่ากัน ดังตารางต่อไปนี้

ที่	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		รายวิชาความรู้พื้นฐานที่เทียบเท่า
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	
1	4040101	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	วิชาคณิตศาสตร์
	4040102	การคิดและการตัดสินใจ	
2	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	วิชาคอมพิวเตอร์
	7130401	การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ	
	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	
	7130403	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู (สำหรับนักศึกษาสาย ค.บ.)	
3	1540201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	วิชาภาษาไทย
	1540202	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	
	1540203	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	
	1540204	ภาษาไทยสำหรับครู (สำหรับนักศึกษาสาย ค.บ.)	
4	1550101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	วิชาภาษาอังกฤษ
	1550102	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	
	1550103	ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	
	1550104	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	
	1550105	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	
	1550106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมอาเซียน	
	1550107	ภาษาอังกฤษสำหรับครู (สำหรับนักศึกษาสาย ค.บ.)	

ที่	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		รายวิชาความรู้ พื้นฐานที่เทียบเท่า
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	
	1550101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	วิชาภาษาอังกฤษ
	1550102	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	
	1550103	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การเทียบเท่าของผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)
กับการทดสอบวิชาความรู้พื้นฐาน 4 วิชา

ตามที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ยกเว้นภาคนอกเวลา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 สอบผ่านวิชาความรู้พื้นฐานอย่างน้อย 3 ใน 4 รายวิชา เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงประกาศการเทียบเท่าของผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) กับการทดสอบวิชาความรู้พื้นฐาน 4 วิชา โดยกำหนดให้นักศึกษาที่สอบผ่านในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2562 และได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C+ ให้ถือว่าสอบผ่าน ในรายวิชาความรู้พื้นฐานที่เทียบเท่ากัน ดังตารางต่อไปนี้

ที่	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		รายวิชาความรู้พื้นฐานที่เทียบเท่า
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	
1	4430110	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ	วิชาคณิตศาสตร์
	4430120	การคิดและการตัดสินใจ	
2	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	วิชาคอมพิวเตอร์
3	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	วิชาภาษาไทย
	2220520	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	
	2220530	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	
4	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	วิชาภาษาอังกฤษ
	2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	
	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. 2563


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี



ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การสอบและค่าธรรมเนียมในการสอบวิชาพื้นฐาน พ.ศ. 2543

เพื่อให้บัณฑิตของสถาบันราชภัฏเพชรบุรี มีคุณภาพ และมีมาตรฐานตามความต้องการของตลาดแรงงานและเป็นไปตามหลักการประกันคุณภาพการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 อาศัยอำนาจตามมาตรา 30 (2) (6) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 คณะกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี จึงออกระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การสอบและค่าธรรมเนียมในการสอบวิชาพื้นฐานไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การสอบและค่าธรรมเนียมในการสอบวิชาพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบ ประกาศ คำสั่งใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2543 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“วิชาพื้นฐาน” หมายถึง วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์

ข้อ 5 นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาได้นั้น จะต้องผ่านการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่กำหนดและสอบผ่านวิชาพื้นฐานอย่างน้อย 3 รายวิชา

ข้อ 6 ในการสอบวิชาพื้นฐานแต่ละวิชานั้น นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแต่ละครั้งเป็นจำนวนเงิน 50 บาท ต่อ 1 รายวิชา

ข้อ 7 การจัดสอบและการประกาศผลสอบให้สถาบันจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน ลงนามโดยอธิการบดีและแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมในการสอบที่เก็บจากนักศึกษาให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของสถาบัน

ข้อ 9 การจ่ายเงินสำหรับการดำเนินการกิจกรรมการสอบวิชาพื้นฐานสำหรับนักศึกษา ให้นำระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมี
ปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2543



(นายสุเมธ ตันติเวชกุล)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี

บันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ คศ. ๖357/2558

วันที่ 14 สิงหาคม 2558

เรื่อง ขี้แจงรายละเอียดการลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับนักศึกษาหลักสูตร ค.บ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้มีการปรับปรุงวิชาในหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2553 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2553 และครุศาสตร์ได้แจ้งให้ประธานสาขาวิชาทุกสาขาทราบแล้วนั้น เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด คณะครุศาสตร์ขอชี้แจงรายละเอียด ดังนี้

ให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตต้องเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดังนี้

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

บังคับเรียน

รหัสวิชา 1540201 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-3-6)

ให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่าหนึ่งรายวิชา

รหัสวิชา 1500101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-3-6)

รหัสวิชา 1550102 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ 3(3-3-6)

รหัสวิชา 1550103 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ 3(3-0-6)

2. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

บังคับเรียน

รหัสวิชา 4120101 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3(2-2-5)

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต(ค.บ. 5 ปี) ทุกสาขาวิชา ในปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ทองนิล)

คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ สวท.ว 032/2565

วันที่ 29 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติเคราะหัดิตตามผลการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60) ทุกสาขาวิชา

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60) จะสำเร็จการศึกษาภายในภาคการศึกษาที่ 2/2564 และต้องเร่งดำเนินการเตรียมความพร้อมในการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู นั้น เพื่อให้การดำเนินงานในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทันต่อการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามรอบการขอใบอนุญาตฯ ของคุรุสภา

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะดิตตามผลการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60) ในบางรายวิชาที่ยังไม่ส่งผลการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) โดยขอให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งใบรายงานผลการศึกษาดังกล่าวผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะ ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้ดำเนินการตามกระบวนการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ให้กับนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย อันจะเป็นผลประโยชน์ต่อนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุดตา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ สวท.ว 027/2565

วันที่ 25 มกราคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ติดตามผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 3 (รหัสปี 62) ทุกสาขาวิชา

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คุรุสภา ได้จัดให้มีการสมัครสอบรับใบประกอบวิชาชีพ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 3 (รหัสปี 62) ในวันที่ 30 มกราคม 2565 ซึ่งนักศึกษาทุกคนจะต้องใช้ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการสอบ เพื่อเป็นเอกสารในการสมัครสอบรับใบประกอบวิชาชีพครู สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพบว่า มีบางรายวิชา ยังไม่ส่งผลการศึกษาก่อนวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 ตามกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2564 นั้น จึงทำให้ไม่สามารถออกเอกสารฉบับสมบูรณ์ได้

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะแจ้งอาจารย์ผู้สอนที่ยังไม่ได้ส่งผลการศึกษากับนักศึกษา ดังกล่าว ดำเนินการส่งผลการศึกษา ภายในวันที่ 26 มกราคม 2565 เวลา 12.00 น. เพื่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้ดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษากับนักศึกษา อันจะเป็นผลประโยชน์ ของนักศึกษาในการสมัครสอบรับใบประกอบวิชาชีพครู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์ ดร.มนัญญา ปรีวิชญ์กิติ)
รองอธิการบดี

แบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษา



(ทป.5) ปรับปรุง 1 ก.พ. 65

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา ขอใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

กรุณาเขียนตัวบรรจงให้ชัดเจน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้าพเจ้า นาย , นาง , นางสาว , ยศเต็ม(ถ้ามี) _____

(เขียนตัวพิมพ์ใหญ่) MR., MRS., MISS _____

เกิดเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

วุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา _____ เป็นนักศึกษาชั้นเรียน _____ สาขาวิชา _____

สาเหตุที่ส่งใบขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า _____

บัดนี้ได้ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

ลำดับการตรวจสอบเพื่อขอสำเร็จการศึกษา

ส่งเอกสารวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(1) ติดต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อตรวจสอบกิจกรรมและเงินกู้ (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ วันที่	(2) ติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบการคืนหนังสือ (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ วันที่
(3) ติดต่อสมาคมศิษย์เก่า (อาคารวิทยาริมย์ อาคาร 14 ชั้น 7) เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนสมาคมศิษย์เก่า เลขที่ใบเสร็จ..... (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ วันที่	(4) ติดต่องานบริหารคลังและทรัพย์สิน เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ☐ ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบแล้ว เลขที่ใบเสร็จ..... (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ วันที่

คำเตือน 1. สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ ให้ดำเนินการหัวข้อที่ (1)-(4) และนักศึกษา ภาคนอกเวลาปกติ ให้ดำเนินการหัวข้อที่ (2)-(4) เท่านั้น

2. การชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ได้ที่งานบริหารคลังและทรัพย์สิน

2.1 สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อน ปีการศึกษา 2560 ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 600 บาท

2.2 สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2560 ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 1,000 บาท

3. การขอรับใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา หากไม่มารับเอกสารเกิน 6 เดือน ต้องเสียค่าปรับ ฉบับละ 100 บาท และไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าประกันของเสียหาย จำนวน 500 บาท

4. กรุณาให้นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนตัว เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ของนักศึกษาในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้เป็นปัจจุบัน

โปรแกรมนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้ (ภายหลังสำเร็จการศึกษา)

ชื่อ _____ นามสกุล _____

บ้านเลขที่ _____ หมู่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ (บ้าน) _____ (มือถือ) _____

Email : _____ Facebook : _____ ID Line : _____

เอกสารที่ใช้ขอรับเงิน “ค่าประกันของเสียหาย” ณ วันที่รับเอกสาร

รายละเอียดด้านหลัง

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี แบบคำร้องทั่วไป	ทบ. 6 								
เรื่อง _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____										
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>								
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) _____										
เป็นนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคนอกเวลาปกติ รหัสชั้นเรียน _____ สาขาวิชา _____										
มีความประสงค์ขอ _____										
เนื่องจาก (ระบุเหตุผล) _____										
ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ) _____ วันที่ยื่นเอกสาร _____ / _____ / _____ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ _____										
ความเห็นส่วนที่ 1										
(1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____	(2) ความเห็นผู้สอน _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____									
(3) ความเห็นสาขาวิชา _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____	(4) ความเห็นของคณบดี _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____									
ความเห็นส่วนที่ 2										
(1) ความเห็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____	(2) ความเห็นงานบริหารคลังและทรัพย์สิน _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____									
(3) ความเห็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____										
(4) ความเห็นอธิการบดี / รองอธิการบดี _____ (ลงชื่อ) _____ / _____ / _____										

ตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา



บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

เสนอ

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
พิจารณาเสนอการให้ปริญญา

ของ

นักศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

ในการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันพฤหัสบดี ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564
ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ข้อ 45.1 ปริญญาตรีด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

- (1) ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี หรือ 5 ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง
- (2) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “F” ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน
- (3) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี และไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี
- (4) นักศึกษาภาคคนนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี และไม่เกิน 15 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี
- (5) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว
- (6) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

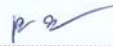
โดยมีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 จำนวนทั้งหมด 1 คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564
ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ที่	หน้าที่ ในเล่ม	ลำดับที่ ในเล่ม	รหัส ประจำตัว	ชื่อ-สกุล	คะแนน เฉลี่ย	สาเหตุที่ไม่ได้ เกียรตินิยม	เกณฑ์
กลุ่มสาขาวิชาศิลปศาสตร์							
1	17	1	604316028	นางสาวปฐมพร อ้นบุตร	3.46	มี E วิชา 1550101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	ข้อ (2)

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....  นายทะเบียน

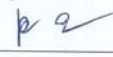
(ลงชื่อ).....  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

รายการ	เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง	เกียรตินิยม อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
ปริญญาตรี				
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา	-	-	1	1
กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์	-	-	5	5
กลุ่มสาขาวิชาศิลปศาสตร์	-	-	2	2
กลุ่มสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ	-	-	5	5
กลุ่มสาขาวิชานิติศาสตร์	-	-	1	1
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	-	-	3	3
กลุ่มสาขาวิชาการบัญชี	-	-	2	2
กลุ่มสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	-	-	1	1
กลุ่มสาขาวิชาสถาปัตยกรรม	-	-	1	1
รวมระดับ ปริญญาตรี	-	-	21	21
รวม	-	-	21	21

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอสมัครพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

ระดับการศึกษา	เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง	เกียรตินิยม อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
ปริญญาตรี	-	-	21	21
รวม	-	-	21	21

ตารางแสดงช่วงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
ในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 2/2565

ระดับปริญญาตรี

สาขาวิชา	ค.บ.	วท.บ.	ศศ.บ.	บธ.บ.	น.บ.	วศ.บ.	รป.บ.	บข.บ.	นศ.บ.	พท.บ.	พย.บ.	ส.บ.	สถ.บ.	รวม	คิดเป็นร้อยละ
2.00-2.25	0	0	0	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0	5	23.81
2.26-2.50	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3	14.29
2.51-2.75	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	19.05
2.76-3.00	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	14.29
3.01-3.24	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	5	23.81
3.25-3.50	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4.76
3.51-3.59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
3.60-3.75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
3.76-4.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
รวม	1	5	2	5	1	0	3	2	0	1	0	0	1	21	100.00

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

กลุ่มสาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาดำเนินการ			รวม			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษา ภาค ปกติ													
การศึกษา	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	3	2	5	5	-	-	-
ศิลปศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
การบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-
นิติศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
การบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
สถาปัตยกรรม	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	6	12	18	18	-	-	-
นักศึกษา ภาค นอกเวลาปกติ													
รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-	-
การแพทย์แผนไทย	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	2	1	3	3	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	8	13	21	21	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. ๑.๑
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรติคุณอันดับหนึ่ง			เกียรติคุณอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาด้านเกษตร			รวม			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			ชาย	หญิง
นักศึกษา ภาค ปกติ													
คอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ชื่อ) p z รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาคตามเกณฑ์						
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	รวม	ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษา ภาค ปกติ													
คอมพิวเตอร์ประยุกต์	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2	-	-	-
วิทยาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	3	2	5	5	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	3	2	5	5	-	-	-

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรติคุณอันดับหนึ่ง			เกียรติคุณอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาดมเกณฑ์			รวม			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษา ภาค ปกติ													
การพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
ภาษาจีน	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 1.4
กลุ่มสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอสมัครพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาคตามเกณฑ์						
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	รวม	ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษา ภาค ปกติ การบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาดำเนินการ						รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
นักศึกษา ภาค ปกติ นิติศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. ๑.๘
กลุ่มสาขาวิชาการบัญชี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาดำเนินการ			รวม			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		รวม	ชาย	หญิง
นักศึกษา ภาค ปกติ การบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาดำเกณฑ์			รวม			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
นักศึกษา ภาค นอกเวลาปกติ การแพทย์แผนไทย	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. ๑
กลุ่มสาขาวิชาสถาปัตยกรรม

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการพิจารณาเสนอการให้ปริญญา
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2564

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาคณะเกนท์						รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
นักศึกษา ภาค ปกติ สถาปัตยกรรมภายใน	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

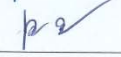
ปบ. 3
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	594150556	นาย คอมพิวเตอร์	12 ธ.ค. 40	3.32	3.08	พป.130001/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

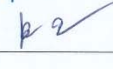
(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	584251008	นาย เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5 มิ.ย. 38	3.26	3.01	พ.บ.230001/2565	ปกติ
2	604251028	นาย คอมพิวเตอร์ประยุกต์	29 ม.ค. 42	2.86	2.90	พ.บ.230002/2565	ปกติ
3	594274019	นาย	26 ก.ค. 40	2.52	2.57	พ.บ.230003/2565	ปกติ
4	604274006	นางสาว	7 ก.ค. 38	3.19	3.05	พ.บ.230004/2565	ปกติ
5	584244001	นางสาว	26 เม.ย. 40	2.36	2.51	พ.บ.230005/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาดำเนินการ	ประเภท
1	604316028	ภาษาจีน นางสาว การพัฒนาชุมชน	8 ก.ค. 41	3.47	3.46	พป.330001/2565	ปกติ
2	604305003	นางสาว	8 เม.ย. 39	2.39	2.36	พป.330002/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 3
กลุ่มสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลการเรียนการสอน ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยการเคหะฯ ให้ปริญญานิเทศศาสตร์ ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
		การบริหารธุรกิจ					
1	594434040	นางสาว	19 มี.ค. 40	2.66	2.20	พบ.730001/2565	ปกติ
2	604418109	นางสาว	22 พ.ค. 41	2.36	2.19	พบ.730002/2565	ปกติ
3	604433003	นางสาว	6 มี.ค. 42	3.44	2.76	พบ.730003/2565	ปกติ
4	604433008	นางสาว	16 ธ.ค. 40	3.57	2.56	พบ.730004/2565	ปกติ
5	604437015	นางสาว	8 เม.ย. 42	2.51	2.52	พบ.730005/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเมียน

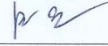
(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	604512119	นาย นิติศาสตร์	22 พ.ย. 41	2.17	2.39	พ.บ.43000 1/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

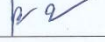
(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
		รัฐประศาสนศาสตร์					
1	604724132	นาย	24 พ.ย. 41	2.00	2.08	พป.530001/2565	ปกติ
2	573722023	สิบตำรวจตรี	23 เม.ย. 35	3.03	3.05	พป.530002/2565	นอกเวลาปกติ
3	603722039	นาย	5 พ.ค. 41	2.18	2.24	พป.530003/2565	นอกเวลาปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	584031102	นางสาว	3 ม.ค. 40	2.16	2.20	พบ.930001/2565	ปกติ
2	594031231	นางสาว.	22 ส.ค. 40	2.09	2.29	พบ.930002/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ นายทะเบียน

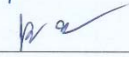
(ลงชื่อ) _____ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	603973023	นาง การแพทย์แผนไทย	14 ม.ค. 10	2.90	2.88	พป.220001/2565	นอกเวลาปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

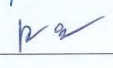
(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 20 มกราคม 2565
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2565 3 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย รวม	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
1	594A52015	นางสาว สถาปัตยกรรมภายใน	2 ก.ย. 38	3.24	3.22	พป.660001/2565	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปฏิทินการอนุมัติการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

กำหนดการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการอนุมัติผล การสำเร็จการศึกษาประจำปี 2564	5/2564 พ.ค.	6/2564 มิ.ย.	7/2564 ก.ค.	8/2564 ส.ค.	9/2564 ก.ย.	10/2564 ต.ค.	11/2564 พ.ย.	12/2564 ธ.ค.
กำหนดการยื่นขอสำเร็จการศึกษา	จ. 03 พ.ค. 64 ถึง จ. 17 พ.ค. 64	ศ. 21 พ.ค. 64 ถึง จ. 14 มิ.ย. 64	ศ. 18 มิ.ย. 64 ถึง จ. 12 ก.ค. 64	ศ. 16 ก.ค. 64 ถึง จ. 16 ส.ค. 64	ศ. 20 ส.ค. 64 ถึง จ. 13 ก.ย. 64	ศ. 17 ก.ย. 64 ถึง จ. 18 ต.ค. 64	ศ. 22 ต.ค. 64 ถึง จ. 15 พ.ย. 64	ศ. 19 พ.ย. 64 ถึง จ. 13 ธ.ค. 64
คณะกรรมการบริหารการ -อนุมัติวันสำเร็จการศึกษา	พฤ. 20 พ.ค. 64	พฤ. 17 มิ.ย. 64	พฤ. 15 ก.ค. 64	พฤ. 19 ส.ค. 64	พฤ. 16 ก.ย. 64	พฤ. 21 ต.ค. 64	พฤ. 18 พ.ย. 64	พฤ. 16 ธ.ค. 64
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย -เพื่อเสนอการให้ปริญญา	พ. 02 มิ.ย. 64	พฤ. 01 ก.ค. 64	พฤ. 05 ส.ค. 64	พฤ. 02 ก.ย. 64	พฤ. 07 ต.ค. 64	พฤ. 04 พ.ย. 64	พฤ. 02 ธ.ค. 64	พฤ. 06 ม.ค. 65
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย -เพื่ออนุมัติปริญญา	จ. 21 มิ.ย. 64	จ. 19 ก.ค. 64	จ. 16 ส.ค. 64	จ. 20 ก.ย. 64	อ. 17 ต.ค. 64	อ. 21 พ.ย. 64	จ. 20 ธ.ค. 64	อ. 16 ม.ค. 65
วันครบรอบการ 1) ใบรับรองคุณวุฒิ 2) ใบรายงานผลการศึกษา (transcript)	พ. 30 มิ.ย. 64	ศ. 30 ก.ค. 64	อ. 31 ส.ค. 64	พฤ. 30 ก.ย. 64	อ. 31 ต.ค. 64	อ. 30 พ.ย. 64	พ. 29 ธ.ค. 64	จ. 31 ม.ค. 65

- หมายเหตุ : 1. โปรดเตรียมบัตรประชาชนเพื่อแสดงตนในการรับเอกสาร
2. กรณีรับเงินค่าประกัน 500 บาท ให้เตรียมเอกสาร 2.1 สำเนาบัตรประชาชน / 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้นับถือศาสนาของตนเอง / 2.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
โดยกรอกแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายการเงิน(งานบริหารคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)
3. กำหนดการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ประวัติผู้เขียน

๑. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ บุตตะพันธ์

๒. ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) Acting Sub Lt. Tanawat Buttaphan

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

๔. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาุ้ง
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๕. ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต ภาควิชาสถิติประยุกต์ สาขาวิชาสถิติธุรกิจและ
การประกันภัย สำเร็จการศึกษาปี ๒๕๕๖ สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ
พระนครเหนือ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๖. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

- ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง ปัจจุบัน พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สำนักส่งเสริม
วิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี