



## คู่มือปฏิบัติงาน

# การตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### จัดทำโดย

ว่าที่ ร้อยตรีธนวัฒน์ บุตตะพันธ์  
นักวิชาการศึกษา



## คู่มือปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ปรับปรุงครั้ง	๑
วันที่อนุมัติใช้	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
จัดทำโดย	ว่าที่ ร้อยตรีธนาวัฒน์ บุตตะพันธ์
สอบทานโดย	อาจารย์ ดร.พิรศุขย์ บุญมาธรรม รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศิริ ทิพย์เนตร ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา” เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การสอนงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผล การปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต้องดำเนินการวางแผน และกำหนดขอบเขตของขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามข้อบังคับฯ โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ภายในหน่วยงานศึกษาคู่มือวิธีการปฏิบัติงาน ให้เป็นทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงมาประยุกต์ใช้ เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการ และเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ขอน้อมรับด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด

ว่าที่ ร้อยตรีธนวัฒน์ บุตตะพันธ์  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ  
งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ง
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา/ความสำคัญ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๑
ขอบเขต.....	๒
นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ.....	๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	๓
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	๓
คำอธิบายรายละเอียดของงาน.....	๓
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๔
โครงสร้างการการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๕
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart).....	๗
วิธีการปฏิบัติงาน.....	๘
ขั้นตอนการใช้ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๑๐
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	๔๗
แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน.....	๔๘
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	๔๐
แนวคิดที่เกี่ยวข้อง.....	๕๕
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	๕๗



## สารบัญ(ต่อ)

บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
เทคนิคกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน.....	๕๘
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	๕๙
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	๖๐
แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน.....	๖๐
ข้อเสนอแนะ.....	๖๑
บรรณานุกรม	๖๒
ภาคผนวก	๖๓
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ.....	๖๔
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๘๐
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๙๖
ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี.....	๑๐๓
บันทึกข้อความ.....	๑๐๕
แบบฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้อง.....	๑๐๘
กำหนดการการรณรงค์ผลการสำเร็จการศึกษา.....	๑๑๐
ตัวอย่างรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี.....	๑๑๑
ประวัติผู้เขียน	๑๓๐

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๔
ภาพที่ ๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๕
ภาพที่ ๓ แผนภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา.....	๗
ภาพที่ ๔ หน้าจอระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๑๐
ภาพที่ ๕ หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ.....	๑๐
ภาพที่ ๖ หน้าจอเมนูระบบสำเร็จการศึกษา.....	๑๑
ภาพที่ ๗ เรียกหน้าจอเมนู ๑.๑ : ตรวจสอบจบ.....	๑๒
ภาพที่ ๘ เมนูแสดงผลการตรวจสอบจบรายบุคคล โดยระบบจะคำนวณและแสดงผล.....	๑๓
ภาพที่ ๙ หน้าจอเมนูตรวจสอบรายการภาระหนี้สิน.....	๑๓
ภาพที่ ๑๐ หน้าจอเมนูค้นหาที่นักศึกษาจากฐานข้อมูลหลักในระบบบริการการศึกษา.....	๑๔
ภาพที่ ๑๑ หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียนและผลสอบตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย	๑๕
ภาพที่ ๑๒ หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียนและผลสอบตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย(ต่อ)	๑๖
ภาพที่ ๑๓ เลือกรูปแบบการนำข้อมูลรายงานออกจากระบบ(ส่งออกข้อมูล/พิมพ์).....	๑๗
ภาพที่ ๑๔ เรียกหน้าจอใช้รายงานระเบียบย่อแบบเป็นชุด.....	๑๘
ภาพที่ ๑๕ วิธีพิมพ์รายงานชั้นปีสุดท้ายของระดับหลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ.....	๑๙
ภาพที่ ๑๖ วิธีพิมพ์รายงานชั้นปีสุดท้ายของระดับหลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ แสดงผลเฉพาะคณะ	๑๙
ภาพที่ ๑๗ วิธีพิมพ์รายงานตามชั้นเรียนที่ระบุ.....	๒๐
ภาพที่ ๑๘ วิธีเข้าเมนู ๑.๓ เมนูบันทึกปี/ครั้งอนุมัติ.....	๒๐
ภาพที่ ๑๙ บันทึกปี/ครั้งที่เสนออนุมัติผล.....	๒๒
ภาพที่ ๒๐ กรอกข้อมูลบันทึกรายชื่อผู้ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ตามรอบครั้งที่อนุมัติผล.....	๒๓
ภาพที่ ๒๑ วิธีเข้าเมนู ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา.....	๒๔
ภาพที่ ๒๒ กรอกข้อมูลให้ระบบคำนวณสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา.....	๒๕
ภาพที่ ๒๓ เลือกครั้งที่อนุมัติผลเสร็จสิ้นระบบจะแสดงข้อมูลในบรรทัดที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ.....	๒๕
ภาพที่ ๒๔ ระบบแสดงหน้ารายงานให้ตรวจสอบและสามารถเลือกพิมพ์รายงานจากระบบได้.....	๒๖
ภาพที่ ๒๕ เข้าเมนูบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มวิชา (บป.๑).....	๒๗
ภาพที่ ๒๖ วิธีเรียกรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มวิชา (บป.๑)	๒๗
ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา.....	๒๘

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๒๘ เข้าเมนูบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มสาขาวิชา (ปบ.๑.๑)...	๒๘
ภาพที่ ๒๙ วิธีเรียกรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามสาขาวิชา(ปบ.๑.๑)	๒๙
ภาพที่ ๓๐ ตัวอย่างแสดงรายงานรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามสาขาวิชา (ปบ.๑.๑) ก่อนพิมพ์เอกสาร.....	๒๙
ภาพที่ ๓๑ เข้าเมนู ๒.๔ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา.....	๓๐
ภาพที่ ๓๒ วิธีเรียกรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา.....	๓๐
ภาพที่ ๓๓ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับคะแนนเฉลี่ย .....	๓๑
ภาพที่ ๓๔ เข้าเมนู ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา.....	๓๒
ภาพที่ ๓๕ วิธีเรียกรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา.....	๓๒
ภาพที่ ๓๖ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา.....	๓๓
ภาพที่ ๓๗ วิธีเข้าเมนู ๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม.....	๓๓
ภาพที่ ๓๘ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม.....	๓๔
ภาพที่ ๓๙ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม.....	๓๔
ภาพที่ ๔๐ วิธีเข้าเมนู ๒.๑ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ปบ.๒-๓).....	๓๕
ภาพที่ ๔๑ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี เมนู ๒.๑.....	๓๕
ภาพที่ ๔๒ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี.....	๓๖
ภาพที่ ๔๓ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เมนู ๒.๘.....	๓๗
ภาพที่ ๔๔ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา.....	๓๗
ภาพที่ ๔๕ หน้าจอระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๓๘
ภาพที่ ๔๖ เรียกข้อมูลโปรแกรมผ่านเบราว์เซอร์.....	๓๘
ภาพที่ ๔๗ เข้าสู่ระบบบริการทั่วไป.....	๓๙
ภาพที่ ๔๘ วิธีเข้าเมนู ๑.๓ : ใบบันทึกผลการศึกษา(transcript)-ไทย.....	๓๙
ภาพที่ ๔๙ วิธีเรียกรายงานใบบันทึกผลการศึกษา (Transcript).....	๔๐
ภาพที่ ๕๐ ตัวอย่างแสดงผลใบบันทึกผลการศึกษา.....	๔๑
ภาพที่ ๕๑ วิธีเข้าเมนู ๑.๕ : ใบบันทึกผลการศึกษา(transcript)-ไทย บัณฑิต.....	๔๒
ภาพที่ ๕๒ วิธีเรียกรายงานใบบันทึกผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา.....	๔๒

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๕๓ ตัวอย่างแสดงผลใบรายงานผลการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา.....	๔๓
ภาพที่ ๕๔ วิธีเข้าเมนู ๑.๕ : ใบแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย บัณฑิต.....	๔๔
ภาพที่ ๕๕ วิธีเรียกรายงานใบรับรองคุณวุฒิ.....	๔๕
ภาพที่ ๕๖ ตัวอย่างแสดงผลใบรับรองคุณวุฒิ.....	๔๖

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมา/ความสำคัญ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปฏิบัติภารกิจหลักในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ด้านการสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ๒. ด้านให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย ๓. ด้านวิชาการ ซึ่งดำเนินงานเกี่ยวกับการรับสมัครสอบบุคคลเข้าศึกษาต่อ การลงทะเบียนเรียน ตารางสอนตารางสอบ ผลการเรียน ทะเบียนประวัตินักศึกษา การสำเร็จการศึกษา หลักฐานการศึกษา หลักสูตร รายวิชา การเรียนการสอน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เป็นการบริการนักศึกษาที่ประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ซึ่งนักศึกษาต้องศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เช่นเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานควรพึงให้บริการด้วยความรวดเร็วและถูกต้องเช่นเดียวกัน

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ เนื่องจากการปรับปรุงระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นโปรแกรม Vision Net จึงเห็นควรปรับปรุงคู่มือให้ทันสมัย ตรงตามการใช้งานจริง และจะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ และวางแผนจัดทำกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรได้ถูกต้อง

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบลำดับขั้นตอนก่อนและหลัง และผู้บริหารสามารถติดตามทวนสอบงานได้ทุกขั้นตอน

๒. เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้แก่ผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ได้ ทั้งพัฒนาการทำงานอย่างมืออาชีพ และแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อรับบริการที่ตรงความต้องการ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเทคนิคในการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ในการรับผิดชอบของกระบวนการ การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ปรับปรุงทบทวนความรู้ความเข้าใจกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ทั้งผู้ใช้บริการ 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 และภาคนอกเวลาปกติ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายถึง สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

“งานทะเบียนและประมวลผล” หมายถึง งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การปฏิบัติงาน” หมายถึง การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร



## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

อธิการบดี : พิจารณาอนุมัติ/อนุมัติ  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ : พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ/อนุมัติ  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ  
งานทะเบียนและประมวลผล : พิมพ์ระเบียบสะสมผู้อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการได้รับเกียรติคุณ จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จัดทำใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

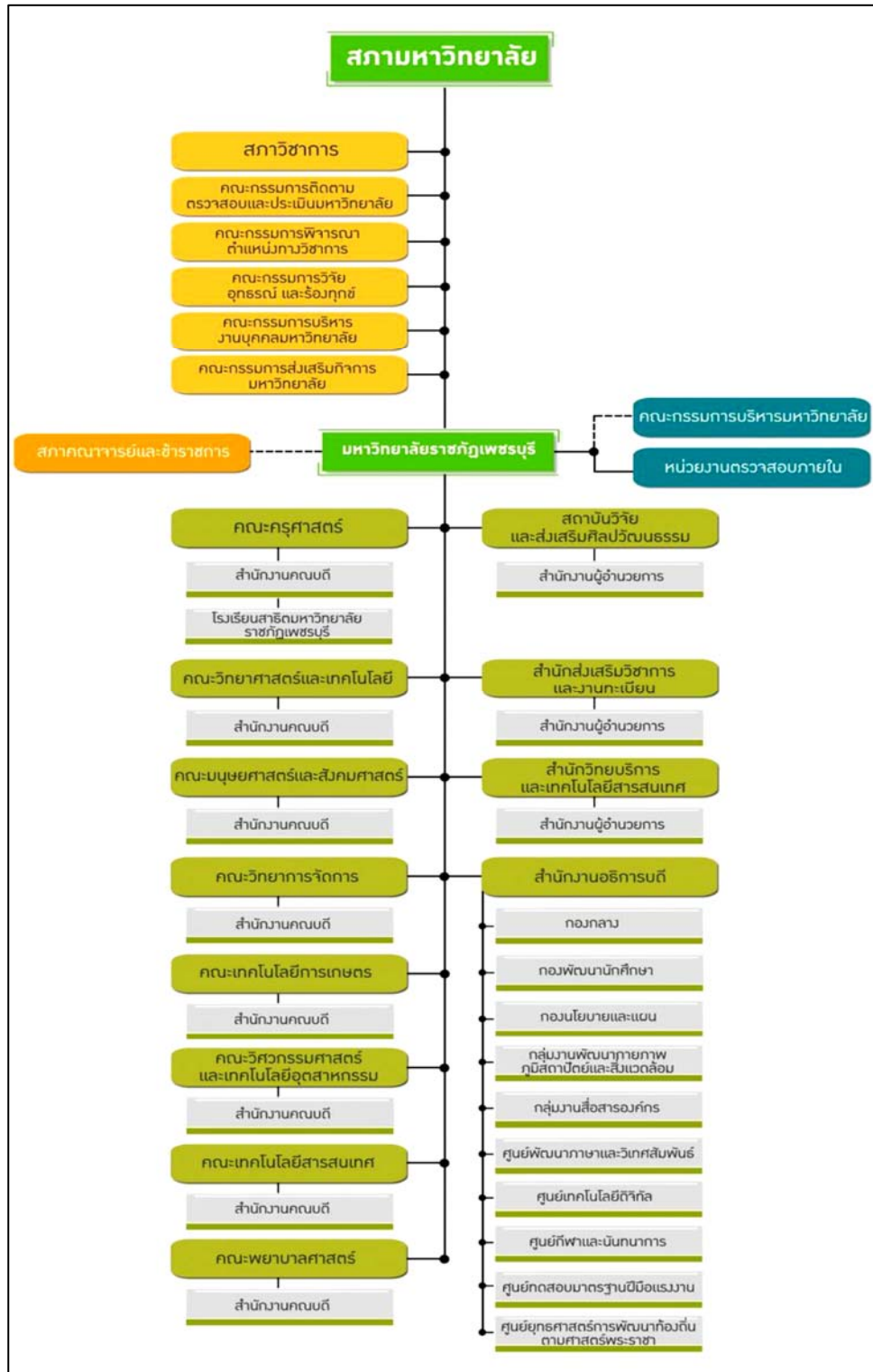
๑. ตรวจสอบความถูกต้องตามเอกสารยื่นขอสำเร็จการศึกษา
๒. ตรวจสอบลงทะเบียนรายวิชาเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา
๓. จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา
๔. จัดทำใบรับรองคุณวุฒิ
๕. จัดทำใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

#### คำอธิบายรายละเอียดของงาน

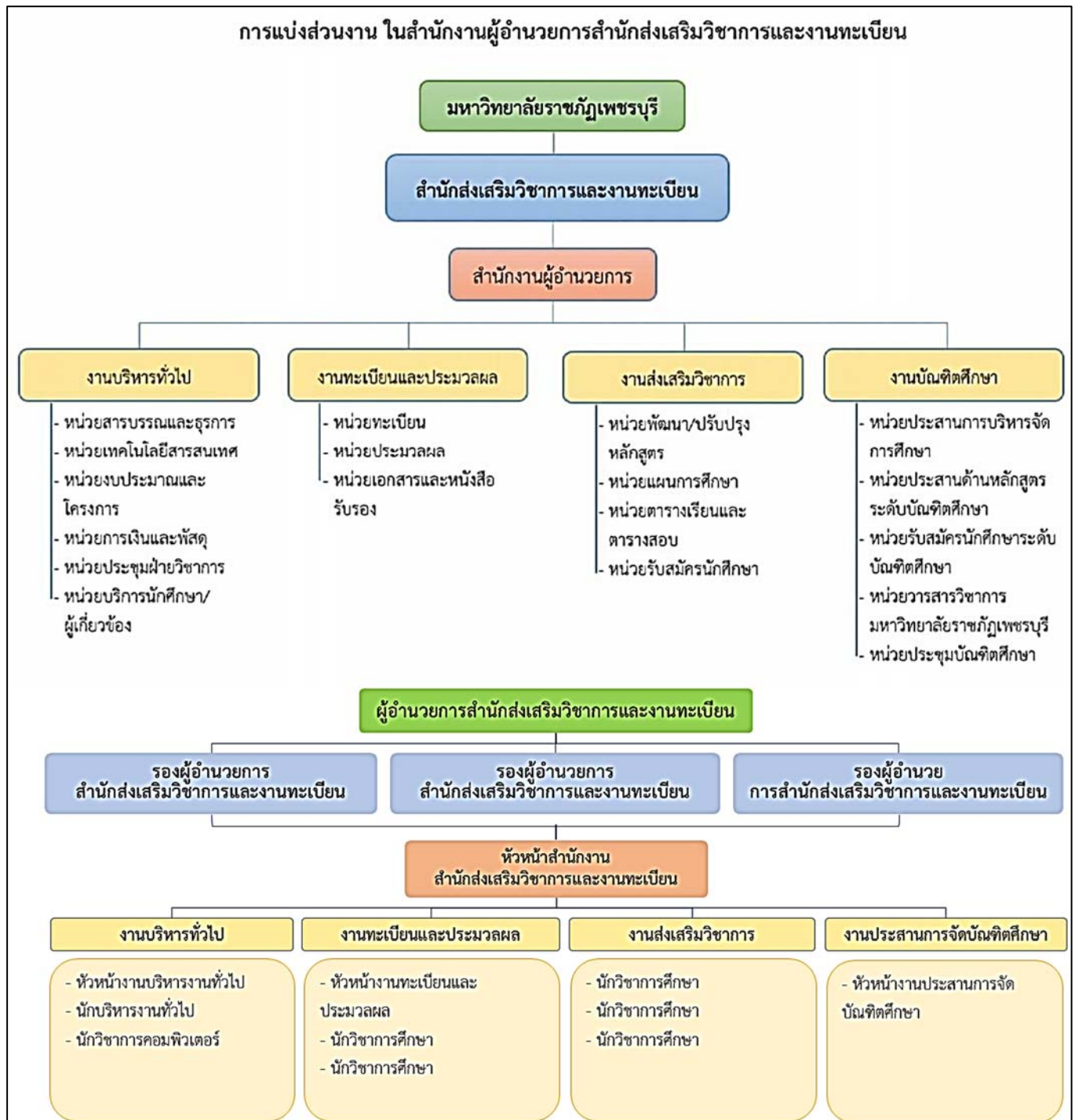
๑. ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดภายในฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาสัมพันธ์กับข้อมูลในระบบสารสนเทศ
๒. พิมพ์ระเบียบสะสมแบบชั้นเรียนเพื่อตรวจสอบโครงสร้างกลุ่มวิชาเรียนหลักสูตรที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเพื่อติดตาม บันทึกและรายงานผล
๓. ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่ติดค้างหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย
๔. เมื่อนักศึกษาได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย จึงดำเนินการออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
๕. ประทับตราอนุมัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดภายในเอกสารอีกครั้งก่อนส่งมอบเอกสาร
๗. ติดต่อประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา ในเรื่องความประพฤติดีและการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดของนักศึกษา (กรณี ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)
๘. ติดต่อประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่องการยืม-คืนหนังสือและการติดค้างค่าปรับของนักศึกษา (กรณียื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)

๙. ติดต่อประสานงานกับงานสมาคมศิษย์เก่าและงานบริหารคลังและทรัพย์สิน ในเรื่องการ  
ออกใบเสร็จมหาวิทยาลัย (กรณียื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์)

### โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ที่มา <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
ที่มา <http://acad.pbru.ac.th/acad๕๘/index.php/general-infomation/about-acad/management-structure>

## 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 ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

๑.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

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

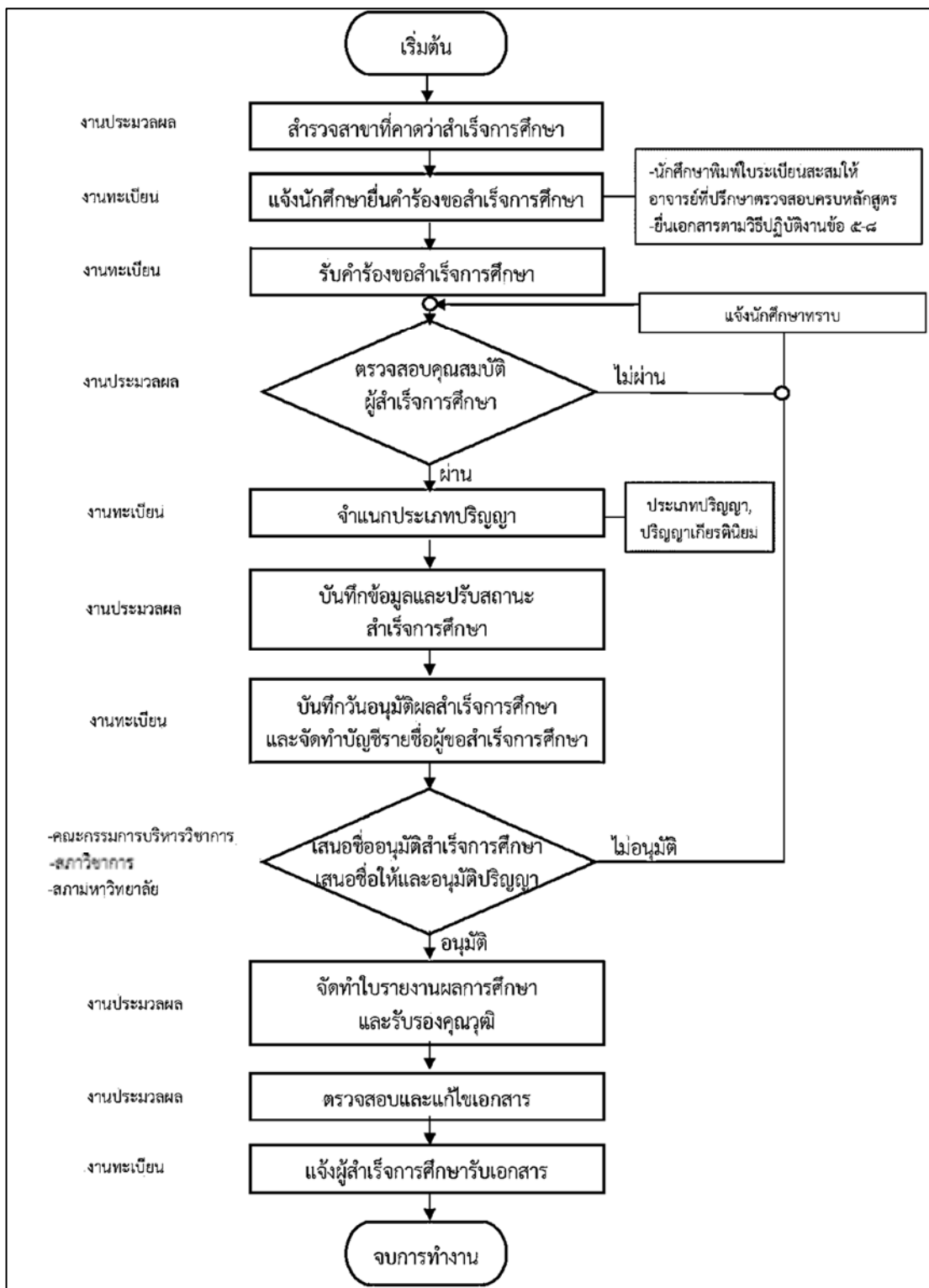
๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ ให้ปฏิบัติงานเรื่องการออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (transcript) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาเมื่อนำไปสมัครงานหรือศึกษาต่อ

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องการจัดรายวิชาในหลักสูตรและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องการเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐

๖. ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการสอบและค่าธรรมเนียมในการสอบวิชาพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน  
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)



ภาพที่ ๓ แผนภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา  
 ที่มา : ขั้นตอนปฏิบัติงานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

## วิธีการปฏิบัติงาน

๑. กรณีสำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียนให้สำรวจชั้นปีสุดท้ายแยกตามระยะเวลาของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษา

๒. กรณี นักศึกษาตกค้างหรือนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียน ให้นักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษาหน้าเคาน์เตอร์บริการฝ่ายงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้นักศึกษารับใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือดาวน์โหลดผ่านเมนูหน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓. ให้นักศึกษาตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ผ่านระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยข้อมูลจะแสดงผลการศึกษารายบุคคลตามโครงสร้างของหลักสูตร และนำให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบผลการศึกษาครบหลักสูตรตามโครงสร้างในแต่ละกลุ่มวิชา และเกณฑ์สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

๔. นักศึกษารอกแบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนด

๕. นักศึกษาติดต่อกองพัฒนานักศึกษา ยื่นชำระค่าบำรุงสมาคมศิษย์เก่า ๑๐๐ บาท และยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติไม่ต้องดำเนินการในข้อนี้

๖. นักศึกษาติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เพื่อตรวจสอบการติดค้างการยืม-คืนหนังสือของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗. นักศึกษาติดต่องานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกภาคการศึกษาถึงภาคการศึกษาปัจจุบันและชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต โดยชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต แยกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

- ประเภทที่ ๑ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน ๖๐๐ บาท

- ประเภทที่ ๒ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง อัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

๘. นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่หน้าเคาน์เตอร์บริการฝ่ายงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบโครงสร้างครบทันทีในระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย (Backoffice Application) และให้นักศึกษาลงชื่อ-สกุล ในใบลงชื่อ-สกุลขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษานักศึกษาแบบสาขาวิชา หรือสมุดลงชื่อ-สกุล ขออนุมัติผลสำเร็จ (กรณีตกค้าง)

๙. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นผ่านระบบสำเร็จการศึกษา เมนู ๑.๑ : ตรวจสอบจบพิมพ์ใบทะเบียนย่อ รายงานตรวจสอบผลการศึกษาสอดคล้องตามโครงสร้างหลักสูตร และเกณฑ์สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติที่ไม่ต้องตรวจเกณฑ์ทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



๑๐. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแยกข้อมูลจากผลการศึกษาระดับของนักศึกษา และคัดชื่อออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษาข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๑๑. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลกำหนดรอบการอนุมัติผ่านระบบสำเร็จการศึกษา เมนูสำเร็จการศึกษา ๑.๓ : บันทึกปี/ครั้งที่อนุมัติ เพื่อให้สามารถบันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษาได้ในขั้นตอนถัดไป

๑๒. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาบันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษาตามรอบปี/ครั้งอนุมัติ ผ่านเมนูสำเร็จการศึกษา ๑.๔ : บันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษา โดยกรอกข้อมูลบันทึกตามปีอนุมัติ/ประเภท(ระดับการศึกษา)/ครั้งที่(รอบการอนุมัติ) ตามลำดับที่บันทึกตามข้อ ๑๑

๑๓. เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๒. เสร็จสิ้น ให้ตรวจสอบข้อมูลโดยเลือกตรวจสอบจากหน้าเมนูบันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษา ระบบสามารถเลือกคำนวณเกียรตินิยม ตรวจสอบการลงทะเบียนครบหลักสูตร การค้างชำระจากการยืนยันการลงทะเบียน และสร้างเลขปริญญา ผ่านปุ่มเลือกมุมมองของเมนู

๑๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความประพฤติกฎการได้รับเกียรตินิยม ให้ดำเนินการส่งหนังสือตรวจสอบความประพฤติการทำผิดวินัยผ่านกองพัฒนานักศึกษา

๑๕. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานออกจากระบบสำเร็จการศึกษา เมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ เรียกงานข้อมูลการบันทึกผลประจำรอบการอนุมัติผลออกจากระบบ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา เพื่อเข้าประชุมตามรอบอนุมัติผล

• รอบที่ ๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล เสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ

หลักสูตรระดับปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู เสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

• รอบที่ ๒ เสนอชื่อเพื่ออนุมัติเสนอการให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ

• รอบที่ ๓ เสนอชื่อเพื่ออนุมัติการให้ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๖. เจ้าหน้าที่ปรับสถานะในระบบอนุมัติจบเมื่อมีการอนุมัติผลเสร็จสิ้นตามข้อ ๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่เลือกใช้เมนูสำเร็จการศึกษา ตามข้อ ๑๓ โดยเลือกปุ่มอนุมัติจบทั้งหมด ระบบจะปรับสถานะจาก W : รออนุมัติผล เป็น Y :อนุมัติ โดยอัตโนมัติ

๑๗. เจ้าหน้าที่ออกเอกสารใบรายงานผลการศึกษาเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีลงนาม และประทับตราของมหาวิทยาลัย

๑๘. เจ้าหน้าที่ออกเอกสารใบรับรองคุณวุฒิเสนอให้อธิการบดีลงนาม กรณีขออนุญาตใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ให้ตรวจสอบและควบคุมตามปีขออนุมัติใช้งาน และประทับตราของมหาวิทยาลัย

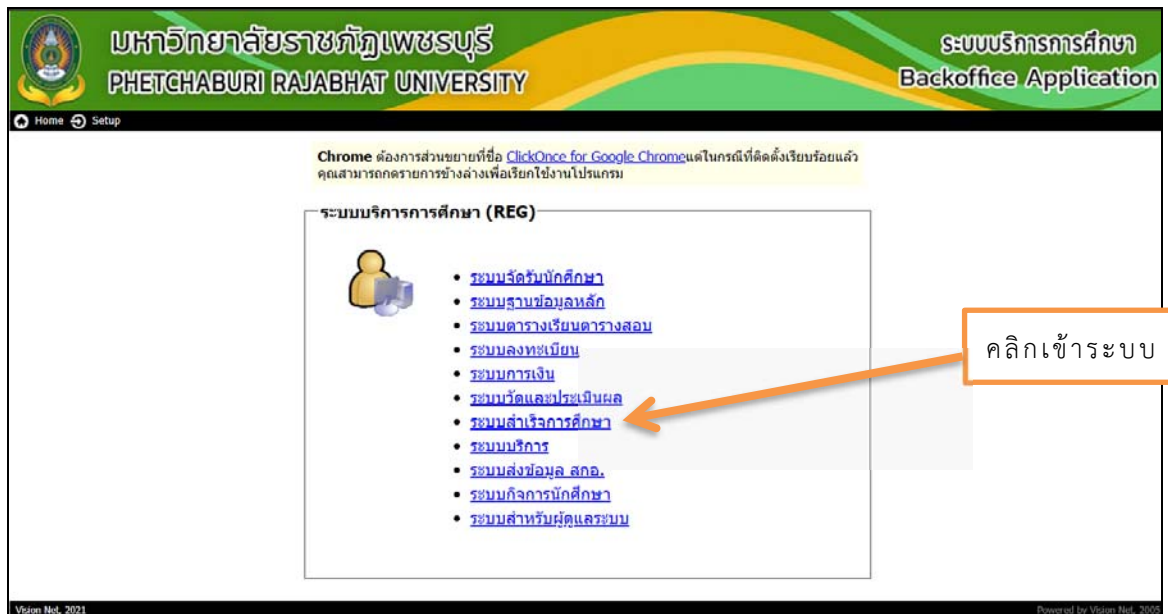
• เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของเอกสารก่อนจัดมอบเอกสาร

• แจ้งนักศึกษารับเอกสารใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิตามครั้งที่อนุมัติผลสำรวจสาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษา

## ขั้นตอนการใช้ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### ๑. การเข้าโปรแกรมระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

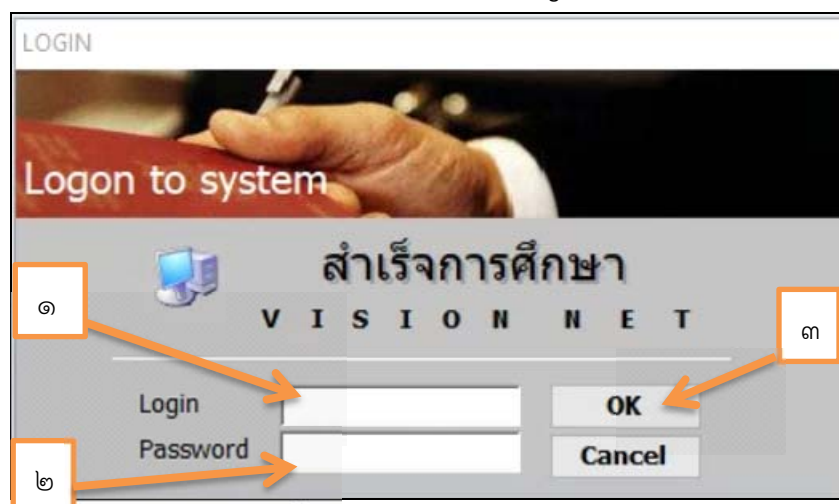
๑.๑ ให้เข้าระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ให้พิมพ์ URL <https://reg.pbru.ac.th/vncaller> ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โดยเว็บเบราว์เซอร์จะแสดงหน้าต่างรวมดังภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ หน้าจอระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่มา : [VisionNet Backoffice \(pbru.ac.th\)](http://VisionNet Backoffice (pbru.ac.th)) ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๒ เข้าสู่ระบบโดยคลิกเลือกระบบสำเร็จการศึกษาจากภาพที่ ๔ ระบบจะให้ติดตั้งและอัปเดตผ่านเว็บเบราว์เซอร์ เมื่อเสร็จสิ้นระบบจะแสดงหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ ๕ หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

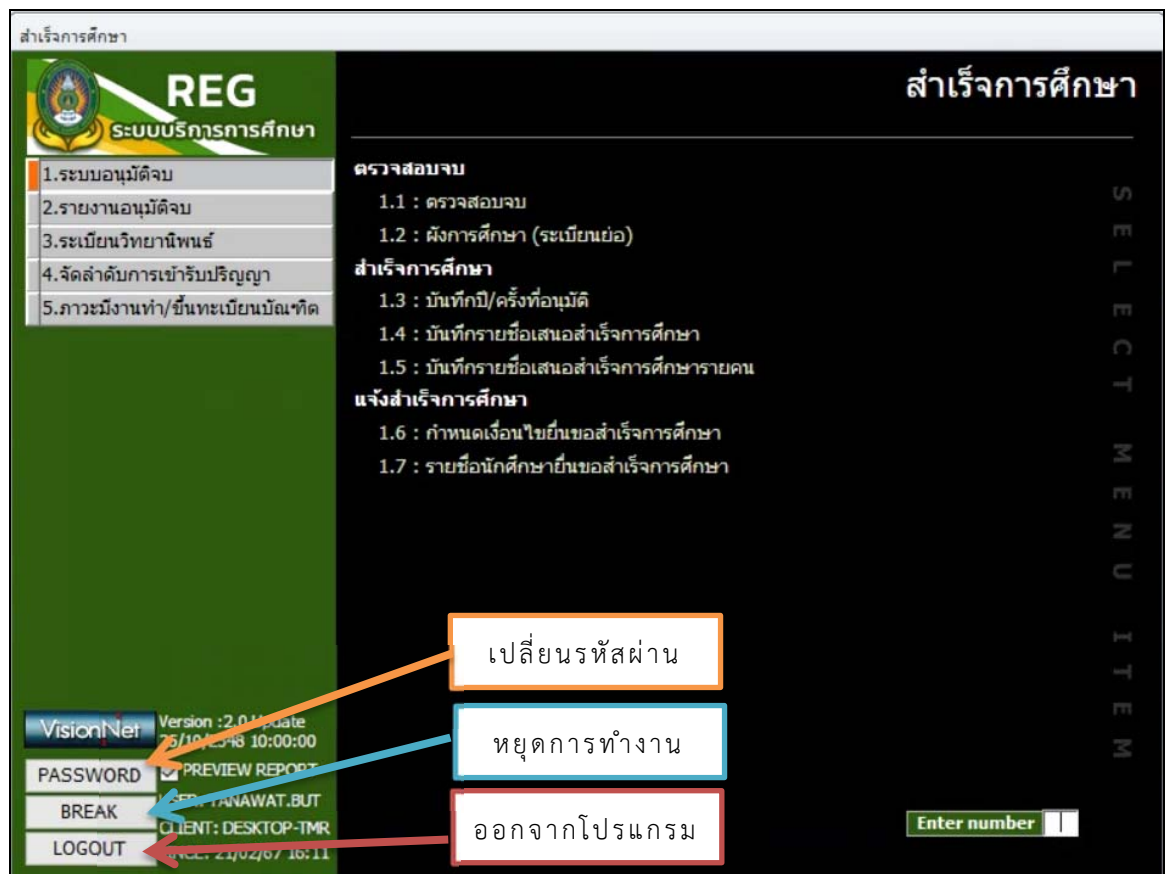
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๑.๒.๑ รหัสผู้ใช้ (Login) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ Username PBRU Wi-Fi

๑.๒.๒ รหัสผ่าน (Password) กรณีไม่ได้แก้ไขให้ใช้ Password PBRU Wi-Fi

๑.๒.๓ แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา

๑.๒.๔ เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษาเสร็จสิ้นระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ หน้าจอเมนูระบบสำเร็จการศึกษา

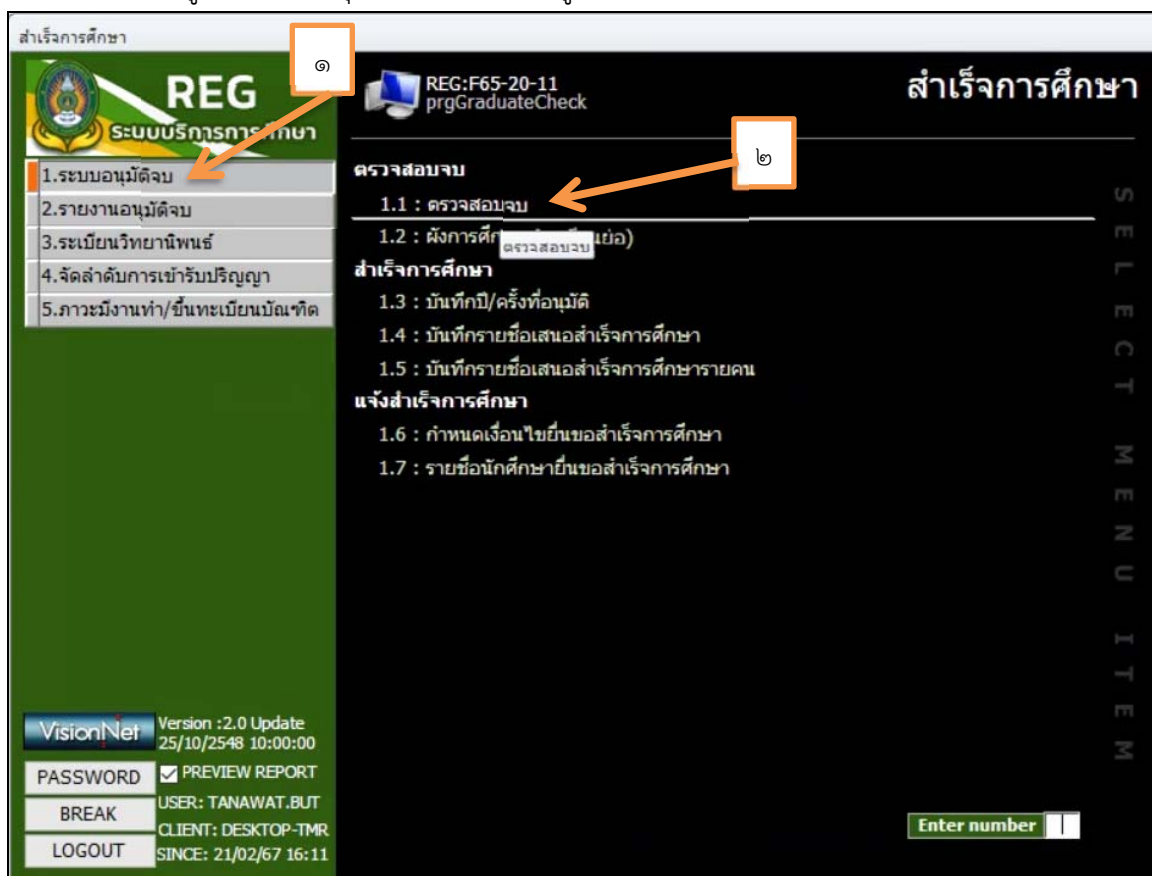
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๑.๓ ถ้าต้องการออกจากระบบให้คลิก **LOGOUT** ปุ่มเลือกมุมซ้ายมือของเมนูระบบ ตามภาพที่ ๖ เพื่อ “ออกจากระบบ” ระบบจะปิดการใช้งานและกลับสู่หน้าจอคอมพิวเตอร์ปกติ

## ๒.การเรียกรายงานระเบียบย่อ

### ๒.๑ การเรียกรายงานระเบียบย่อแบบรายบุคคล

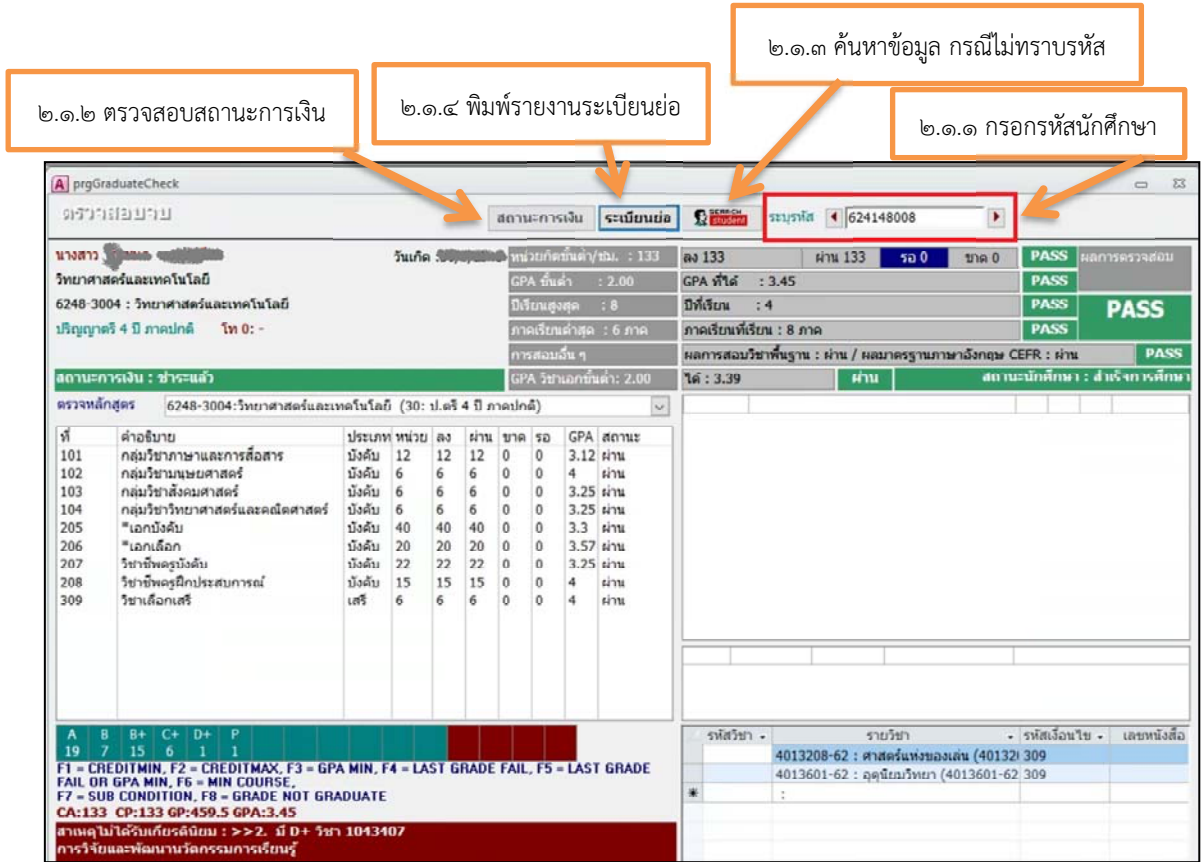
การเรียกรายงานระเบียบย่อแบบรายบุคคล เพื่อรายงานผลการศึกษาสะสมระบบ จะรายงานตรวจสอบการลงทะเบียนและการได้รับผลการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร การได้รับเกียรตินิยม และเกณฑ์บังคับตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด โดยเลือกใช้เมนู ๑.ระบบอนุมัติจบ > เลือกเมนู๑.๑ : ตรวจสอบจบ



ภาพที่ ๗ เรียกหน้าจอเมนู ๑.๑ : ตรวจสอบจบ

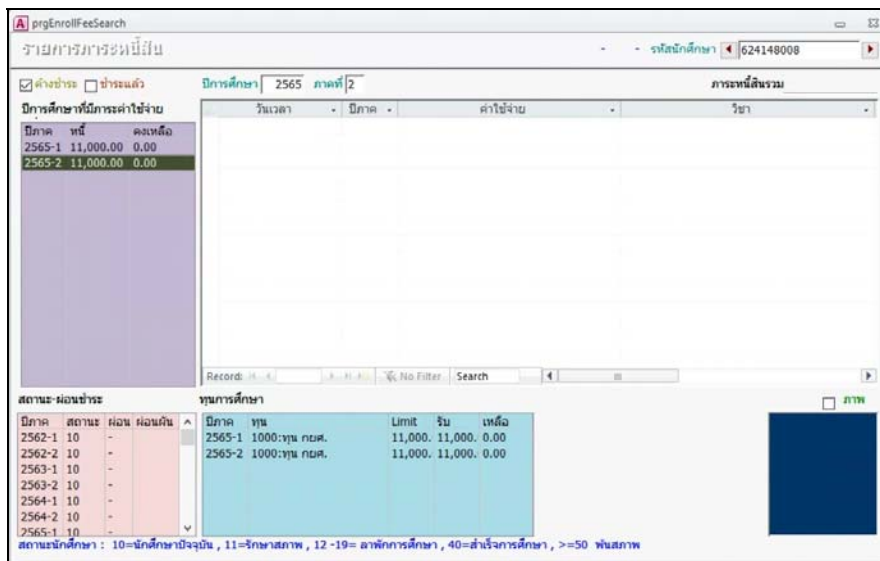
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๒.๑.๑ เรียกรายงานระเบียบย่อ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาตาม มุมขวา ตามภาพที่ ๘



ภาพที่ ๘ เมนูแสดงผลการตรวจสอบจบบรายบุคคล โดยระบบจะคำนวณและแสดงผล  
ที่มา : เมนูตรวจสอบจบ ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๒.๑.๒ ตรวจสอบสถานะการเงินตามการยืนยันการลงทะเบียนผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  
เลือกปุ่ม **สถานะการเงิน** ผ่านระบบตรวจสอบจบระบบจะแสดงหน้าจอรายการภาระหนี้สิน  
ให้ตรวจสอบ ดังภาพที่ ๙



ภาพที่ ๙ หน้าจอเมนูตรวจสอบรายการภาระหนี้สิน  
ที่มา : เมนูรายงานหนี้สิน ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)



๒.๑.๓ กรณี ไม่ทราบรหัสนักศึกษาตรวจสอบค้นหาข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่เลือกปุ่ม



เพื่อค้นหารหัสตามชื่อหรือข้อมูลส่วนตัว

ค้นหา

รหัสนักศึกษา \* ชื่อ \* ทดสอบ\* นามสกุล\* บัตรประชาชน

รุ่น \* ชั้นเรียน สาขาวิชา

วันบันทึกภาพการปฏิบัติงาน ถึง วันขึ้นทะเบียนบัณฑิต ถึง

วันรับปริญญา ถึง วันที่สำเร็จการศึกษา ถึง

ค้นหา

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ	ชั้น	ศูนย์	สาขาวิชา	ระดับ
6512099001	ทดสอบยี่สิบ ยี่สิบ	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099002	ทดสอบสิบสอง สิบสอง	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099003	ทดสอบสิบสาม สิบสาม	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099004	ทดสอบสิบสี่ สิบสี่	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099005	ทดสอบสิบหก สิบหก	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099006	ทดสอบสิบห้า สิบห้า	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099007	ทดสอบสิบเก้า สิบเก้า	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099008	ทดสอบสิบเจ็ด สิบเจ็ด	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099009	ทดสอบสิบแปด สิบแปด	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099010	ทดสอบสิบแปด สิบแปด	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099016	ทดสอบสอง สอง	10	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099017	ทดสอบสาม สาม	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099018	ทดสอบสิบ สิบ	55	1	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099019	ทดสอบสี่ สี่	10	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099020	ทดสอบหก หก	10	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099021	ทดสอบหนึ่ง หนึ่ง	10	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099022	ทดสอบห้า ห้า	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099023	ทดสอบเก้า เก้า	5	3	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)
6512099024	ทดสอบแปด แปด	40	1	1 : เพชรบุรี	999923 : ทดสอบการศึกษาปฐ	99 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดสอบ)

Record: 14 No Filter Search

CONDITION: StudentCode like '\*\*' AND StudentName like 'ทดสอบ\*'

ภาพที่ ๑๐ หน้าจอเมนูค้นหารหัสนักศึกษาจากฐานข้อมูลหลักในระบบบริการการศึกษา

ที่มา : เมนูค้นหารหัสนักศึกษา ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๒.๑.๔ พิมพ์รายงานระเบียบย่อ (แบบรายบุคคล) ผ่านหน้าเมนูระบบตรวจสอบจบ

๑) ให้เจ้าหน้าที่เลือกปุ่ม **ระเบียบย่อ** ระบบจะแสดงหน้าต่างเพิ่มเติมแสดง

รายงานตรวจสอบจบตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา





6248-3004 : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	คำอธิบาย	หน่วย	ลง	ผ่าน	ขาด	รอ	GPA	ตรวจสอบ
101	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	12	12	-	-	3.12	ผ่าน
102	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	6	6	-	-	4.00	ผ่าน
103	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	6	6	-	-	3.25	ผ่าน
104	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6	6	6	-	-	3.25	ผ่าน
205	เอกบังคับ *	40	40	40	-	-	3.30	ผ่าน
206	เอกเลือก *	20	20	20	-	-	3.57	ผ่าน
207	วิชาชีพครูบังคับ	22	22	22	-	-	3.25	ผ่าน
208	วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	15	15	15	-	-	4.00	ผ่าน
309	วิชาเลือกเสรี	6	6	6	-	-	4.00	ผ่าน

ตรวจโครงสร้าง

ตรวจหน่วยกิต	ครบ
ต้องผ่านขั้นต่ำ	133
- ลงทะเบียน	133
- ผ่าน	133 รอ 0
- รับเกรดแล้ว	133
ตรวจเวลาเรียน	ผ่าน
ปกติ (ปี) 4	ไม่เกิน 8
ใช้เวลา 4	
ตรวจสอบเกรด GPAX	ผ่าน
ขั้นต่ำ 2.00	ทำได้ 3.45
CP 133.00	GP 459.50
GPA กลุ่มวิชาเนื้อหาเฉลี่ย	
GPA 3.39	
ผลสอบวิชาพื้นฐาน	ผ่าน

F1 = หน่วยกิตไม่ครบ, F2 = หน่วยกิตเกิน, F3 = GPA ต่ำ, F4 = เกรตสุดท้ายไม่ผ่าน, FW = รอเกรด/หน่วยกิตไม่ครบ, GPA = คะแนนเฉลี่ย, GPAX = คะแนนเฉลี่ยสะสม, \* คำนวณ GPA วิชาเอก

วิชาพื้นฐาน (ExitExam)	ผล	หมายเหตุ
วิชาคอมพิวเตอร์	ผ่าน	จากผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2563
ภาษาอังกฤษ	ผ่าน	จากผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562
วิชาคณิตศาสตร์	ไม่ผ่าน	
ภาษาไทย	ผ่าน	จากผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2562

เกณฑ์การสอบผ่านวิชาพื้นฐานอย่างน้อย 3 วิชา

การประเมินทักษะด้านภาษาอังกฤษ
ผลการเรียนรายวิชา "ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ" ไม่น้อยกว่าระดับ B เทียบเท่าระดับ CEFR B1

รายละเอียด

COURSE	CREDIT	1	2	3	4	5	6	7	8	CA	PT	AVG	MAX
101 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	P	ขั้นต่ำ 12 หน่วย	ลง 12 หน่วย	ผ่าน 12 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.12	status	PASS						
2220200 : ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	0(1-2-6)	P 1/62								-	-	-	-
2220201 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(1-2-6)	C+ 2/62								3.0	7.5	2.5	2.5
2220202 : ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	3(1-2-6)	B 1/63								3.0	9.0	3.0	3.0
2220203 : ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3(1-2-6)	B+ 2/63								3.0	10.5	3.5	3.5
2220510 : ภาษาใหม่เพื่อการสื่อสาร	3(1-2-6)	B+ 1/62								3.0	10.5	3.5	3.5
102 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	P	ขั้นต่ำ 6 หน่วย	ลง 6 หน่วย	ผ่าน 6 หน่วย	GPA ที่ได้ 4.00	status	PASS						
2310010 : ทักษะชีวิตและการพัฒนาคนในโลกพลวัต	3(1-2-6)	A 1/63								3.0	12.0	4.0	4.0
3310810 : จิตวิทยาการสื่อสาร	3(1-2-6)	A 2/63								3.0	12.0	4.0	4.0
103 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	P	ขั้นต่ำ 6 หน่วย	ลง 6 หน่วย	ผ่าน 6 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.25	status	PASS						
3003110 : ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3(1-2-6)	C+ 1/62								3.0	7.5	2.5	2.5
3330030 : ก้าวหน้าและการทำงานเป็นทีม	3(1-2-6)	A 2/62								3.0	12.0	4.0	4.0
104 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	P	ขั้นต่ำ 6 หน่วย	ลง 6 หน่วย	ผ่าน 6 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.25	status	PASS						
4830110 : ชีวิตทางจิงอนุรักษ์และพิชพรรณ	3(1-2-6)	A 2/63								3.0	12.0	4.0	4.0
7440110 : ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	C+ 1/63								3.0	7.5	2.5	2.5
205 เอกบังคับ	P	ขั้นต่ำ 40 หน่วย	ลง 40 หน่วย	ผ่าน 40 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.30	status	PASS						
4011107 : ฟิลิกส์สำหรับครู 1	3(2-2-5)	B 1/62								3.0	9.0	3.0	3.0
4011108 : ฟิลิกส์สำหรับครู 2	3(2-2-5)	A 2/62								3.0	12.0	4.0	4.0
4012109 : ภาษาอังกฤษสำหรับครูวิทยาศาสตร์	3(3-0-6)	B+ 2/63								3.0	10.5	3.5	3.5

ภาพที่ ๑๑ หน้าจอแสดงข้อมูลผลการเรียนและผลสอบตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย  
ที่มา : แผนตรวจสอบจบ ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

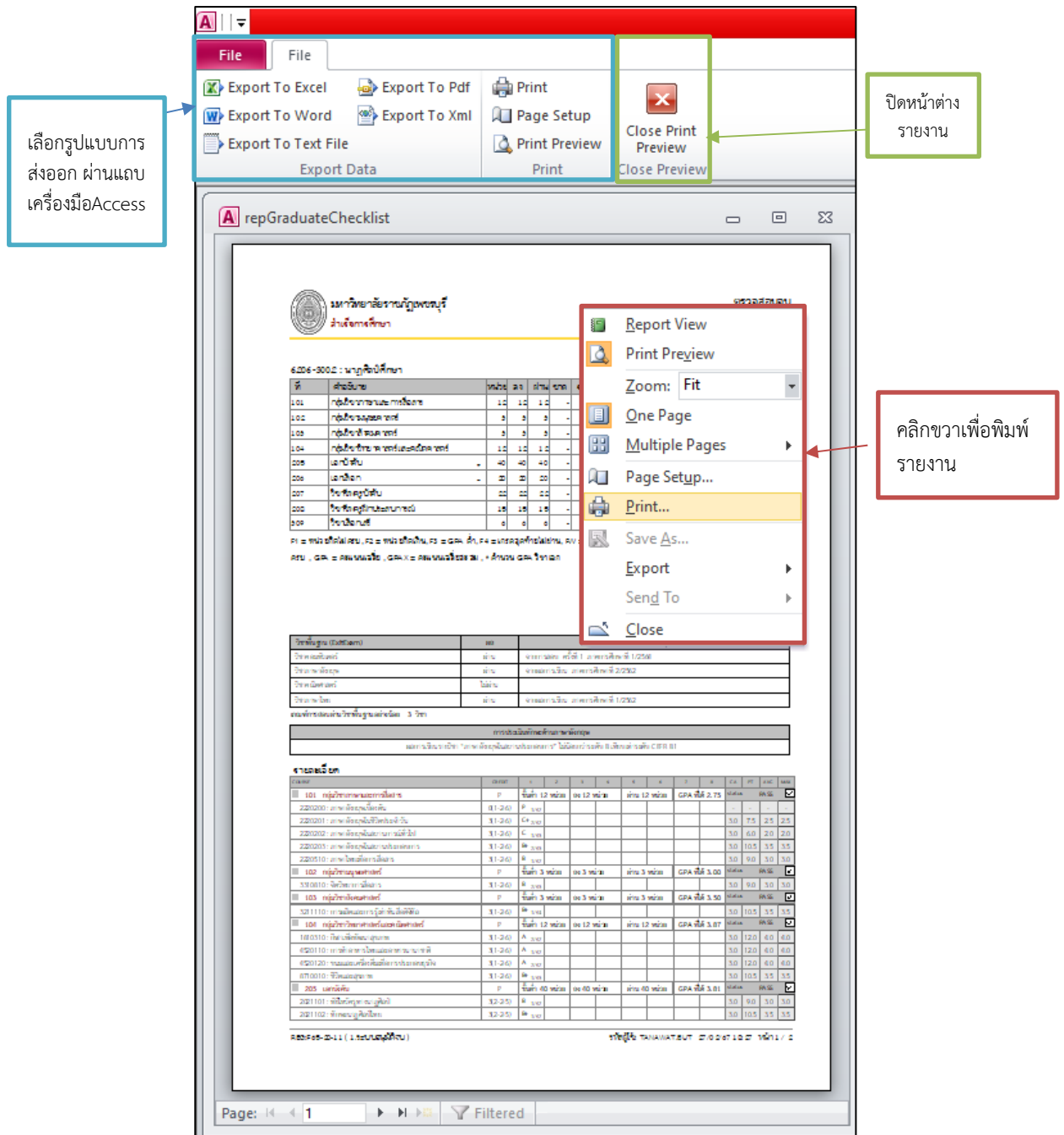


รายละเอียด

COURSE	CREDIT	1	2	3	4	5	6	7	8	CA	PT	AVG	MAX
4012206 : การจัดการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	B+ <sub>2/63</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4012207 : อิเล็กทรอนิกส์พื้นฐานสำหรับครู	3(2-3-4)	A <sub>2/63</sub>								3.0	12.0	4.0	4.0
4012208 : การปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน	2(1-2-3)	C+ <sub>2/63</sub>								2.0	5.0	2.5	2.5
4013401 : ดาราศาสตร์และอวกาศ	3(2-2-5)	B+ <sub>2/64</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4013701 : วิทยาศาสตร์โลกทั้งระบบ	3(2-2-5)	B+ <sub>1/64</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4021111 : เคมีสำหรับครู 1	3(2-2-5)	B <sub>2/62</sub>								3.0	9.0	3.0	3.0
4021112 : เคมีสำหรับครู 2	3(2-2-5)	C+ <sub>1/63</sub>								3.0	7.5	2.5	2.5
4031118 : ชีววิทยาสำหรับครู 1	3(2-2-5)	B+ <sub>1/62</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4031119 : ชีววิทยาสำหรับครู 2	3(2-2-5)	B+ <sub>2/62</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4041104 : คณิตศาสตร์สำหรับการสอนวิทยาศาสตร์	3(2-2-5)	C+ <sub>1/62</sub>								3.0	7.5	2.5	2.5
4062103 : ผนวชวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2(2-0-4)	B+ <sub>1/64</sub>								2.0	7.0	3.5	3.5
206 เอกเลือก	P		ขั้นต่ำ 20 หน่วย	ถึง 20 หน่วย	ผ่าน 20 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.57				status	PASS		✓
4012108 : ไฟฟ้าและพลังงาน	3(2-2-5)	B+ <sub>1/63</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4013205 : เทคโนโลยีสื่อประสม	3(2-2-5)	B <sub>2/64</sub>								3.0	9.0	3.0	3.0
4013206 : สะเต็มศึกษาสำหรับครูวิทยาศาสตร์	2(1-2-3)	B+ <sub>1/64</sub>								2.0	7.0	3.5	3.5
4013207 : วิทยาการคำนวณ	3(2-2-5)	B+ <sub>2/64</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4013901 : โครงงานและกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์	3(2-2-5)	A <sub>2/63</sub>								3.0	12.0	4.0	4.0
4013902 : สัมมนาวิทยาศาสตร์และการสอนวิทยาศาสตร์	3(2-2-5)	B+ <sub>2/64</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
4014905 : การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	A <sub>1/64</sub>								3.0	12.0	4.0	4.0
207 วิชาชีพครูบังคับ	P		ขั้นต่ำ 22 หน่วย	ถึง 22 หน่วย	ผ่าน 22 หน่วย	GPA ที่ได้ 3.25				status	PASS		✓
1004901 : คุรุณิพนธ์	1(0-2-1)	B+ <sub>2/64</sub>								1.0	3.5	3.5	3.5
1011103 : ความเป็นครูในสังคมยุคใหม่	2(1-2-3)	A <sub>1/62</sub>								2.0	8.0	4.0	4.0
1022203 : การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	2(1-2-3)	B <sub>2/63</sub>								2.0	6.0	3.0	3.0
1022204 : ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับครูในศตวรรษ 21	2(1-2-3)	A <sub>1/63</sub>								2.0	8.0	4.0	4.0
1023305 : การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	B <sub>1/64</sub>								3.0	9.0	3.0	3.0
1033305 : นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	3(1-2-6)	B+ <sub>1/64</sub>								3.0	10.5	3.5	3.5
1043406 : การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	2(1-2-3)	B <sub>1/64</sub>								2.0	6.0	3.0	3.0
1043407 : การวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้	3(2-2-5)	D+ <sub>2/64</sub>								3.0	4.5	1.5	1.5
1052503 : จิตวิทยาขั้นสูงเพื่อการเรียนรู้ และการพัฒนาชีวิต	2(1-2-3)	A <sub>2/62</sub>								2.0	8.0	4.0	4.0
1063402 : ปรัชญาการศึกษา	2(1-2-3)	A <sub>2/62</sub>								2.0	8.0	4.0	4.0
208 วิชาชีพครูฝึกประสบการณ์	P		ขั้นต่ำ 15 หน่วย	ถึง 15 หน่วย	ผ่าน 15 หน่วย	GPA ที่ได้ 4.00				status	PASS		✓
1001803 : ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1	1(0-90-0)	A <sub>2/62</sub>								1.0	4.0	4.0	4.0
1002804 : ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2	1(0-90-0)	A <sub>1/63</sub>								1.0	4.0	4.0	4.0
1003805 : ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3	1(0-90-0)	A <sub>2/64</sub>								1.0	4.0	4.0	4.0
1004806 : ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6(0-540-0)	A <sub>1/65</sub>								6.0	24.0	4.0	4.0
1004807 : ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-540-0)	A <sub>2/65</sub>								6.0	24.0	4.0	4.0
309 วิชาเลือกเสรี	P		ขั้นต่ำ 6 หน่วย	ถึง 6 หน่วย	ผ่าน 6 หน่วย	GPA ที่ได้ 4.00				status	PASS		✓
4013208 : คาสตร์แห่งองุ่น	[206]	3(2-2-5)	A <sub>1/64</sub>							3.0	12.0	4.0	4.0
4013601 : ฤกษ์ยามวิทยา	[206]	3(2-2-5)	A <sub>2/64</sub>							3.0	12.0	4.0	4.0

ภาพที่ ๑๒ หน้าจอแสดงผลข้อมูลผลการเรียนและผลสอบตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย(ต่อ)  
ที่มา : เมนูตรวจสอบจบ ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

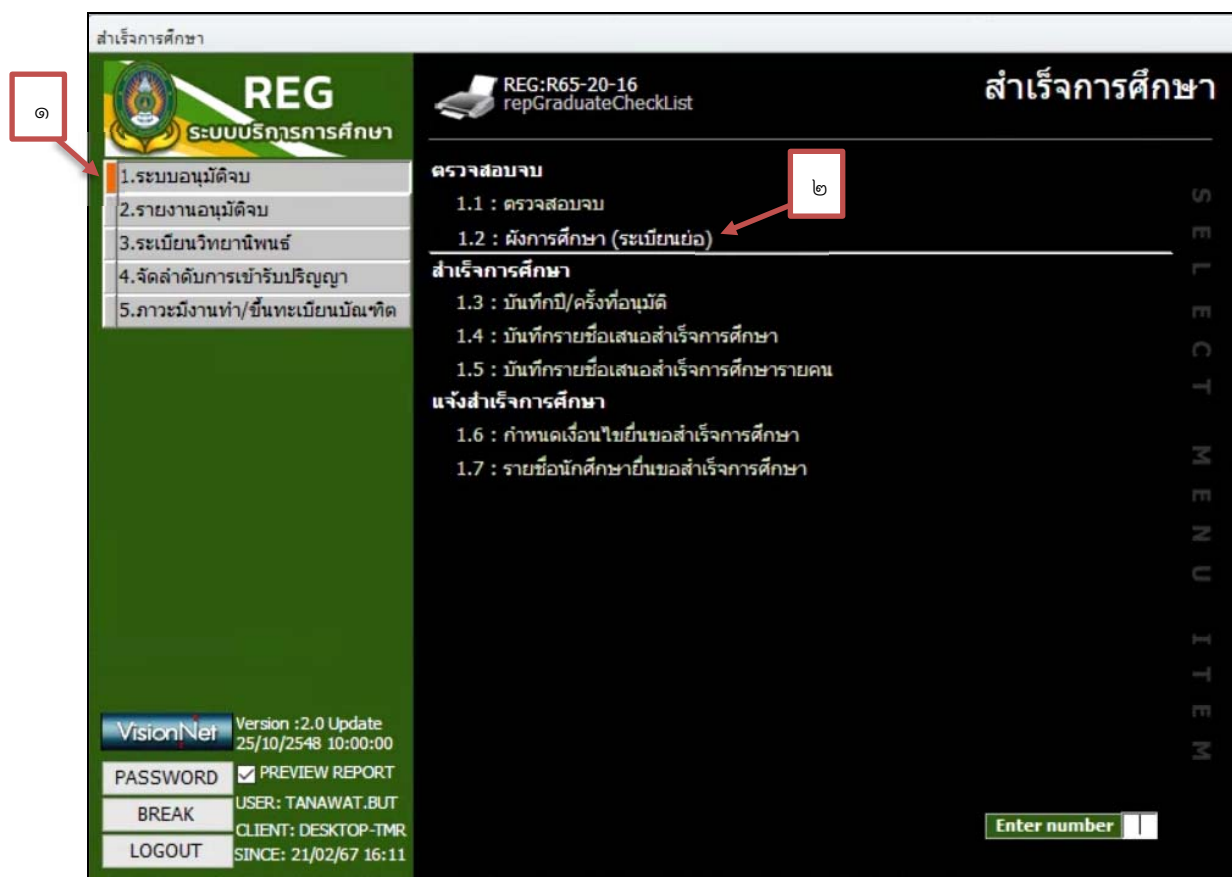
๒) เมื่อต้องการพิมพ์รายงานออกจากระบบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องจากภาพที่ ๑๑ และ ๑๒ เสร็จสิ้น ให้เลือกรูปแบบการพิมพ์จากแถบเมนู File ด้านมุมซ้ายมีอบนของโปรแกรม Access หรือสามารถคลิกขวาที่หน้าต่างรายงานแสดงผล>เลือกพิมพ์ ก็สามารรถสั่งพิมพ์ได้เช่นกัน



ภาพที่ ๑๓ เลือกรูปแบบการนำข้อมูลรายงานออกจากระบบ(ส่งออกข้อมูล/พิมพ์)  
ที่มา : เมนูตรวจสอบจบ ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

## ๒.๒ การเรียกรายงานระเบียนย่อแบบกลุ่ม

๒.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่เข้าเมนู ๑.ระบบอนุมัติจบ > ๑.๒: ผังการศึกษา (ระเบียนย่อ) ตามภาพข้างล่าง



ภาพที่ ๑๔ เรียกหน้าจอใช้รายงานระเบียนย่อแบบเป็นชุด  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๒.๒.๒ เมนูผังการศึกษา (ระเบียนย่อ) สามารถเรียกข้อมูลแบบเป็นชุดได้หลายประเภท ทั้งนี้ข้อยกตัวอย่างกรณีการใช้สำหรับตรวจสอบจบมีดังนี้

๑) ระบุรุ่นปีเข้าของชั้นปีสุดท้าย แยกตามระดับหลักสูตรทั้งหมด ระบบจะแสดงผลข้อมูลตามปีเข้า จากระดับของหลักสูตรที่กำหนดไว้

จัดการศึกษา (ระเบียนย่อ)

ระบุนรที่อนักศึกษา

ศูนย์ 1 : เพชรบุรี

**ระดับ 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ**

คณะ

สาขาวิชา

รุ่น 631

ปีที่เข้า 2563

เลือกโดย  LIKE  ช่วง

ระบุนรที่อนักศึกษา

ระบุนรที่อนักศึกษา

วันที่นำเสนอ กษ.

Preview

ประมวลผลข้อมูลและแสดงผล

PROCESS

๑ ระบุประเภท ระดับวุฒิการศึกษา

๒ ระบุรุ่นหรือปีเข้าก็ได้ หมายเหตุ:รุ่นแบ่งนศ.ตาม ภาคเรียนขึ้นอยู่กับแผนรับ

ภาพที่ ๑๕ วิธีพิมพ์รายงานชั้นปีสุดท้ายของระดับหลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๒) ระบุรุ่นปีเข้าของชั้นปีสุดท้าย เลือกแสดงระบุเฉพาะคณะ ระบบจะแสดงผลข้อมูลเฉพาะคณะที่ระบุเท่านั้น

จัดการศึกษา (ระเบียนย่อ)

ระบุนรที่อนักศึกษา

ศูนย์ 1 : เพชรบุรี

ระดับ 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

**คณะ 6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

สาขาวิชา

รุ่น 631

ปีที่เข้า 2563

เลือกโดย  LIKE  ช่วง

ระบุนรที่อนักศึกษา

ระบุนรที่อนักศึกษา

วันที่นำเสนอ กษ.

Preview

ประมวลผลข้อมูลและแสดงผล

PROCESS

๑ เรียกรายงานเหมือนภาพที่ ๑๕ ๒ ระบุคณะ เพื่อลดเวลาการประมวลผลของระบบ

ภาพที่ ๑๖ วิธีพิมพ์รายงานชั้นปีสุดท้ายของระดับหลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ แสดงผลเฉพาะคณะ  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๓) ระบุรุ่นชั้นเรียน ระบบจะแสดงผลข้อมูลเฉพาะชั้นเรียนที่ระบุเท่านั้น

กรณีผู้ปฏิบัติงานทราบรุ่นและรหัส ให้กรอกข้อมูลตามลำดับข้อดี เพื่อลดเวลาการประมวลผลของระบบ

ประมวลผลข้อมูลและแสดงผล

PROCESS

ภาพที่ ๑๗ วิธีพิมพ์รายงานตามชั้นเรียนที่ระบุ

ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

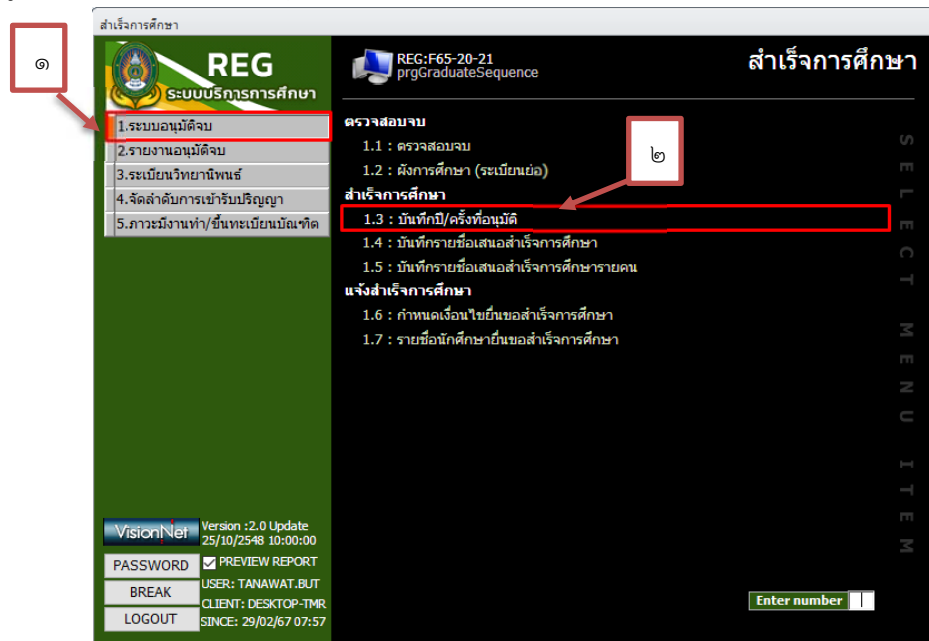
**หมายเหตุ** การเรียกข้อมูลรายงาน “ผังการศึกษา(ระเบียบย่อ)” ปริมาณมากจากฐานข้อมูล ส่งผลให้ระบบประมวลผลล่าช้าและใช้เวลานานกว่าปกติ



### ๓. การบันทึกปี/ครั้งที่อนุมัติผล ระบุวันอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และปรับสถานะสำเร็จการศึกษา

#### ๓.๑ การบันทึกปี/ครั้งที่อนุมัติ ระบุวันอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

๓.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้าเมนู ๑.ระบบอนุมัติจบ > สำเร็จการศึกษา  
เลือกเมนู ๑.๓ : บันทึกปี/ครั้งมีอนุมัติ



ภาพที่ ๑๘ วิธีเข้าเมนู ๑.๓ เมนูบันทึกปี/ครั้งอนุมัติ

ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

#### ๓.๑.๒ ระบุปีการศึกษาที่อนุมัติผล

#### ๓.๑.๓ เลือกประเภทอนุมัติ หรือระดับปริญญา

๓.๑.๔ กรอกข้อมูลแถวสุดท้ายของหน้าต่างเมนูบันทึกปี/ครั้งที่อนุมัติ โดยให้กรอกข้อมูลจากซ้ายไปขวา

#### ๓.๑.๕ บันทึกผลโดยกดปุ่ม ด้านหน้าแถวที่กรอกข้อมูล

หมายเหตุ : ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเริ่มบันทึกปี/ครั้งที่อนุมัติ ก่อนเริ่มการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะสรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามประเภทสาขาปริญญา

ปีท่อนุมัติ	ครั้งที่อนุมัติ	ครั้งที่ กษ. อนุมัติ	ปี สภาว. อนุมัติ	ครั้งที่ สภาว. อนุมัติ	ปี สภาว. อนุมัติ	ครั้งที่ สภาว. อนุมัติ	รอบการรับ	วันที่ กษ. อนุมัติ/
2567	1	1	2567	2	2567	2	1 : ปกติ	18/01/2567
2567	2	พิเศษ 1	2567	2	2567	2	2 : พิเศษ 1	29/01/2567
2567	3	2	2567	2	2567	2	1 : ปกติ	12/02/2567
2567	4	๒						
2567								

ค่าปรับ	คำอธิบาย
100	ค่าปรับรับใบรับรองคุณวุฒิล่าช้า
500	ค่าปรับรับเอกสารใบปริญญาบัตรล่าช้า
100	ค่าปรับรับเอกสารใบ Transcript

ภาพที่ ๑๙ บันทึกปี/ครั้งที่เสนออนุมัติผล

ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๓.๒ บันทึกข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษา

๓.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าเมนู ๑.ระบบอนุมัติจบ>สำเร็จการศึกษา  
เลือกเมนู ๑.๔ : บันทึกรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษา

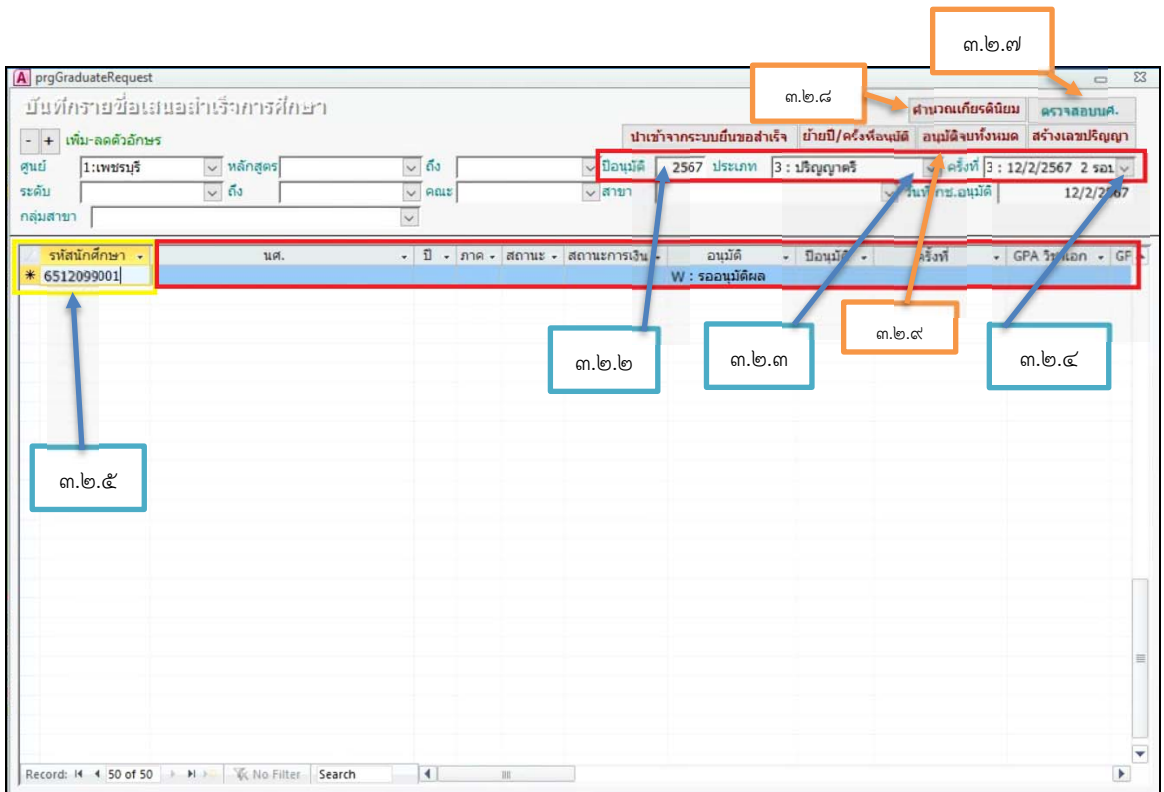
๓.๒.๒ ระบุปีอนุมัติผล

๓.๒.๓ เลือกระบุประเภทปริญญา

๓.๒.๔ เลือกครั้งที่อนุมัติผล ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑

๓.๒.๕ ให้กรอกรหัสนักศึกษาของผู้ขอสำเร็จการศึกษาแถวสุดท้ายของหน้าต่างเมนู  
สังเกตจากสัญลักษณ์ \* หน้าแถวของตาราง โดยระบบจะคำนวณข้อมูลแสดงผลตามหัวคอลัมน์ของ  
ตาราง

๓.๒.๖ บันทึกผลโดยกดปุ่ม  ด้านหน้าแถวที่กรอกข้อมูล



ภาพที่ ๒๐ กรอกข้อมูลบันทึกรายชื่อผู้ขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ตามรอบครั้งที่อนุมัติผล

ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๓.๒.๗ ให้ระบบตรวจสอบข้อมูลอัตโนมัติให้คลิกเลือกปุ่ม **ตรวจสอบผล.** ระบบจะดำเนินการตรวจสอบการลงทะเบียนและการได้รับผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร และตรวจสอบการค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา ซึ่งจะมีการกำหนดไว้ในผังการประมวล ในระบบฐานข้อมูลหลัก

๓.๒.๘ ตรวจสอบจำนวนเกียรตินิยมให้คลิกเลือกปุ่ม **คำนวณเกียรตินิยม** ระบบจะคำนวณตามที่ระบุไว้ตามเกณฑ์การให้เกียรตินิยม เฉพาะระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีเท่านั้น

๓.๒.๙ ปรับสถานะสำเร็จการศึกษาทั้งหมด เลือกตามรอบปี/ครั้งอนุมัติ ให้คลิกเลือกปุ่ม **อนุมัติจบทั้งหมด**

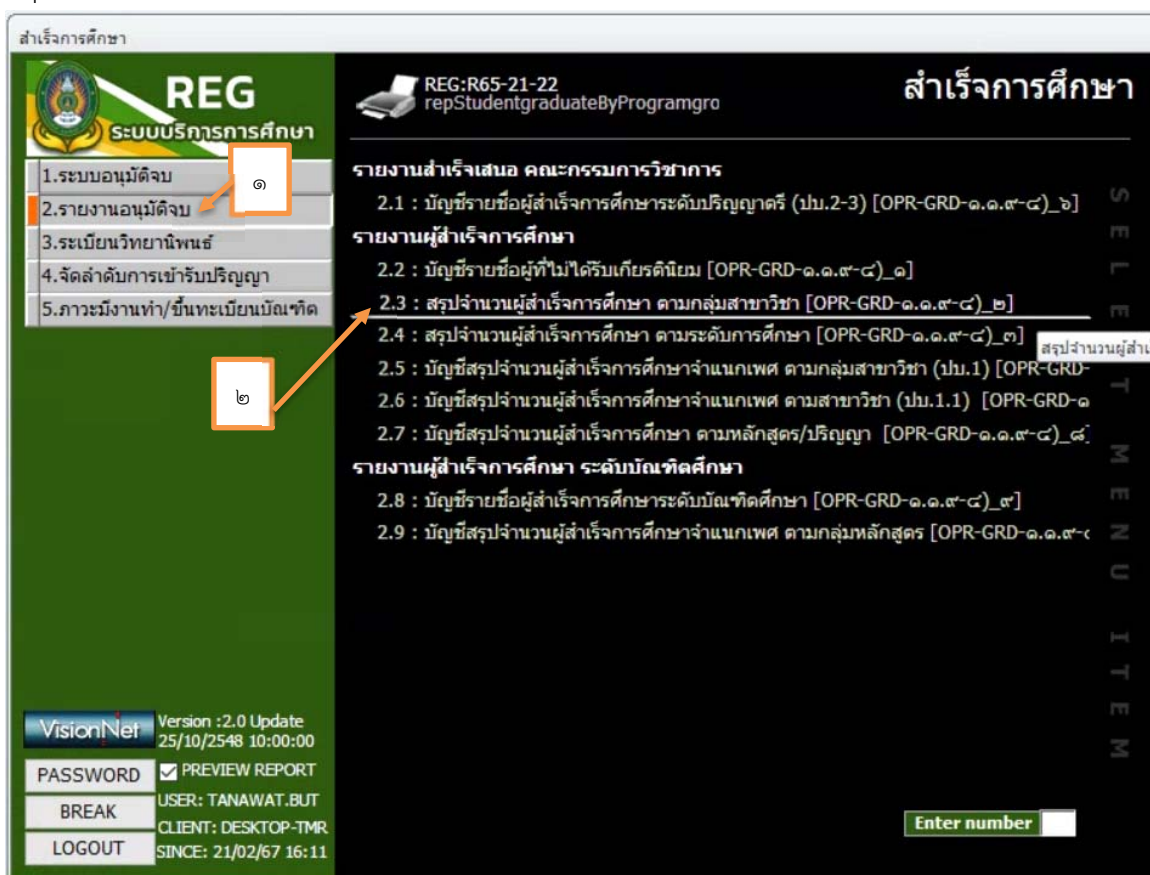
หมายเหตุ ระบบจะไม่ปรับสถานะนักศึกษาเป็นสำเร็จการศึกษา อาจส่งผลจากคุณสมบัติไม่สมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียนและชำระเงิน

#### ๔. วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

กระบวนการการปฏิบัติงานเรื่องการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนต้องตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและค่าบำรุงการศึกษา ณ ภาคการศึกษาปัจจุบันตามประกาศของมหาวิทยาลัยสอดคล้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๐ ข้อ ๔๔ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบสำเร็จการศึกษาของโปรแกรมบริการการศึกษา มีรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

##### ๔.๑ รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติ แยกสาขาวิชา

๔.๑.๑ เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ>เลือกเมนู ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา



ภาพที่ ๒๑ วิธีเข้าเมนู ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๑.๒ เรียกรายงานโดยกรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่  
เสนออนุมัติผล>ระบบแสดงข้อความอัตโนมัติตามรอบประชุมในบรรทัดที่ ๑ และ  
บรรทัดที่ ๒>เลือกแสดงลายน้ำ>เลือก **PROCESS** ตามลำดับภาพที่ ๒๑

ภาพที่ ๒๒ กรอกข้อมูลให้ระบบคำนวณสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

ภาพที่ ๒๓ เลือกครั้งที่อนุมัติผลเสร็จสิ้นระบบจะแสดงข้อมูลในบรรทัดที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๑.๓ ระบบจะแสดงหน้ารายงานให้ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
ความถูกต้อง>เลือกรูปแบบการพิมพ์จากแถบเมนู File ด้านมุมซ้ายมือบน

เลือกรูปแบบ  
การพิมพ์หรือ  
ส่งออกข้อมูล

The screenshot shows a web application window titled 'repStudentgraduateByProgramgroup'. The 'File' menu is open, highlighting options for exporting and printing. The main content area displays a table of student data and a form for printing.

รายปี	เรียน ปริญญา อันดับหนึ่ง	เรียน ปริญญา อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
ปีการศึกษา				
กลุ่มการเรียน ปริญญา	2	0	20	22
กลุ่มการเรียน ปริญญา	-	-	0	0
กลุ่มการเรียน ปริญญา	-	-	2	2
กลุ่มการเรียน ปริญญา	-	-	4	4
กลุ่มการเรียน ปริญญา	-	-	1	1
รวมคณะ ปริญญา	2	0	26	28

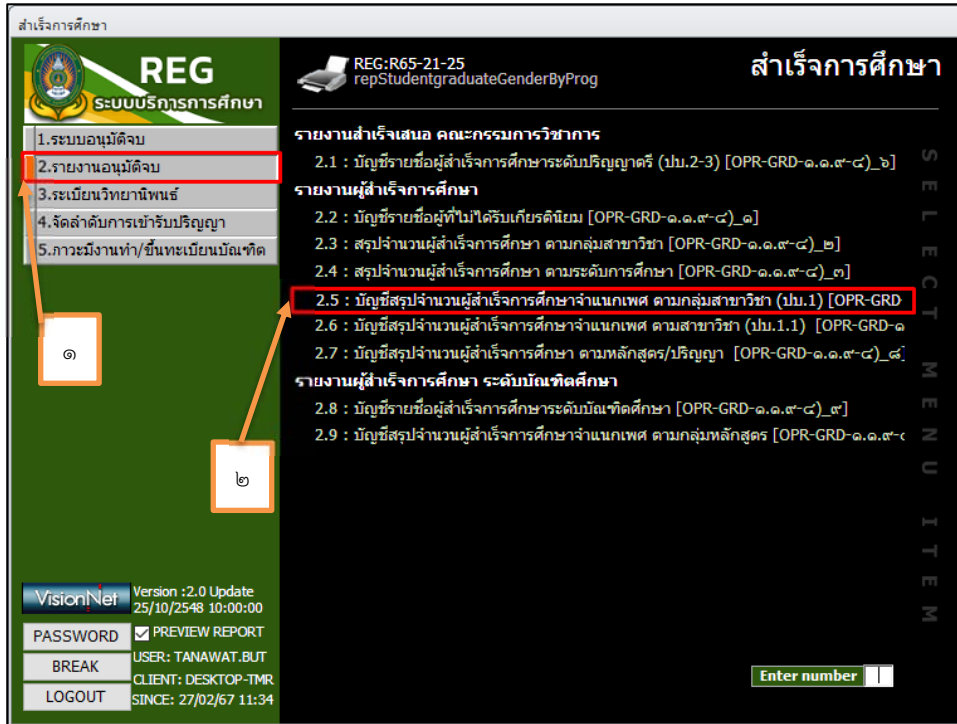
หน้าต่างแสดง  
รายงานก่อน  
พิมพ์เอกสาร

ภาพที่ ๒๔ ระบบแสดงหน้ารายงานให้ตรวจสอบและสามารถเลือกพิมพ์รายงานจากระบบได้  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)



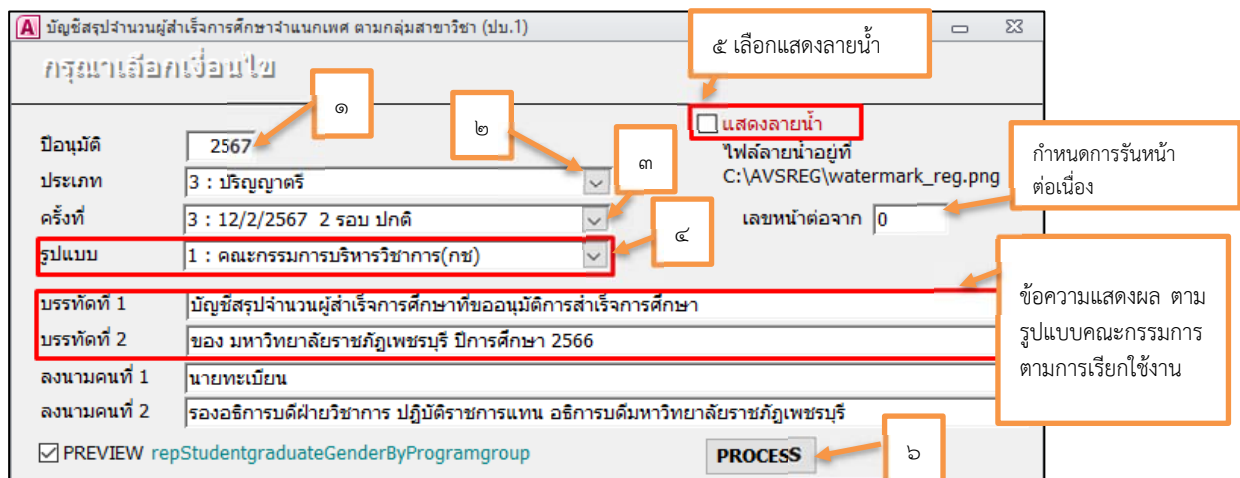
๔.๒ รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา(ปบ.๑)

๔.๒.๑ เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ > เลือกเมนู ๒.๕ บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มสาขาวิชา (ปบ.๑)



ภาพที่ ๒๕ เข้าเมนูบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มสาขาวิชา (ปบ.๑)  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๒.๒ กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทปริญญา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๒๖ วิธีเรียกรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มวิชา (ปบ.๑)  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอโอนมิติการสำเร็จการศึกษา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

กลุ่มสาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์			รวม	ชาย	หญิง	รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<b>นักศึกษา ภาคปกติ</b>													
การศึกษา	-	2	2	2	0	5	8	21	29	36	-	-	-
วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	5	-	5	5	-	-
ศิลปศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
วิศวกรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	-	-	-
นิเทศศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
<b>รวม</b>	-	2	2	2	3	5	17	24	41	48	-	-	-
<b>นักศึกษา ภาคนอกเขตปกติ</b>													
วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
<b>รวม</b>	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	2	2	2	3	5	18	24	42	49	-	-	-

ตรวจสอบ และตรวจทานถูกต้องแล้ว

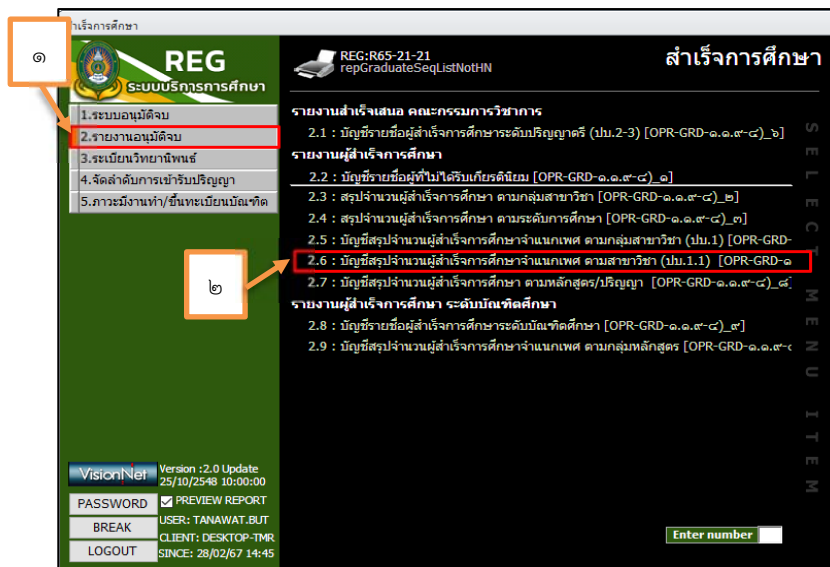
(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอโอนมิติ แยกสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๓ รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มสาขาวิชา (ป.บ.๑.๑)

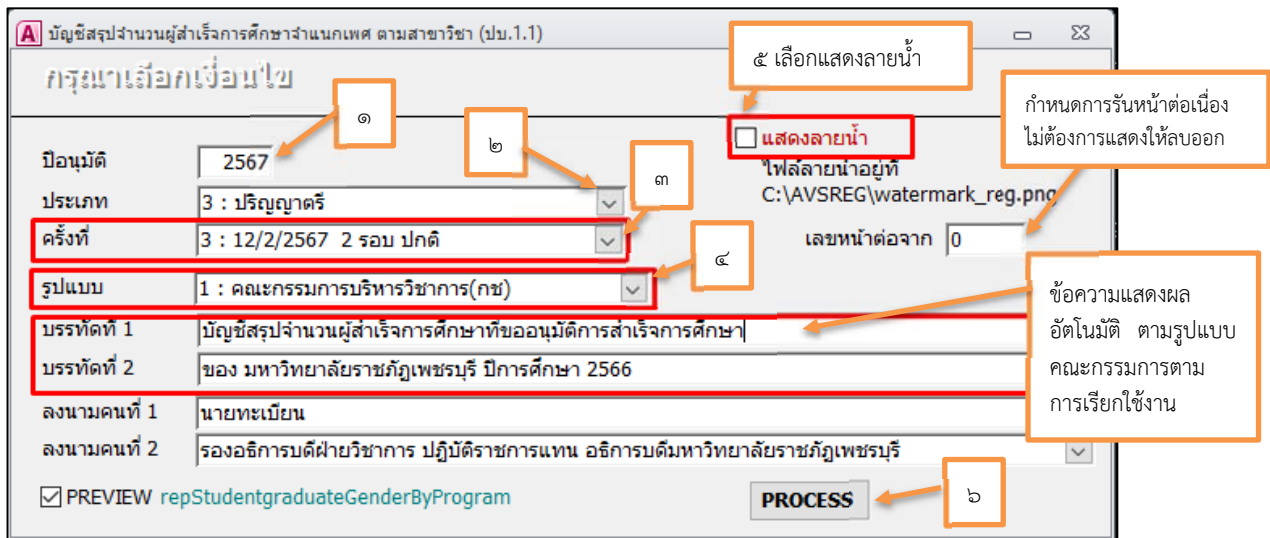
๔.๓.๑ เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ > เลือกเมนู ๒.๖บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จ  
การศึกษาจำแนกตามเพศ ตามสาขาวิชา (ป.บ.๑.๑)



ภาพที่ ๒๘ เข้าเมนูบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามกลุ่มสาขาวิชา (ป.บ.๑.๑)  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)



๔.๓.๒ กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๒๙ วิธีเรียกรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามสาขาวิชา(ปบ.๑.๑)  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

ปบ. 1.1  
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับปริญญาโท					
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม							
นักศึกษา ภาคปกติ																
การศึกษาปฐมวัย	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-
คอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	1	1	-	1	2	2	-	-	-	-	-
นาฏศิลป์ศึกษา	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
พลศึกษา	-	-	-	1	-	1	6	3	9	10	-	-	-	-	-	-
ภาษาไทย	-	-	-	-	1	1	-	-	2	9	10	-	-	-	-	-
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-
สังคมศึกษา	-	1	1	-	2	2	1	2	3	6	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>36</b>	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>36</b>	-	-	-	-	-	-

ตรวจสอบ และตรวจทานข้อมูลแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

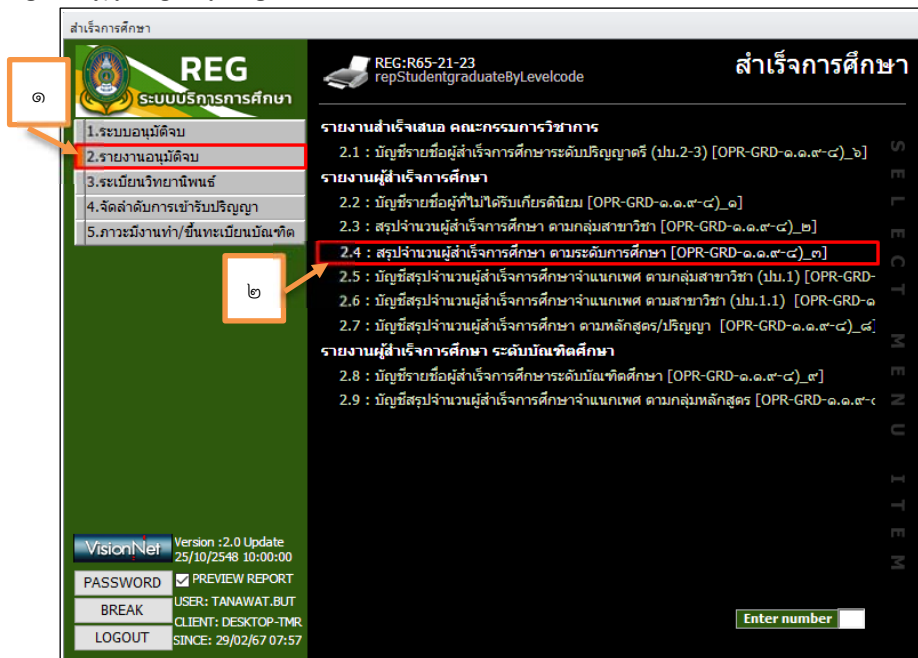
(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แสดงตามกลุ่มสาขากรณีมีหลายกลุ่มสาขา ระบบแสดงหลายหน้าเอกสาร

ภาพที่ ๓๐ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกเพศ ตามสาขาวิชา (ปบ.๑.๑) ก่อนพิมพ์เอกสาร  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

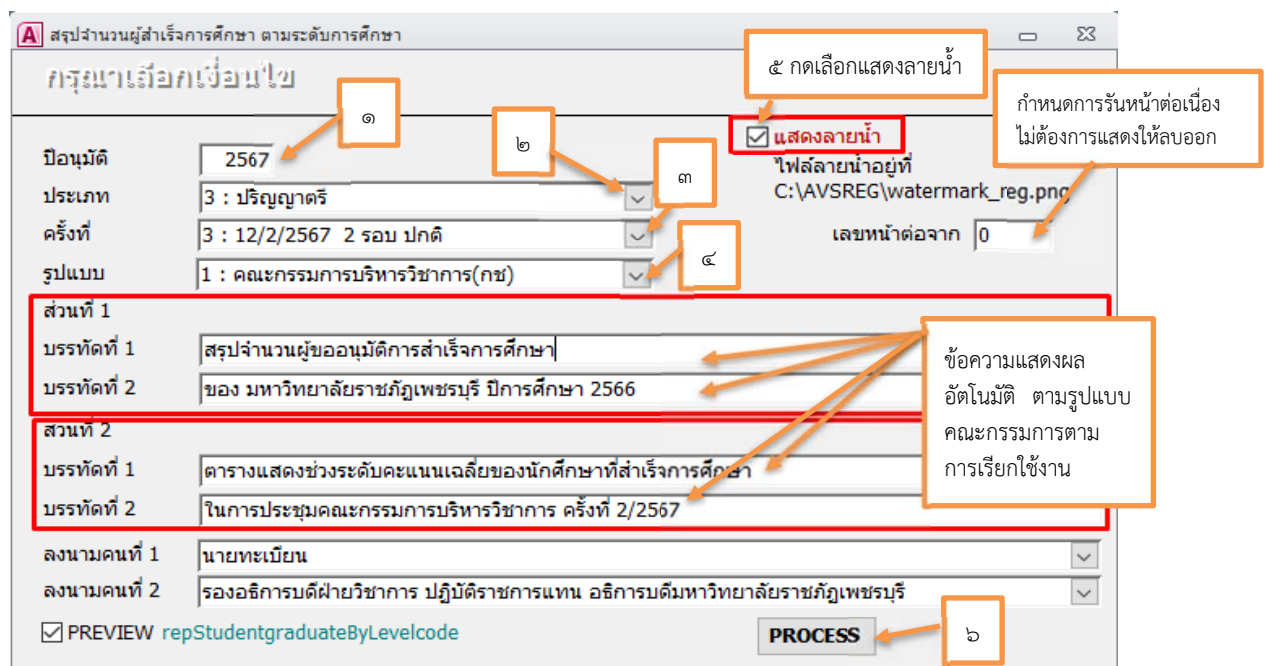
๔.๔ รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา

๔.๔.๑ เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมติจบ > เลือกเมนู ๒.๔ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา



ภาพที่ ๓๑ เข้าเมนู ๒.๔ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๔.๒ กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลในส่วนที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๓๒ วิธีเรียกรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับการศึกษา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

สรุปจำนวนผู้ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา				
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566				
ระดับการศึกษา	เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง	เกียรตินิยม อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
ปริญญาตรี	2	5	42	49
รวม	2	5	42	49

ตารางแสดงช่วงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา  
ในการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ 2/2567

ระดับปริญญาตรี

สาขาวิชา/ ช่วงคะแนน	ค.บ.	วท.บ.	ศศ.บ.	บธ.บ.	น.บ.	วศ.บ.	รป.บ.	บข.บ.	นศ.บ.	พท.บ.	พษ.บ.	ส.บ.	สถ.บ.	รวม	คิดเป็น ร้อยละ
2.00-2.25	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	4.08
2.26-2.50	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5	10.20
2.51-2.75	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	10.20
2.76-3.00	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	28.57
3.01-3.24	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	18.37
3.25-3.50	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	18.37
3.51-3.59	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.04
3.60-3.75	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6.12
3.76-4.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.04
รวม	36	6	2	0	0	4	0	0	1	0	0	0	0	49	100.00

ตรวจสอบ และตรวจทานถูกต้องแล้ว

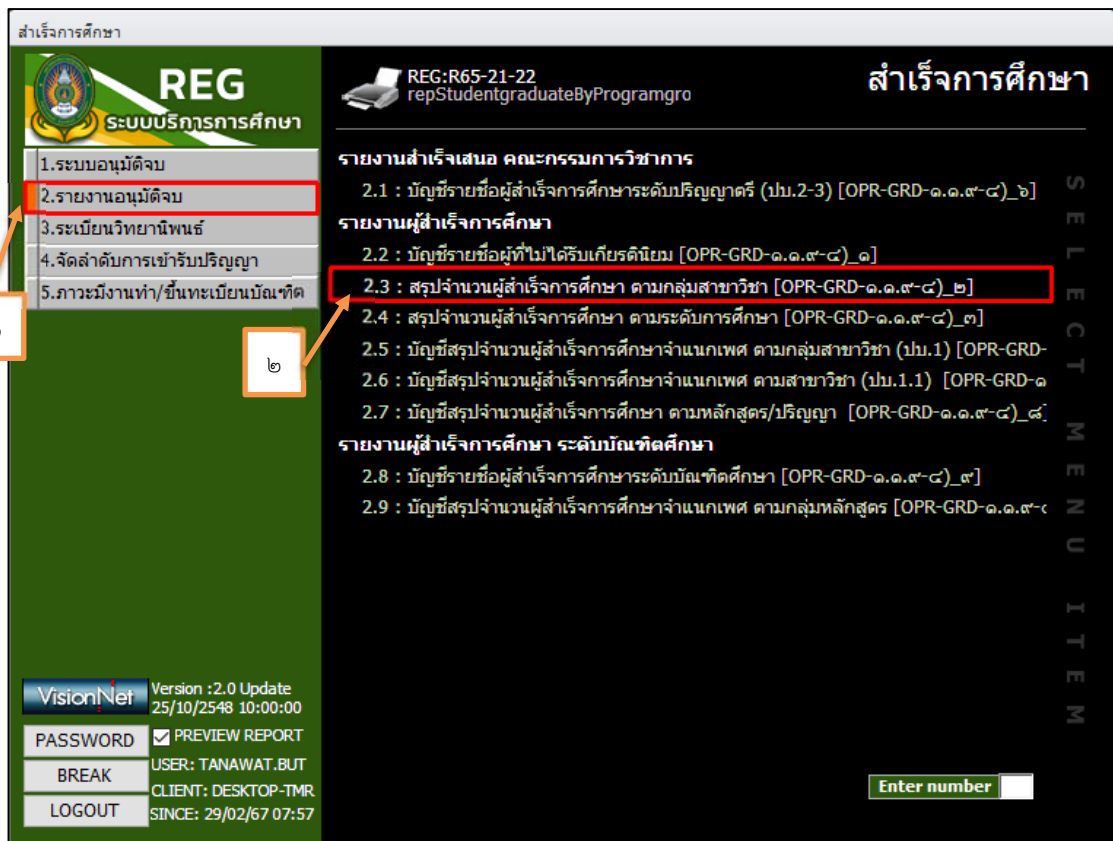
(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาพที่ ๓๓ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามระดับคะแนนเฉลี่ย  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

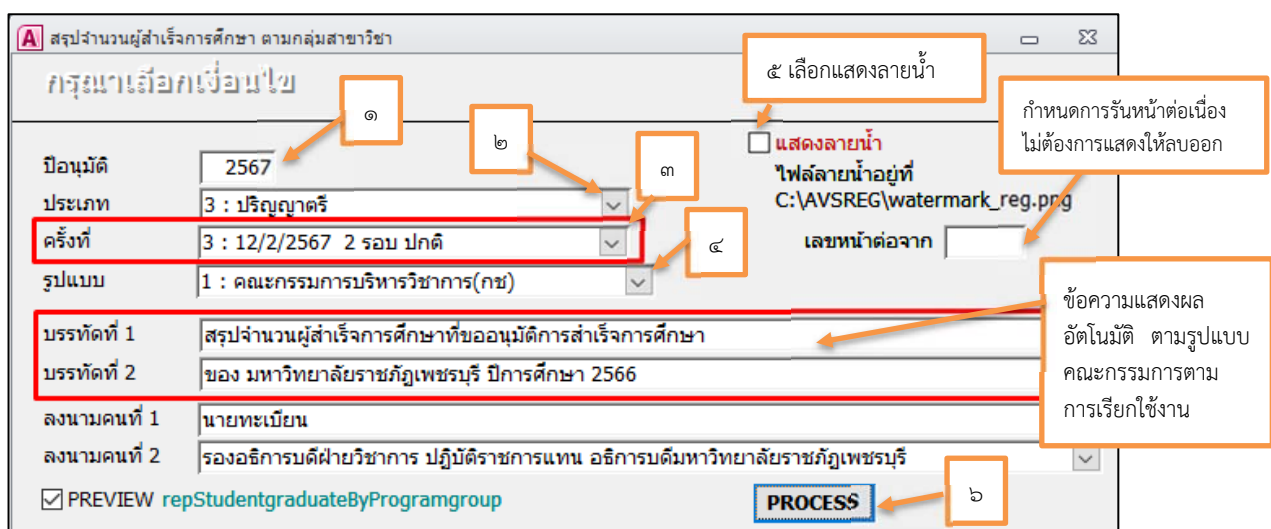
๔.๕ รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา

๔.๕.๑ เลือกรายงาน ๒.รายงานอนุมัติจบ > เลือกรายงาน ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตาม  
กลุ่มสาขาวิชา



ภาพที่ ๓๔ เข้าเมนู ๒.๓ สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๕.๒ กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่ ๑ และ ๒ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๓๕ วิธีเรียกรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

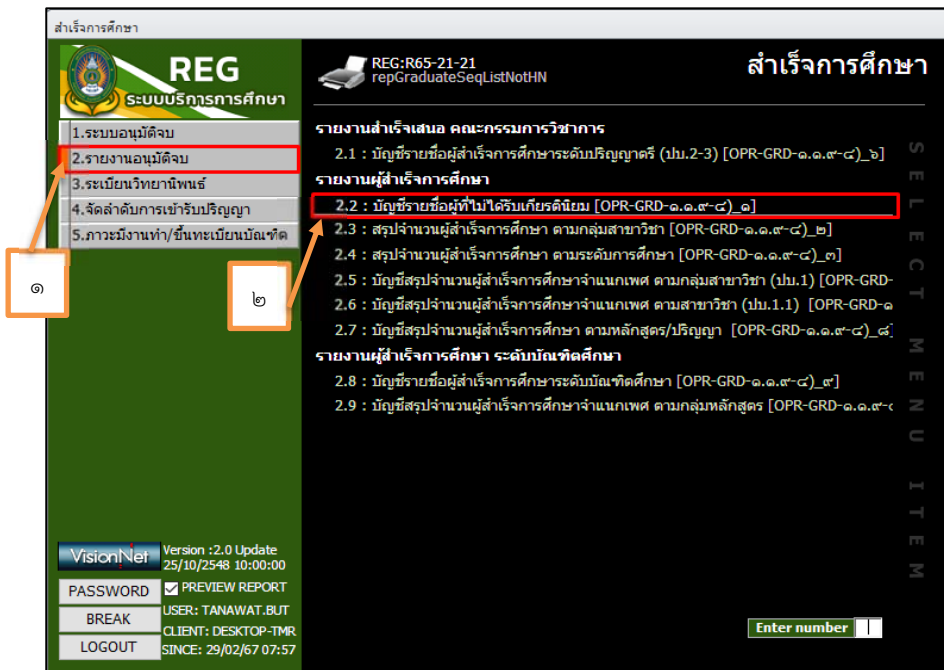
สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566				
รายการ	เกียรติคุณ อันดับหนึ่ง	เกียรติคุณ อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
<b>ปริญญาตรี</b>				
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา	2	5	29	36
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	-	-	6	6
กลุ่มสาขาวิชาศิลปศาสตร์	-	-	2	2
กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์	-	-	4	4
กลุ่มสาขาวิชานิเทศศาสตร์	-	-	1	1
<b>รวมระดับ ปริญญาตรี</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>42</b>	<b>49</b>
ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว				
(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน				
(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี				

ภาพที่ ๓๖ ตัวอย่างแสดงรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตามกลุ่มสาขาวิชา  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

#### ๔.๖ รายงานบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรติคุณ

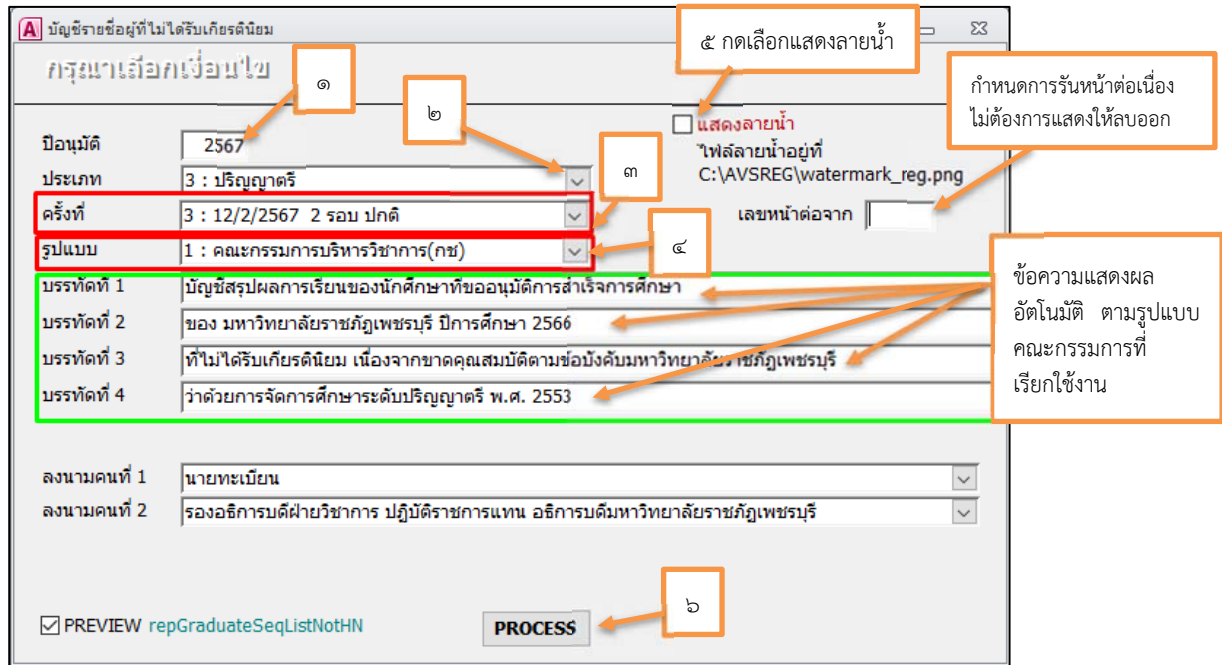
๔.๖.๑ เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ > เลือกเมนู ๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับ

เกียรติคุณ



ภาพที่ ๓๗ วิธีเข้าเมนู ๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรติคุณ  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๖.๒ กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่  
 เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่๑-๔ อัตโนมัติ>  
 คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๓๘ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม  
 ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา  
 ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566  
 ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
 ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ที่	หน้าที่ ในเล่ม	ลำดับที่ ในเล่ม	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	คะแนน เฉลี่ยรวม	สาเหตุที่ไม่ได้เกียรตินิยม	เกณฑ์
<b>กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา</b>							
1	13	6		นาย	3.76	- มีกเว้นรายวิชา	ข้อ 45.1(6)
2	13	8		นาง	3.29	- มี D+ วิชา 2220510 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	ข้อ 45.1(2)
3	13	18		นางสาว	3.46	- มี D+ วิชา 1541201 แนวทางการศึกษารวมคส์ไทย	ข้อ 45.1(2)
4	13	19		นางสาว	3.33	- มี D วิชา 1541102 ภาษาศาสตร์สำหรับครูภาษาไทย	ข้อ 45.1(2)
5	13	20		นางสาว	3.35	- มี D+ วิชา 1542304 ความคิดสร้างสรรค์กับการสร้างสรรค์งาน เขียน	ข้อ 45.1(2)
<b>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์</b>							
6	15	1		จำอากาศเอก	3.30	- มี D+ วิชา 7132103 การวิจัยดำเนินงานเบื้องต้น - มีกเว้นรายวิชา	ข้อ 45.1(2) ข้อ 45.1(6)
7	15	6		นาย	3.71	- มีเวลาการศึกษาเกิน 8 ภาคเรียน	ข้อ 45.1(3)

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

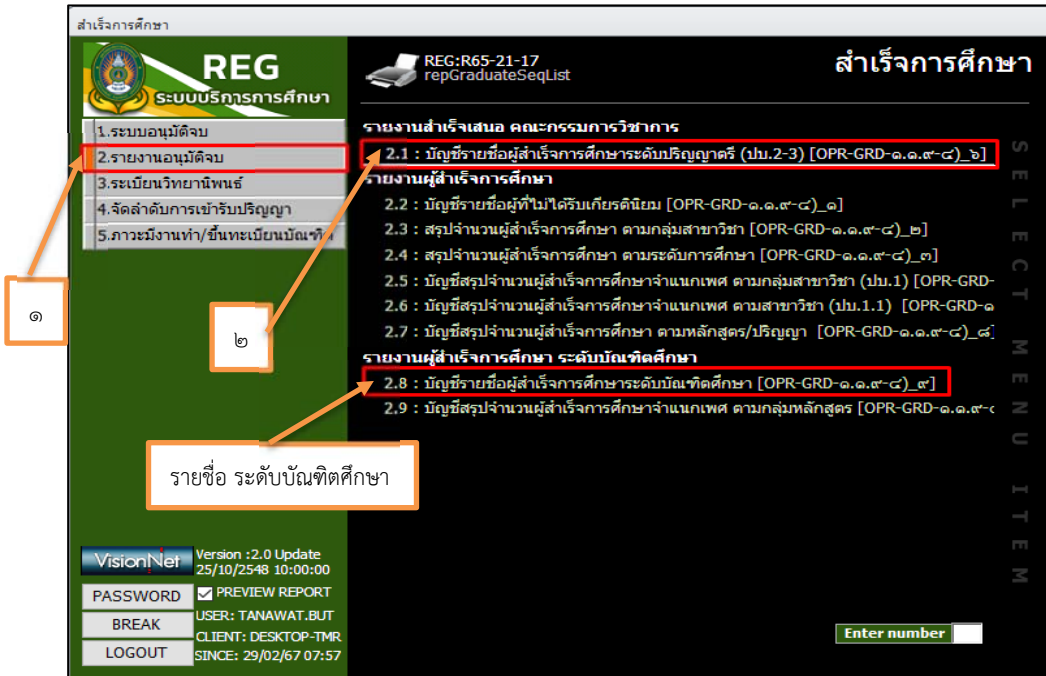
(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน  
 (ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาพที่ ๓๙ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม  
 ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)



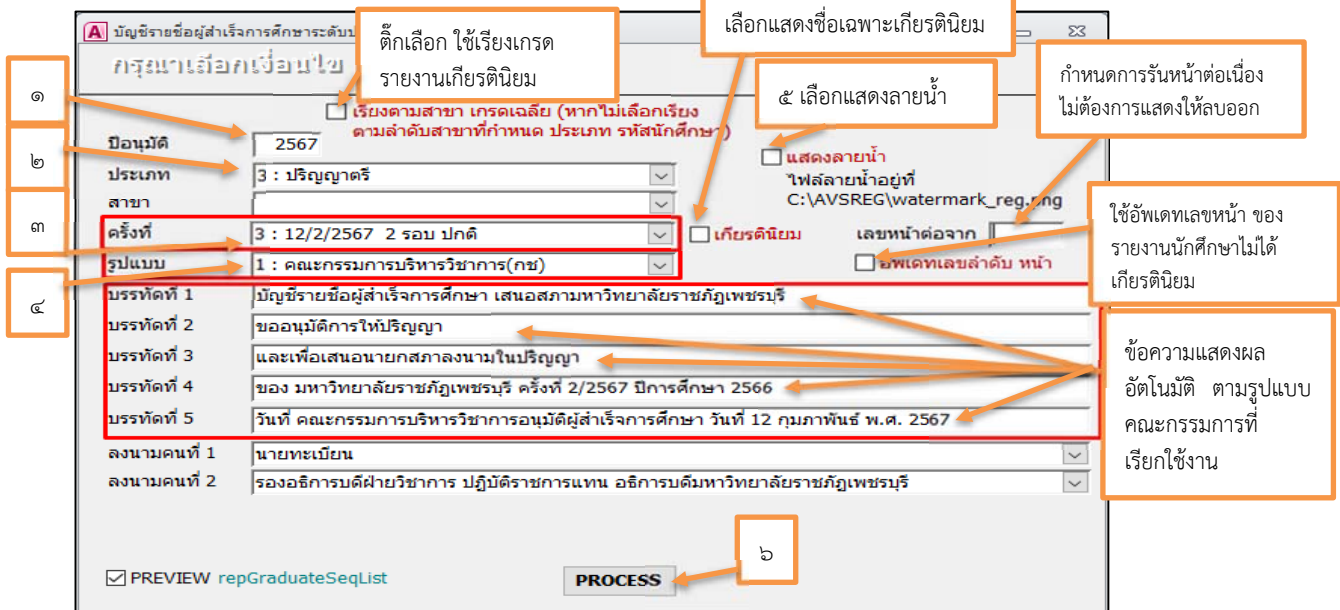
๔.๗ รายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

๔.๗.๑ เรียกใช้งานได้ทุกระดับการศึกษายกเว้นบัณฑิตศึกษา เลือกเมนู ๒.รายงาน  
อนุมัติจบ > เลือกเมนู ๒.๑ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ปบ.๒-๓)



ภาพที่ ๔๐ วิธีเข้าเมนู ๒.๑ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ปบ.๒-๓)  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๗.๒ ให้กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกระดับการศึกษา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>  
เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่๑-๕ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS**  
ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์



ภาพที่ ๔๑ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี เมนู ๒.๑  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
<b>การศึกษาปฐมวัย</b>							
1		นางสาว		2.78	2.80		ปกติ
2		นางสาว		2.55	2.68		ปกติ
3		นางสาว		2.52	2.77		ปกติ
4		นางสาว		2.70	2.86		ปกติ
<b>คอมพิวเตอร์</b>							
5		นาย		3.78	3.75		ปกติ
<b>พลศึกษา</b>							
6		นาย		2.84	2.77		ปกติ
7		นางสาว		3.12	3.29		ปกติ
8		นาย		3.02	3.12		ปกติ
9		นาย		2.89	3.06		ปกติ
10		นางสาว		3.10	3.19		ปกติ
11		นางสาว		3.15	3.18		ปกติ
12		นาย		2.82	2.95		ปกติ
13		นาย		3.24	3.10		ปกติ
14		นาย		3.05	3.11		ปกติ

ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

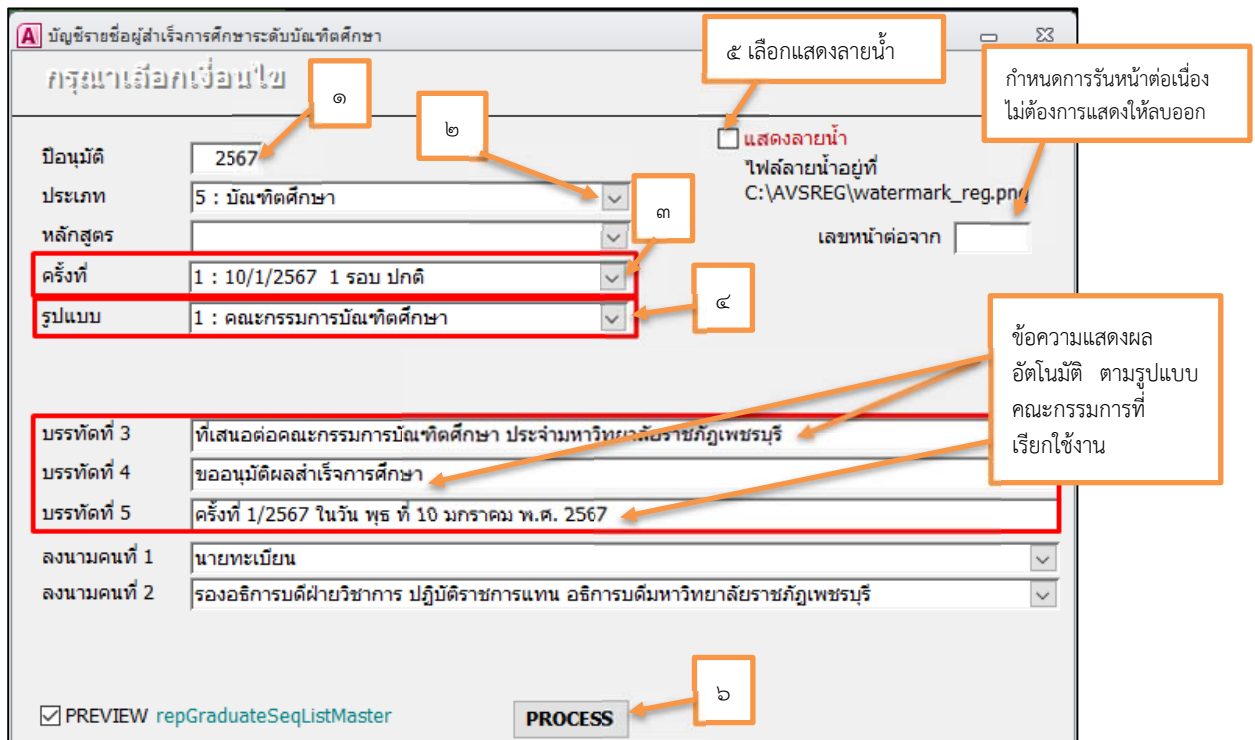
แสดงตาม  
กลุ่มสาขา  
กรณี มีหลาย  
กลุ่มสาขา  
ระบบแสดง  
หลายหน้า  
เอกสาร

ภาพที่ ๔๒ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี  
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๔.๗.๓ กรณีระดับบัณฑิตศึกษา เรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้เลือกเมนู ๒.รายงานอนุมัติจบ > เลือกเมนู ๒.๘ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ดังภาพที่ ๓๙

๔.๗.๔ เมื่อเข้าเมนู ๒.๘ เสร็จสิ้น ให้กรอกข้อมูลระบุปีอนุมัติ>เลือกประเภทปริญญา>เลือกครั้งที่เสนออนุมัติ>เลือกรูปแบบคณะกรรมการอนุมัติผล>ระบบแสดงข้อมูลบรรทัดที่ ๑-๕ อัตโนมัติ>คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์





ภาพที่ ๔๓ วิธีเรียกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เมนู ๒.๘

ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	คะแนนเฉลี่ย	เลขที่ปริญญาบัตร	ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์	การเผยแพร่
1	ว่าที่ร้อยตรี รหัสประจำตัว		3.86		วัฒนธรรมองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพการทำงานของครูใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา	วารสาร การบริหารการศึกษา มจร. วิทยาเขตร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด, ๒๕๖๓

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายทะเบียน  
(ลงชื่อ) ..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แสดงตามประเภทบัณฑิตกรณีนี มีหลายกลุ่มประเภทบัณฑิต ระบบแสดงหลายหน้าเอกสาร

ภาพที่ ๔๔ ตัวอย่างแสดงรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

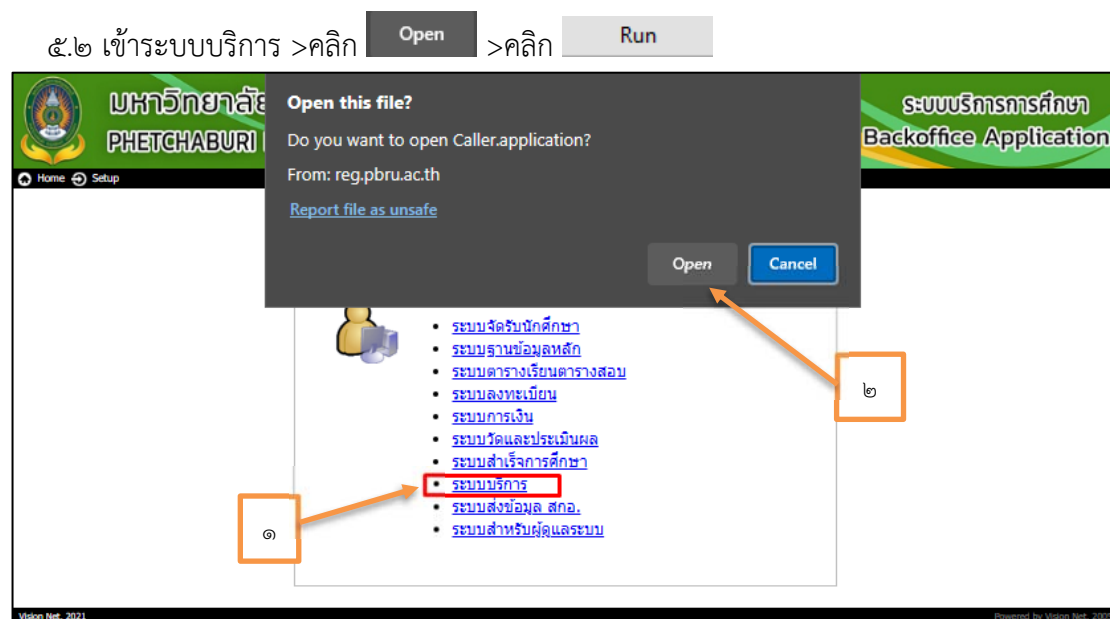
ที่มา : ระบบสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

**หมายเหตุ** การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษานอกจากการเรียกรายงานออกจากระบบบริหารจัดการข้อมูลแล้วยังประกอบด้วยปกรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา และต้องแนบระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เสนอคณะกรรมการทูลรอบการประชุม

## ๕.การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา

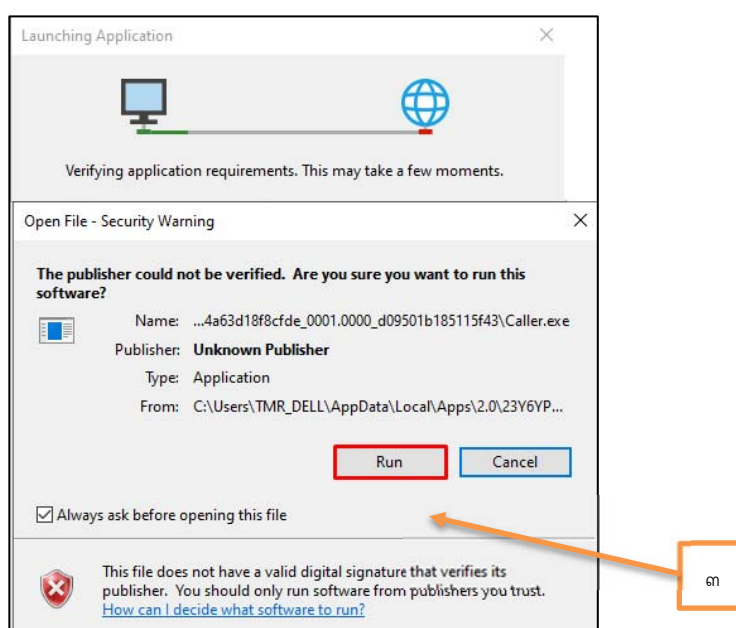
เมื่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการให้ปริญญาเสร็จสิ้น ให้เจ้าหน้าที่งานประมวลผลนำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ดำเนินการออกเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ได้ดังนี้

๕.๑ เข้าระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ให้พิมพ์ URL <https://reg.pbru.ac.th/vncaller> ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โดยเว็บเบราว์เซอร์จะแสดงหน้าต่างรวมดังภาพที่ ๔๓



ภาพที่ ๔๕ หน้าจอระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่มา : [VisionNet Backoffice \(pbru.ac.th\)](https://reg.pbru.ac.th/vncaller) ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ภาพที่ ๔๖ เรียกข้อมูลโปรแกรมผ่านเบราว์เซอร์

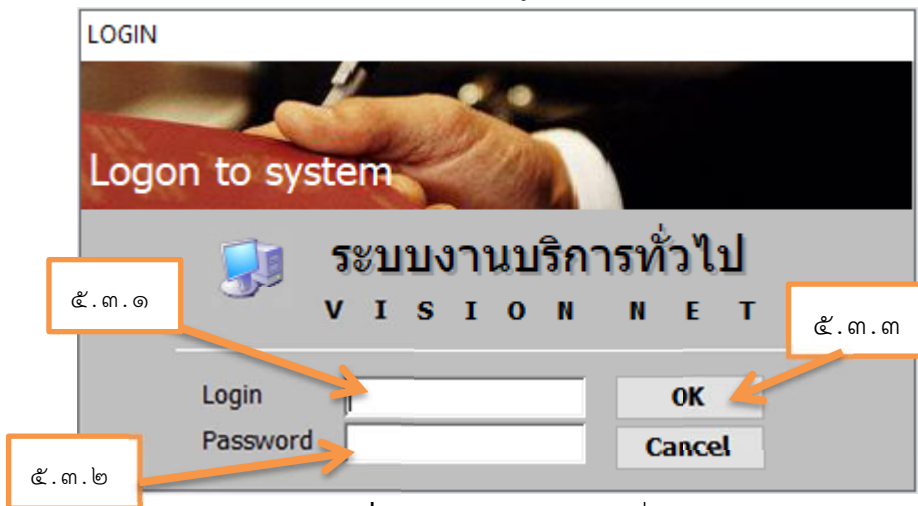
ที่มา : [VisionNet Backoffice \(pbru.ac.th\)](https://reg.pbru.ac.th/vncaller) ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### ๕.๓ เข้าสู่ระบบบริการทั่วไป

๕.๓.๑ รหัสผู้ใช้ (Login) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ Username PBRU Wi-Fi

๕.๓.๒ รหัสผ่าน (Password) กรณีไม่ได้แก้ไขให้ใช้ Password PBRU Wi-Fi

๕.๓.๓ แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา

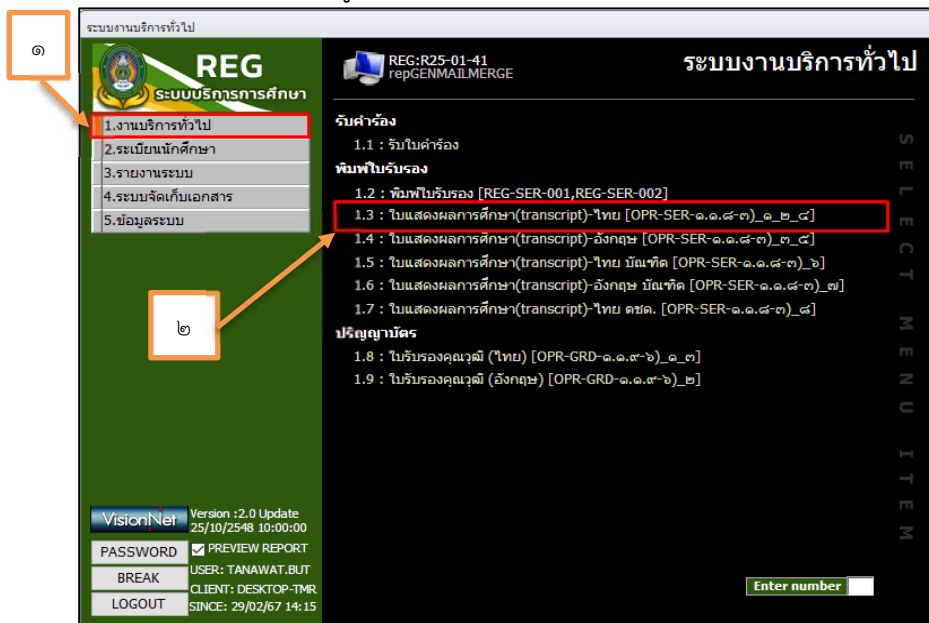


ภาพที่ ๔๗ เข้าสู่ระบบบริการทั่วไป

ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

### ๕.๔ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๕.๔.๑ กรณี เรียกใช้งานได้ทุกระดับการศึกษายกเว้นบัณฑิตศึกษา ให้เลือกเมนู ๑.งานบริการทั่วไป > เลือกเมนู ๑.๓ : ใบแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย

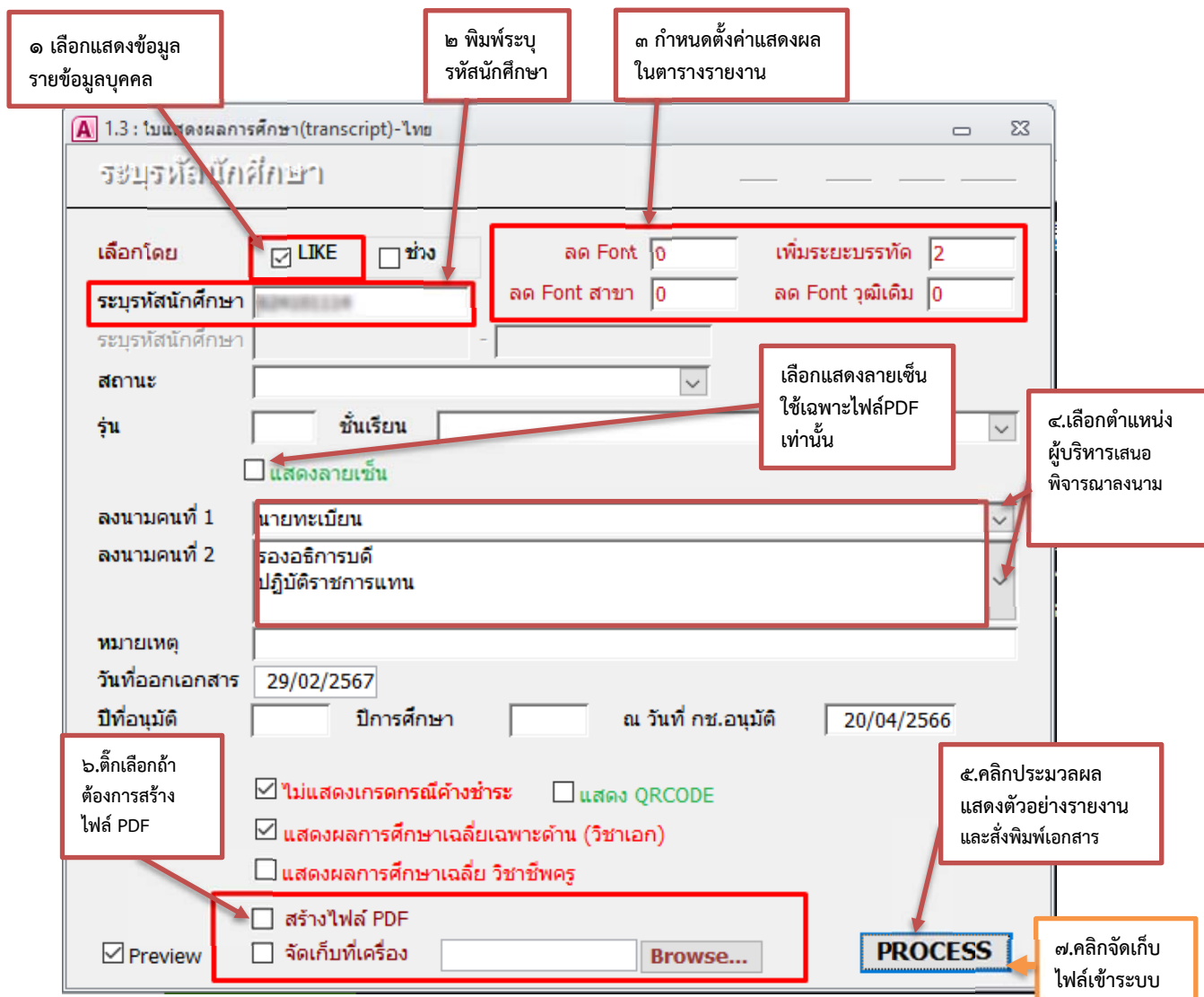


ภาพที่ ๔๘ วิธีเข้าเมนู ๑.๓ : ใบแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย

ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๕.๔.๒ เมื่อเข้าเมนู ๑.๓ เสร็จสิ้น ให้เลือกแสดงข้อมูลแบบ LIKE(รายบุคคล)>กรอกข้อมูล ระบุรหัสนักศึกษา>กำหนดตั้งค่าการแสดงผล(ลด-ย่อ)ข้อมูลในตารางรายงาน>เลือกผู้บริหาร ลงนาม> คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์

๕.๔.๓ เก็บไฟล์เอกสาร PDF เข้าระบบ ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๔.๒ >กดเลือก  สร้างไฟล์ PDF >คลิก **PROCESS** ระบบจะสร้างไฟล์ PDF จัดเก็บในระบบจัดเก็บเอกสาร ของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ ๔๙ วิธีเรียกรายงานใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

หมายเหตุ

- ๑.กรณีพิมพ์เอกสารออกจากระบบรูปแบบกระดาษ ให้ดำเนินการตามลำดับที่ ๑-๕ เท่านั้น
- ๒.กรณีพิมพ์เอกสารออกจากระบบรูปแบบไฟล์PDF ให้ดำเนินการตามลำดับที่ ๑-๔ และ ๖-๗ ให้ข้ามขั้นตอนที่ ๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
จังหวัดเพชรบุรี  
ใบรายงานผลการศึกษา

หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชา ภาษาไทย  
วิชาโท  
จำนวนหน่วยกิตที่ - หน่วยกิต  
วุฒิเดิม มัธยมศึกษาปีที่ 6

เลขประจำตัว .....  
ชื่อ นางสาว  
วัน เดือน ปี เกิด เมษายน พ.ศ.  
วันเข้าศึกษา 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2562  
วันสำเร็จการศึกษา 20 เมษายน พ.ศ. 2566

ข้อสังเกต ใบรายงาน  
ผลการศึกษาระดับ  
การศึกษา จะแสดง  
ข้อมูลตามโครงสร้าง  
หลักสูตร และแสดงค่า  
ระดับคะแนนเฉลี่ย  
วิชาเอกด้วย

ภาค เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	เกรด	ภาค เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	เกรด
<b>กลุ่มวิชาพื้นฐาน 30 หน่วยกิต</b>									
1/62	2220200	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น		P	2/64	1543403	การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาไทย ในศตวรรษที่ 21	3	B+
1/62	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	B+	2/64	1543404	การจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย	3	C+
1/62	2221310	จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม	3	C+	2/64	1543501	โครงการและสัมมนา	2	B+
2/62	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3	B+	2/64	1543901	วิจัยสำหรับครูภาษาไทย	3	D+
2/62	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3	A	<b>กลุ่มวิชาชีพครู 37 หน่วยกิต</b>				
1/63	2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วโลก	3	C+	1/62	1011103	ความเป็นครูในสังคมยุคใหม่	2	C
1/63	4520110	การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ	3	A	2/62	1001803	ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1	1	A
1/63	6840110	จิตสำนึกและวินัยจราจร	3	A	2/62	1052503	จิตวิทยาระดับสูงเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนาชีวิต	2	B
2/63	1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	3	B	2/62	1063402	ปรัชญาการศึกษา	2	B
2/63	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3	B	1/63	1002804	ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2	1	A
1/64	3211110	การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล	3	B+	1/63	1022204	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับครูในศตวรรษ 21	2	B
<b>กลุ่มวิชาเนื้อหา 60 หน่วยกิต</b>									
1/62	1541101	หลักภาษาไทย	3	B+	2/63	1033305	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	3	B
1/62	1541201	แนวทางการศึกษาวรรณคดีไทย	3	D+	1/64	1023305	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3	B+
2/62	1541102	ภาษาศาสตร์สำหรับครูภาษาไทย	3	B	1/64	1043406	การวัดและประเมินผลการเรียนฐานสมรรถนะ	2	C
2/62	1541301	การอ่านคิดพัฒนาชีวิต	3	B	2/64	1003905	ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 3	1	A
2/62	1541302	การเขียนเพื่อการสื่อสารทางวิชาการและวิชาชีพ	3	C	2/64	1004901	ครุภัณฑ์	1	B
1/63	1542103	พัฒนาการของภาษาไทย	3	C	2/64	1043407	การวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้	3	C
1/63	1542202	พัฒนาการของวรรณคดีไทย	2	C+	1/65	1004906	ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6	B+
1/63	1542303	การฟัง การดูและการพูดสำหรับครูภาษาไทย	3	C+	2/65	1004907	ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6	B
2/63	1542104	ภาษาต่างประเทศในภาษาไทย	3	B	<b>กลุ่มวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต</b>				
2/63	1542203	วรรณกรรมกับการวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์	3	C	1/62	3003110	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3	B
2/63	1542304	ความคิดสร้างสรรค์กับการสร้างงานเขียน	2	C+	1/64	1543305	ศิลปะการอ่านออกเสียง	3	C+
2/63	1542405	ภาษาอังกฤษสำหรับการสอนภาษาไทย	3	C+					
1/64	1543206	วรรณกรรมท้องถิ่น	3	B					
1/64	1543401	การออกแบบการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย	3	C+					
1/64	1543402	การออกแบบสื่อการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย	3	B					
2/64	1543204	คติชนวิทยา	3	B+					
2/64	1543205	วรรณกรรมคดีสรรในหนังสือเรียน	3	D+					

จำนวนหน่วยกิต 133 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะด้าน(วิชาเอก) 2.58 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย 2.89

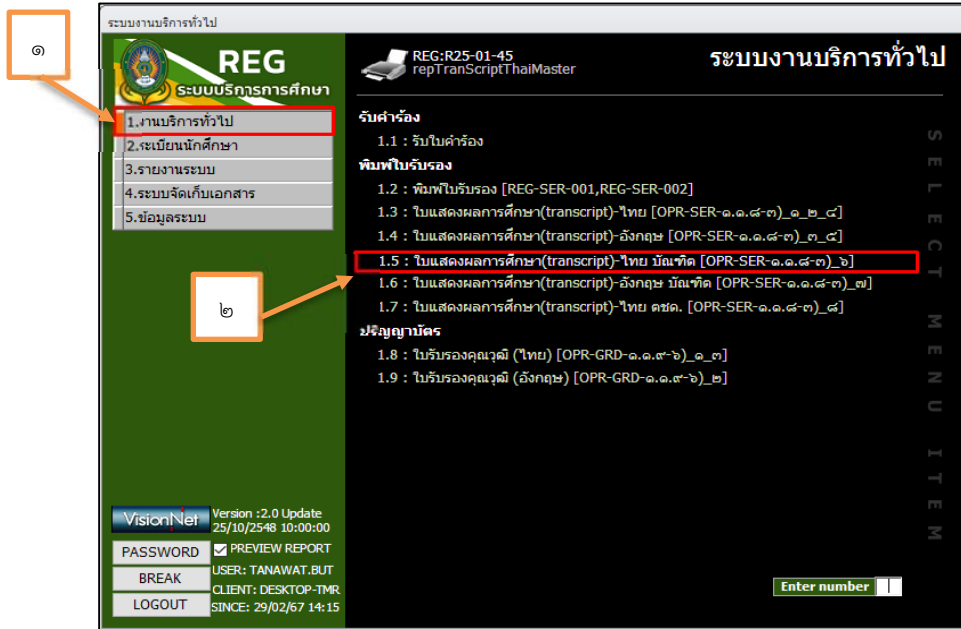
ผลการเรียนรายวิชา "ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ" ไม่น้อยกว่าระดับ B เทียบเท่ากับ CEFR B1  
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หมายเหตุ \*\*\* จบหลักสูตร \*\*\* ลงชื่อ นายทะเบียน  
ออกให้เมื่อ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ลงชื่อ รองอธิการบดี  
เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

ภาพที่ ๕๐ ตัวอย่างแสดงผลใบรายงานผลการศึกษา  
ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

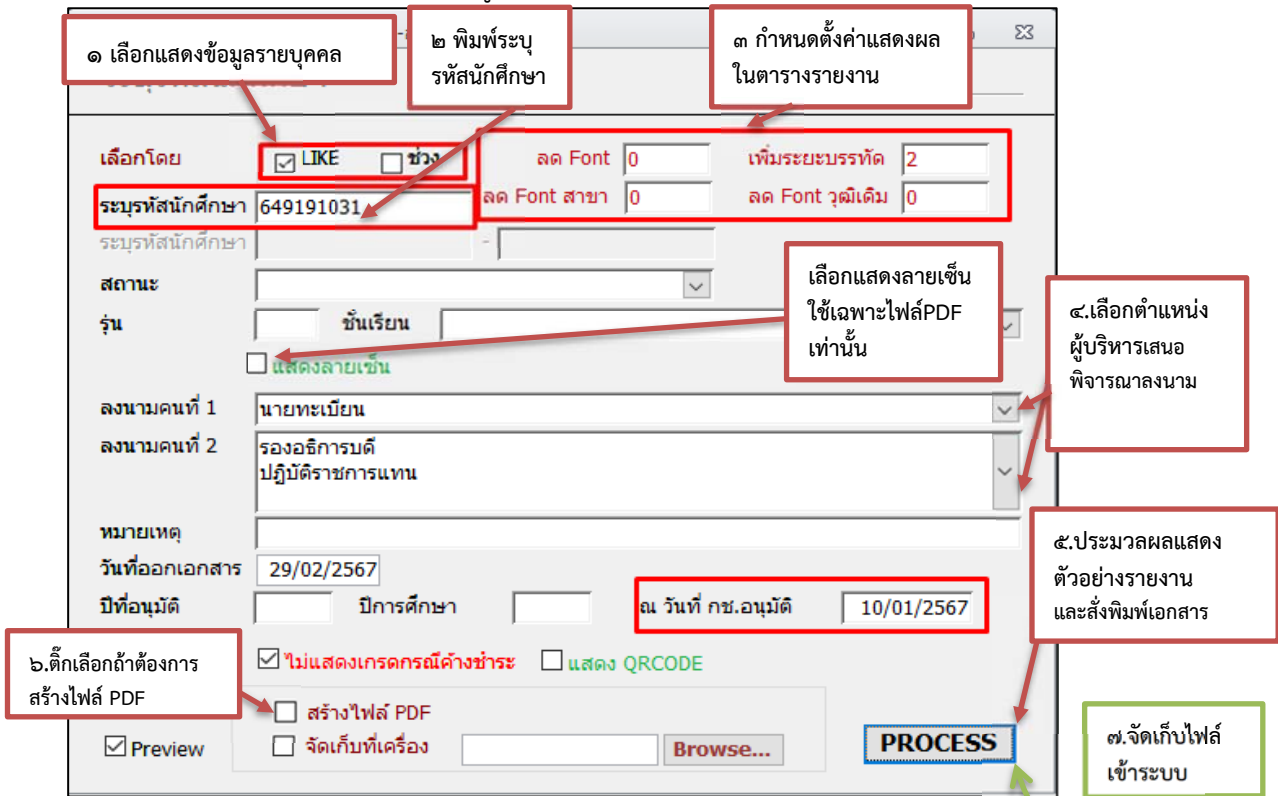


๕.๔.๔ กรณี เรียกใช้งานระดับบัณฑิตศึกษา ให้เลือก เมนู ๑.งานบริการทั่วไป > เลือก  
เมนู ๑.๕ : ไปแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย บัณฑิต



ภาพที่ ๕๑ วิธีเข้าเมนู ๑.๕ : ไปแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย บัณฑิต  
ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๕.๔.๕ การเรียกใช้งานเมนู ๑.๕ ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๔.๒ และ ๕.๔.๓



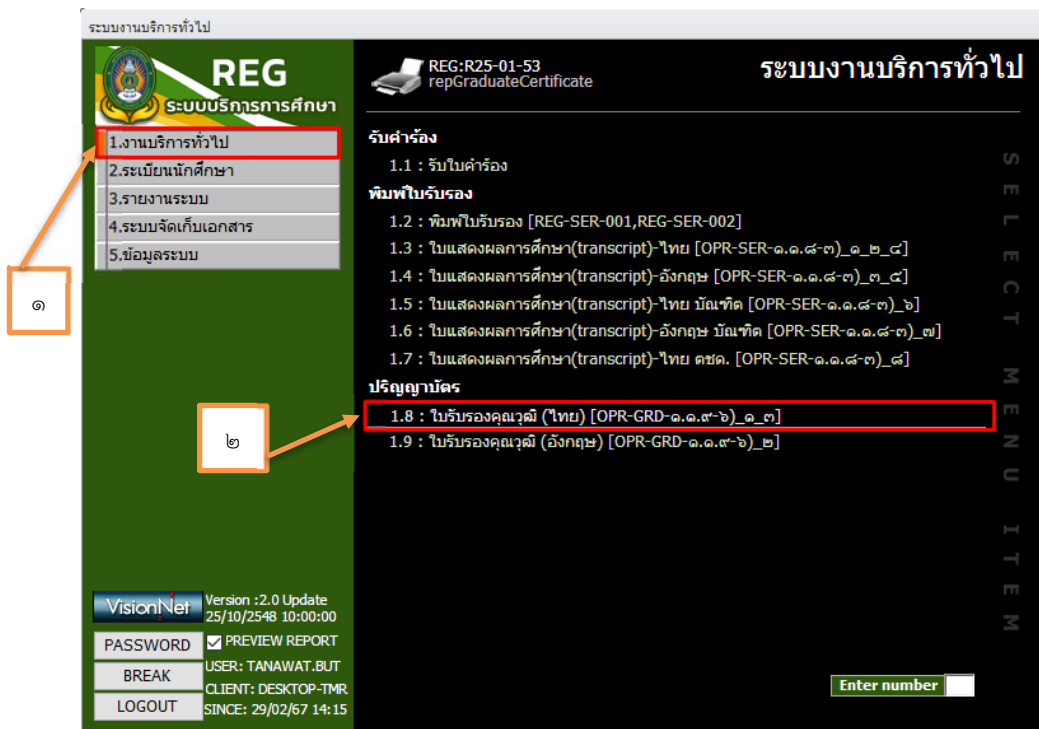
ภาพที่ ๕๒ วิธีเรียกรายงานใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา  
ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)





## ๕.๕ ไปรับรองคุณวุฒิ

๕.๕.๑ เข้าระบบงานบริหารทั่วไป เลือก เมนู ๑.งานบริการทั่วไป > เลือกเมนู ๑.๘ : ไปรับรองคุณวุฒิ (ไทย)



ภาพที่ ๕๔ วิธีเข้าเมนู ๑.๕ : ไปแสดงผลการศึกษา(transcript)-ไทย บัณฑิต  
ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

๕.๕.๒ เมื่อเข้าเมนู ๑.๘ เสร็จสิ้น ให้กำหนดปีอนุมัติ>เลือก ประเภทระดับปริญญา>เลือก ครั้งที่อนุมัติ> คลิก **PROCESS** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานใบรับรองคุณวุฒิให้ตรวจสอบก่อนพิมพ์

๕.๕.๓ เก็บไฟล์ เอกสาร PDF เข้าสู่ระบบ ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๕.๒ >เลือก  Pdf ถ้าไม่ระบุจัดเก็บที่ระบบ >คลิก **PROCESS** ระบบจะสร้างไฟล์ PDF จัดเก็บในระบบจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย

1.8 : ใบรับรองคุณวุฒิ (ไทย)

กรุณาเลือกเงื่อนไข

ปีอนุมัติ 2567

ประเภท 3 : ปริญญาตรี

ครั้งที่ 3 : 12/2/2567

รหัสนักศึกษา

ให้ไว้ ณ วันที่ 29/02/2567  พิมพ์ใบแทน

ข้อความ -> โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อความ -> ใบแทนสีแดง

ข้อความ โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้ลงนามคน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม

ตำแหน่ง อธิการบดี

Pdf ถ้าไม่ระบุจัดเก็บที่ระบบ  แสดงตราสัญลักษณ์

แสดงลายเซ็น

PREVIEW repGraduateCertificate

PROCESS

1 กำหนดปีอนุมัติผล

2 เลือกประเภทระดับปริญญา

3 เลือกกรอบ/ครั้งที่อนุมัติผล

กรณีเรียกรายงานรายบุคคลให้ระบุ

ต้องการแสดงลายเซ็นสามารถออกเอกสารได้เฉพาะไฟล์PDFเท่านั้น

5.เลือกถ้าต้องการสร้างไฟล์ PDF

6.จัดเก็บไฟล์เข้าระบบ

4 ประมวลผลแสดงตัวอย่างรายงานและสั่งพิมพ์เอกสาร

ภาพที่ ๕๕ วิธีเรียกรายงานใบรับรองคุณวุฒิ

ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

#### หมายเหตุ

- ๑.กรณีพิมพ์เอกสารออกจากรบบรูปแบบกระดาษ ให้ดำเนินการตามลำดับที่๑-๔ เท่านั้น
- ๒.กรณีพิมพ์เอกสารออกจากรบบรูปแบบไฟล์PDF ให้ดำเนินการตามลำดับที่๑-๓ และ ๕-๖ ให้ข้ามขั้นตอนที่ ๔
- ๓.กรณีต้องการให้รายงานแสดงข้อมูลชื่อมหาวิทยาลัยเป็น “สภามหาวิทยาลัย” ให้คลิกเครื่องหมายออกจาก  ข้อความ -> โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย
- ๔.อธิการบดี เป็นผู้ลงนามในเอกสารเท่านั้น ยกเว้นมีคำสั่งเฉพาะ

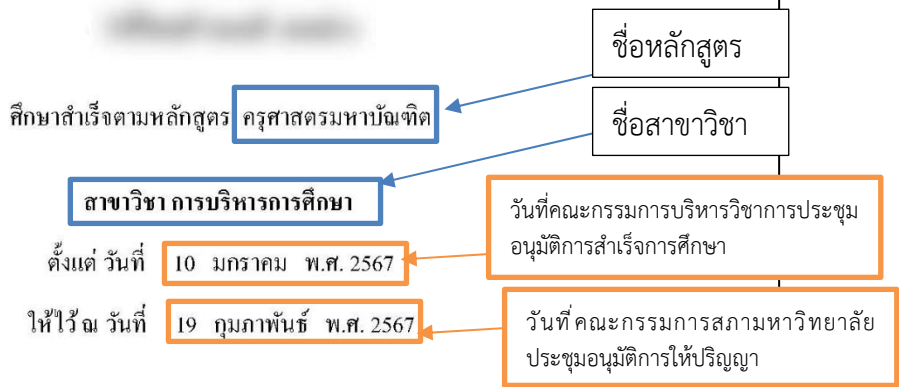


เลขที่

# มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ใบรับรองคุณวุฒิ

โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ใบรับรองคุณวุฒินี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดี

ภาพที่ ๕๖ ตัวอย่างแสดงผลใบรับรองคุณวุฒิ

ที่มา : ระบบงานบริการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)

หมายเหตุ กรณีเฉพาะบางหลักสูตรไม่แสดงชื่อสาขาวิชา เกิดจากเล่มหลักสูตรบางเล่มไม่ระบุชื่อสาขาวิชา ให้ตรวจสอบความถูกต้องจากเล่มหลักสูตรอีกครั้ง

## เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้สำเร็จการศึกษาต้องเข้าศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ 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. ผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต้องมีระยะเวลาการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
  - 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

๑. พัฒนางานด้านการบริการการศึกษา การประสานงานทาง วิชาการที่เป็นระบบ  
ถูกต้อง รวดเร็ว มีมาตรฐานด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ได้มาตรฐานตามกรอบ  
มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับ  
บัณฑิตศึกษา และขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนา หลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการของ  
ผู้เรียน ในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่หยุดนิ่ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ ด้านตำแหน่งทางวิชาการ  
และด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคนิค ที่ทันสมัยตอบสนองต่อคุณลักษณะของผู้เรียนในยุคปัจจุบัน

๔. 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 เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี 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 หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง หลักในการดำเนินงานที่ใช้เป็นหลักดำเนินการด้านคุณธรรม 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 และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

๒) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๔) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๕) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอก เลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่น ทาผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งหรือ การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น 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 ในการสื่อความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

๒) บุคลากรต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด

๓) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิด กฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

๔) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

๕) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่ คู่สมรสของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

๑) บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติ ได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือ บุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๒) บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

๔) บุคลากรต้องวางตัวที่เป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์ หรือขายเสียง ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริมสนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน

**๒. คุณธรรมการปฏิบัติงาน** ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ๒๕๖๐) เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่ไปกับ กฎระเบียบ 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 ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

๕) กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

**๓. จริยธรรมในการปฏิบัติงาน** ผู้ปฏิบัติงานรักษาจริยธรรมในการปฏิบัติงานต่อผู้เรียน 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 ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่

วิญญูชน จะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไม่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไปการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือ ประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๓) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใด ทั้งที่รู้ถือว่า ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

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

๕) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตร การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือดร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

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

## แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

### ทฤษฎีการศึกษา (Educational theory)

การศึกษา หมายถึง การถ่ายทอดความรู้ทักษะและทัศนคติของคนรุ่นก่อนให้กับอนุชนรุ่นหลังของสังคม เพราะอนุชนรุ่นหลังคงไม่อาจเติบโตไปสู่ความเป็นผู้ใหญ่ถ้าไม่ได้ดูดซับความเชื่อเกี่ยวกับโลกทัศน์ และทักษะในการดำรงชีวิตและแก้ปัญหาของผู้ใหญ่ก่อนที่การศึกษาจะกลายมาเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องกระทำด้วยความตั้งใจและเป็นทางการและเป็นระบบ

### ความหมายของทฤษฎี

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

ทฤษฎีการศึกษา คือ การผสมผสานทฤษฎีการศึกษาต่างๆ (Eclecticism) การประยุกต์เอาหลักการและทฤษฎีทางการศึกษาไปใช้เป็นหลักในการจัดการศึกษานั้นกระทำกันหลายวิธี โดยทั่วไปมักจะใช้วิธีผสมผสานโดยเลือกสรรหลักการที่ดีของหลายทฤษฎีที่พอจะประมวลเข้าด้วยกันได้โดยไม่ขัดแย้งกัน มาใช้เป็นแนวการจัดการศึกษา

ปรัชญาทางการศึกษาเป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางของการจัดการศึกษา หรือเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดให้ผู้เรียนมีลักษณะเป็นอย่างไรกล่าวได้ว่า ปรัชญาของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๔ มีเป้าหมายเพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพพร้อมที่จะแข่งขัน และร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในเวทีโลกได้ เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ จึงกำหนดหลักการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้

๑. เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทย ควบคู่กับความเป็นสากล
๒. เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ
๔. เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระเวลา และการจัดการเรียนรู้
๕. เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีการควบคุม กระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซ้ำซ้อนมีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับ หลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ ๒๕๕๙, หน้า ๑๒)

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีลักษณะซ้ำซ้อน หลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงในความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ธนาวิชัยจินดาประดิษฐ์และจารุวรรณ ณ ยอดระฆัง ๒๕๕๒, หน้า ๑๖)

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 ของคู่มือควรมีวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ชัดเจนเหมาะสมเข้าใจง่าย คู่มือการปฏิบัติ เนื้อหาความรู้มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการและความจำเป็น ๓) ด้านการนำไปใช้มีการกำหนดขั้นตอนการศึกษาคู่มือไว้ชัดเจน

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

สรุปได้ว่า คู่มือ (manual) หมายถึง หนังสือ เอกสาร ตำรา สมุด เป็นรูปเล่มเล็กกะทัดรัดขนาดพกพา มีความสวยงาม ที่ใช้ควบคู่กับการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ตามวัตถุประสงค์ โดยใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่ายต่อการรับรู้ มีภาพประกอบ และมีแนวทางรายละเอียดสามารถปฏิบัติได้ เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้อง และควรเป็นคู่มือที่ดีที่ประกอบไปด้วย รูปแบบ เนื้อหา และการนำไปทดลองใช้ปฏิบัติเกิดทักษะและเข้าใจในขั้นตอน

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๕๗) : วิจัยเรื่องปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ เกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษา

๒. เพื่อวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า ตามความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิต

๓. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า จำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพสำเร็จ สถานะสภาพการทำงาน 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 สถานภาพ การสมรสสถานภาพการทำงาน ประสบการณ์ทำวิจัยก่อนเข้าศึกษา และที่พักอาศัยต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้าโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

๕. มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดสัมมนาเบื้องต้นแก่นักนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาก่อนเริ่มเรียน เพื่อให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการทำวิจัยรวมถึงการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทางการวิจัยให้แก่นิสิตฯ อีกนำผลจากการวิจัยครั้งนี้ใช้เป็นข้อมูลและแนวทางแก่หลักสูตรสาขาวิชา คณะในการวางแผนการควบคุมคุณภาพการทำวิจัยและระยะเวลาการศึกษาของนิสิตโดยอาจออกเป็นกฎระเบียบข้อบังคับที่เข้มงวดกับนิสิตให้มากขึ้นเพื่อนิสิตสำเร็จการศึกษาตามเวลาไม่มีการพ้นสภาพและก่อให้เกิดการสูญเปล่าทางการศึกษาต่อไป



## บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน

### เทคนิคกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

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

กิจกรรม	แผนงาน
๑.กรณีสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา เจ้าหน้าที่สำรวจชั้นเรียนที่จะสำเร็จการศึกษา และพิมพ์ใบรายงานผลการศึกษานักศึกษาสะสมแบบชั้นเรียน	หลังสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียนที่ ๒ ของปี การศึกษานั้นๆ
๒.กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาค้างจากแผนการศึกษา 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. ติดตามนักศึกษาเพื่อติดตามผลการศึกษารายวิชาที่ไม่ครบหลักสูตร
๒. ทำบันทึกแจ้งคณะเพื่อติดตามผลการศึกษารายวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
๓. ประสานงานกับงานประมวลผลวิชาพื้นฐานกรณีลงทะเบียนเทียบกลุ่มวิชาพื้นฐาน
๔. ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี กรณีตรวจสอบการกระทำความผิดระเบียบวินัยนักศึกษา สำหรับนักศึกษามีเกณฑ์ได้รับเกณฑ์นิยม

### ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อสำเร็จการศึกษาตามรอบระยะเวลาการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา
๒. ผู้สำเร็จการศึกษาผ่านการเห็นชอบอนุมัติปริญญา โดยสภามหาวิทยาลัย
๓. จัดทำใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิ ตามรอบระยะเวลาการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

## บทที่ ๕

### ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

#### ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหานักศึกษายืนยันการลงทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษา
๒. การส่งผลการศึกษาไม่เป็นไปตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย เกิดผลเสียทำให้นักศึกษาเสียโอกาส
๓. นักศึกษาไม่สะดวกมายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่มหาวิทยาลัย
๔. นักศึกษาไม่ทราบกำหนดลำดับ และขั้นตอนการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

#### แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

๑. การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเมื่อนักศึกษาลงทะเบียนครบหลักสูตร สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล ต้องตรวจคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษาและการค้างชำระค่าบำรุงการศึกษาเบื้องต้นก่อนรับเอกสารคำร้องและแจ้งกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษาทราบเพื่อกระตุ้นการขาดคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษา ให้เร่งติดตาม และสอดคล้องตามกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

๒. ปัญหากรณีนักศึกษาตกค้างขาดการยืนยันการลงทะเบียนหรือขาดการติดต่อลงทะเบียนรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ได้ติดต่อชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา เนื่องจากนักศึกษามีการลงทะเบียนครบตามโครงหลักสูตร แต่เกณฑ์การวัดประเมินผลไม่สอดคล้องตาม PBRU QF.๓-๖ ส่งผลให้นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ วิธีการติดตามเมื่อสิ้นสุดการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ดึงข้อมูลรายวิชาที่ไม่แสดงผลการเรียนและผลการเรียน (I) ที่ยังประเมินผลในรายวิชาไม่สมบูรณ์ แล้วจัดทำบันทึกติดตามผลการเรียนก่อนการอนุมัติผล

๓. อันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา ส่งผลให้ผู้ขอสำเร็จการศึกษาไม่สามารถติดต่อยื่นขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ จึงพัฒนาการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ผ่านช่องทาง Google form และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนศิษย์เก่าค่าลงทะเบียนบัณฑิตตามลำดับ โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อพบความบ่งพร่องจากการตรวจสอบคุณสมบัติการขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการติดตามแจ้งนักศึกษาผู้ขอสำเร็จการศึกษา

## ข้อเสนอแนะ

๑. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นสำคัญ เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อเสนอแนะแนะนำในรายละเอียดกับนักศึกษาได้ ฉะนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆของมหาวิทยาลัย ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา เพื่อป้องกันการไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียน

๒. การตรวจสอบหนี้ค่าบำรุงการศึกษา งานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ควรตรวจสอบให้เสร็จสิ้นขณะที่นักศึกษาติดต่อชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิตเพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๓. การส่งผลการศึกษาคควรเป็นไปตามกำหนดการส่งผลการศึกษาที่ระบุไว้ เพื่อสิทธิ์และประโยชน์ของนักศึกษา

๔. นักศึกษาควรศึกษารายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรและขั้นตอนการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาให้เข้าใจ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการไม่สำเร็จการศึกษา

๕. การปฏิบัติงานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกณฑ์การอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ฉะนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ แม่นยำสามารถปฏิบัติงานได้ทันระยะเวลาและหาแนวทาง การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## บรรณานุกรม

- ทินภัทร โพธิ์ชัย (๒๕๖๑), การตรวจสอบสำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สืบค้นเมื่อ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕, จาก [https://personnel.reru.ac.th/images/New๖๒/file๒๕๖๒ตัวอย่าง\\_คมอปฏิบตงานหลักสยสนับสนุน/คู่มือการปฏิบัติงานหลักการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา.pdf](https://personnel.reru.ac.th/images/New๖๒/file๒๕๖๒ตัวอย่าง_คมอปฏิบตงานหลักสยสนับสนุน/คู่มือการปฏิบัติงานหลักการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา.pdf)
- มหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๕๗) ปัจจัยในการสำเร็จการศึกษาล่าช้า ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ <http://kb.tsu.ac.th/jspui/bitstream/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๓๒๔๔/๑/วินวิสาข์ แก้วสมบุญณ์ ๐๐๑๙๕๔๕๕.pdf>
- อัญชลี อรรถจนโรจน์ และ สิริวรรณ หยกวิจิตร, (๒๕๔๒), ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาล่าช้าของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่. สืบค้นเมื่อ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕, จาก <http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/๒๐๑๐/๘๒๘๙/๑/๓๑๑๖๐๓.pdf>
- 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 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

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

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

#### ๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล ให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการกำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล

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

#### ๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี 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 ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงาน ในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติ ขั้นสูงเพิ่มเติม

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

๕.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตร สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชา ในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องมีการเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษา ที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกัน ได้กับการศึกษาภาคปกติ

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) อาจได้รับการยกเว้น รายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๙.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๙.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๙.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวน หน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่ มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๙.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๙.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชา เฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่ม จำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับ บัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๙.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการเทียบโอน 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 ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มั่นคงให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการมี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 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

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะ ด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็น บุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติ เชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่ อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า 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 ๙ 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 ในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา 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 ดาว์พงษ์ 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 แต่มีได้จำกัดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องใช้ระบบทวิภาคในการจัดการศึกษาเพียงระบบเดียว สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาระบบอื่นได้เช่นกัน อาทิ ระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการแบ่งภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา การคิดหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎี และรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

อนึ่ง ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๖. การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

วิชาศึกษาทั่วไปมีเจตนารมณ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ จนเกิดความซาบซึ้งและสามารถติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นได้ด้วยตนเอง การจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มีเนื้อหาวิชาที่เปิดเสรีจในรายวิชาเดียว ไม่ควรมีรายวิชาต่อเนื่องหรือรายวิชาชั้นสูงอีก และไม่ควรมนำรายวิชาเบื้องต้นหรือรายวิชาพื้นฐานของวิชาเฉพาะมาจัดเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

๗. การเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ออกมารับใช้สังคม รวมทั้งมุ่งเน้นการเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูงให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่

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 ต้องมีการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วม กับสถานประกอบการในภาคการผลิตหรือการบริการ โดยอาจจัดในรูปแบบสหกิจศึกษา หรือการฝึกงานในสถานประกอบการ และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาเท่านั้น

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในทางปฏิบัติมาแล้วและหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๙. จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์

๙.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นอกจากนี้ ในระดับบัณฑิตศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเช่นกัน

ทั้งนี้ อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่เผยแพร่รายชื่อและคุณวุฒิของอาจารย์ทุกประเภทข้างต้นของแต่ละหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา โดยเผยแพร่ในเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้สาธารณชนและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการผดุงรักษามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของชาติ

๙.๒ คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชาที่ประกาศไปแล้ว หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้อ้างอิงจากกลุ่มสาขาวิชาเดียวกันในตารางของ ISCED (International Standard Classification of Education)

๙.๓ คุณสมบัติด้านตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ของหลักสูตรกลุ่มวิชาการ และหลักสูตรกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ควรเป็นตำแหน่งทางวิชาการที่ได้จากการประเมินผลงานที่สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มหลักสูตรนั้น ๆ

กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษานุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาเอก หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษอย่างน้อย ๑ ชิ้น ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ ชิ้น ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ ชิ้น ภายใน ๕ ปี

๙.๔ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีที่เน้นปฏิบัติการ คำว่า “ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายถึง การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

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 บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรีกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒ คน

บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับนั้น ๆ และต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ให้สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น ๆ ตามแนวทางของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๑๑. การระงับการคว่ำบาณและการคืนคว่ำบาณ

การระงับการคว่ำบาณของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการคืนคว่ำบาณ ให้นำบรมจํานวนนักศึกษาเก่าที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการคืนคว่ำบาณ ต้องจัดสรรเวลาให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเหมาะสม

๑๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการเข้าซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานการคืนคว่ำบาณหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

หากพบว่ามี การคัดลอก การเข้าซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการคืนคว่ำบาณหรือวิทยานิพนธ์ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาถอดถอนรายงานการคืนคว่ำบาณหรือวิทยานิพนธ์นั้น

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) ซึ่งเป็นแผนการศึกษาแบบทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว ให้สถาบันอุดมศึกษาคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นผลงานที่ชี้ชัดได้ว่าสามารถที่จะสนับสนุนการวิจัยในสาขาวิชาที่เปิดสอนได้

๑๔.๒ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีหลักสูตรที่ดี มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเชื่อถือได้ และมีทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ

๑๔.๓ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมที่จะรองรับ และสนับสนุนงานวิจัยของผู้เรียน

๑๔.๔ สถาบันที่จะเปิดสอนควรมีเครือข่ายความร่วมมือสนับสนุน

๑๔.๕ สถาบันที่จะเปิดสอนควรพร้อมที่จะร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้

๑๕. การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้ ในการศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาโทสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

๑๕.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน



## 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 และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ 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
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณะ”	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“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) ดูแลกำกับจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๕) พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษา
- (๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ 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 และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

## หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
- (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 ๘ 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 นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และขอยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิด ระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

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

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการ สอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้ คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อ สิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา การศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษา สภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

### 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 ระดับคะแนน ที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียน

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิปริญญา 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) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา 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 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

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

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้ไม่นับหน่วยกิต 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) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา  
(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า “C” หรือ “P”  
(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้หน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคพิเศษนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน 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 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษากายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 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 นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญา และปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ "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

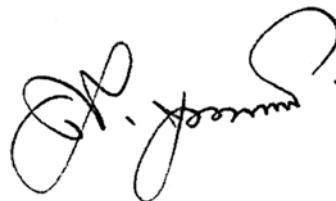
ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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 ตลอดจนทั้งพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง 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. / ขบ.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.เสนา 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 ๑๕๕๐๑๐๑ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ข้อ ๓.๒ รายวิชา๑๕๕๐๑๐๒ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป

ข้อ ๓.๓ รายวิชา ๑๕๕๐๑๐๓ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ

ข้อ ๔. นักศึกษาที่มีผลคะแนนสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเข้าศึกษา (PBRU English Placement Test) ไม่ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา๑๕๕๐๑๐๐ ภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยไม่นับหน่วยกิต (Non-Credit) ในภาคการศึกษาแรกก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาอังกฤษที่ระบุในข้อ ๓.๑.- ๓.๓ ได้ตามปกติในภาคการศึกษาถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.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.๓ หรือมาตรฐานวิชาชีพของสาขาวิชา ให้เลือกกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสารเป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาชีพนั้น
๓. นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ตามข้อ ๑ และข้อ ๒

ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้าเรียนก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา ให้สาขาวิชาอาจเพิ่มเติมให้นักศึกษาเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษตามความเหมาะสมเพื่อเป็นการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาด้านภาษาอังกฤษในอนาคตข้างหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวัตกรรม กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การเทียบเท่าของผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กับการทดสอบวิชาความรู้พื้นฐาน 4 วิชา

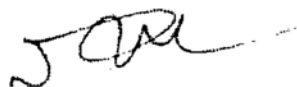
ตามที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ยกเว้นภาคนอกเวลา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 สอบผ่านวิชาความรู้พื้นฐานอย่างน้อย 3 ใน 4 รายวิชา เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในวิชาหมวดศึกษาทั่วไป จึงกำหนดให้นักศึกษาที่สอบผ่านในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป 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	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียน	
	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

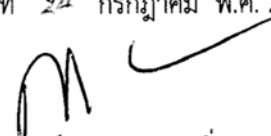
ตามที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ยกเว้นภาคนอกเวลา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 สอบผ่านวิชาความรู้พื้นฐานอย่างน้อย 3 ใน 4 รายวิชา เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

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 การจ่ายเงินสำหรับการดำเนินการจัดการสอบวิชาพื้นฐานสำหรับนักศึกษา ให้นำระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมี  
ปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2543



(นายสมชาย ตันติเวชกุล)  
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบุรี

## บันทึกข้อความ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ คศ. ๖357/2558

วันที่ 14 สิงหาคม 2558

เรื่อง ชี้แจงรายละเอียดการลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับนักศึกษาหลักสูตร 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 สทท.ว 032/2565

วันที่ 29 มกราคม 2565

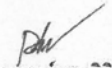
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 5 (รหัสปี 60) ทุกสาขาวิชา

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะติดตามผลการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 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 สท.ว 027/2565

วันที่ 25 มกราคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 3 (รหัสปี 62) ทุกสาขาวิชา

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะแจ้งอาจารย์ผู้สอนที่ยังไม่ได้ส่งผลการศึกษาให้กับนักศึกษา ดังกล่าว ดำเนินการส่งผลการศึกษา ภายในวันที่ 26 มกราคม 2565 เวลา 12.00 น. เพื่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้ดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษาให้กับนักศึกษา อันจะเป็นผลประโยชน์ของนักศึกษาในการสมัครสอบรับใบประกอบวิชาชีพครู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์ ดร.มนัญญา ปรีชญกิติ)  
รองอธิการบดี

## แบบฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้อง



(ทบ.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 (อาคารวิทยาริมรั้ว อาคาร 14 ชั้น 7) เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนสมาคมศิษย์เก่า เลขที่ใบเสร็จ..... (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ วันที่ .....	(4) ติดต่องานบริหารคลังและทรัพย์สิน เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต <input type="checkbox"/> 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

#### โปรคนรูปอยู่ที่สามารถติดต่อได้ (ภายหลังสำเร็จการศึกษา)

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_

บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ (บ้าน) \_\_\_\_\_ (มือถือ) \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ Facebook : \_\_\_\_\_ ID Line : \_\_\_\_\_

เอกสารที่ใช้ขอรับเงิน “ค่าประกันของเสียหาย” ณ วันที่รับเอกสาร

รายละเอียดด้านหลัง



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
แบบคำร้องทั่วไป

ทบ. 6



รหัสประจำตัวนักศึกษา

เรื่อง \_\_\_\_\_  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคนอกเวลาปกติ รหัสชั้นเรียน \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอ \_\_\_\_\_

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล) \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

วันที่ยื่นเอกสาร \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ \_\_\_\_\_

ความเห็นส่วนที่ 1

<p>(1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>	<p>(2) ความเห็นผู้สอน</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>
<p>(3) ความเห็นสาขาวิชา</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>	<p>(4) ความเห็นของคณบดี</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>

ความเห็นส่วนที่ 2

<p>(1) ความเห็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>	<p>(2) ความเห็นงานบริหารคลังและทรัพย์สิน</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>
<p>(3) ความเห็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>	
<p>(4) ความเห็นอธิการบดี / รองอธิการบดี</p> <p>_____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____/_____/_____</p>	

กำหนดการการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

ครั้งที่ประชุม กษ.	กำหนดการการอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566				วันนัดรับเอกสาร (ทุกสิ้นเดือน)
	ส่งผลการศึกษา	วันอนุมัติผล การสำเร็จการศึกษา	วันเสนอให้ปริญญาต่อ สภาวิชาการ	วันเสนออนุมัติปริญญาต่อ สภามหาวิทยาลัย	
10/2566	จันทร์ 16 ตุลาคม 2566	พฤหัสบดี 19 ตุลาคม 2566	พฤหัสบดี 2 พฤศจิกายน 2566	จันทร์ 20 พฤศจิกายน 2566	พฤหัสบดี 30 พฤศจิกายน 2566
11/2566	พุธ 8 พฤศจิกายน 2566	พฤหัสบดี 16 พฤศจิกายน 2566	พฤหัสบดี 7 ธันวาคม 2566	จันทร์ 18 ธันวาคม 2566	ศุกร์ 29 ธันวาคม 2566
12/2566	พุธ 13 ธันวาคม 2566	พฤหัสบดี 21 ธันวาคม 2566	พฤหัสบดี 4 มกราคม 2567	จันทร์ 15 มกราคม 2567	พุธ 31 มกราคม 2567
1/2567	พุธ 10 มกราคม 2567	พฤหัสบดี 18 มกราคม 2567	พฤหัสบดี 1 กุมภาพันธ์ 2567	จันทร์ 19 กุมภาพันธ์ 2567	พฤหัสบดี 29 กุมภาพันธ์ 2567
2/2567	พุธ 7 กุมภาพันธ์ 2567	พฤหัสบดี 15 กุมภาพันธ์ 2567	พฤหัสบดี 7 มีนาคม 2567	จันทร์ 18 มีนาคม 2567	ศุกร์ 29 มีนาคม 2567
3/2567	พุธ 13 มีนาคม 2567	พฤหัสบดี 21 มีนาคม 2567	พฤหัสบดี 4 เมษายน 2567	พุธ 17 เมษายน 2567	อังคาร 30 เมษายน 2567
4/2567	พุธ 10 เมษายน 2567	พฤหัสบดี 18 เมษายน 2567	พฤหัสบดี 2 พฤษภาคม 2567	จันทร์ 20 พฤษภาคม 2567	ศุกร์ 31 พฤษภาคม 2567
5/2567	พุธ 8 พฤษภาคม 2567	พฤหัสบดี 16 พฤษภาคม 2567	พฤหัสบดี 6 มิถุนายน 2567	จันทร์ 17 มิถุนายน 2567	ศุกร์ 28 มิถุนายน 2567
6/2567	พุธ 12 มิถุนายน 2567	พฤหัสบดี 20 มิถุนายน 2567	พฤหัสบดี 4 กรกฎาคม 2567	จันทร์ 15 กรกฎาคม 2567	พุธ 31 กรกฎาคม 2567
7/2567	พุธ 10 กรกฎาคม 2567	พฤหัสบดี 18 กรกฎาคม 2567	พฤหัสบดี 1 สิงหาคม 2567	จันทร์ 19 สิงหาคม 2567	ศุกร์ 30 สิงหาคม 2567
8/2567	พุธ 7 สิงหาคม 2567	พฤหัสบดี 15 สิงหาคม 2567	พฤหัสบดี 5 กันยายน 2567	จันทร์ 16 กันยายน 2567	จันทร์ 30 กันยายน 2567
9/2567	พุธ 11 กันยายน 2567	พฤหัสบดี 19 กันยายน 2567	พฤหัสบดี 3 ตุลาคม 2567	จันทร์ 21 ตุลาคม 2567	พฤหัสบดี 31 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ที่มา:สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แจ้งข้อมูลวันที่ 17 ต.ค. 2566



ตัวอย่างรายงานบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี



เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

เสนอ

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อนุมัติให้ปริญญา

ของ

นักศึกษาปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคคนอกเวลาปกติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ในการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๖ ๐๖๓๔.๔๑/ว ๒๕๖๗

วันอังคาร ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ในการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วันจันทร์ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566  
ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ข้อ 45.1 ปริญญาตรีด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(1) ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี หรือ 5 ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย  
สะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25  
แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(2) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ "F" ตามระบบ  
ไม่มีค่าระดับคะแนน

(3) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร  
ระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี  
และไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี

(4) นักศึกษาภาคนอกเวลาคอนติเนนตัมมีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับ  
หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี  
และไม่เกิน 15 ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

(5) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(1) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

ข้อ 45.2 คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่ได้รับเกียรตินิยม จะต้องเป็น  
ผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2552

ข้อ 5 การกระทำผิดวินัย

5.1 ความผิดไม่ร้ายแรง ได้แก่

5.1.1 ฝ่าฝืน คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

5.1.2 เสพสิ่งมีเมาในมหาวิทยาลัย หรือสูบบุหรี่ในสถานที่ห้ามสูบ

5.1.3 แต่งกายผิดระเบียบของมหาวิทยาลัย

5.1.4 ก่อการทะเลาะวิวาทด้วยวาจาหรือมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิด

การแตกความสามัคคี

5.1.5 กล่าวคำหยาบคาย หรือ แสดงมารยาทที่ไม่เหมาะสมแก่สภาพ  
ของการเป็นนักศึกษาต่อผู้อื่น

5.1.6 สร้างข้อมูล หรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จต่อมหาวิทยาลัยหรือบุคคลอื่นจนทำให้  
มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

5.1.7 กระทำความผิดอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับความผิดข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจ  
ของคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง

## 5.2 ความผิดร้ายแรง ได้แก่

- 5.2.1 ต้องโทษจำคุกเว้นแต่กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5.2.2 ก่อความไม่สงบภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
- 5.2.3 นำอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยหรือมีไว้ในครอบครอง
- 5.2.4 ทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับอันตรายสาหัส
- 5.2.5 ครอบครอง เสพ ค้า หรือ ทำการจำหน่าย ยาเสพติดให้โทษ
- 5.2.6 เสพสิ่งมีเมาหรือสารเสพติดชนิดอื่นจนทรงสติมิได้
- 5.2.7 เกี่ยวข้องกับการพนัน หรือ เล่นการพนัน ในบริเวณของมหาวิทยาลัย
- 5.2.8 ลักทรัพย์ ยักยอก ฉ้อโกง
- 5.2.9 ประพฤติตนก้าวร้าวต่อ อาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- 5.2.10 ทำลายทรัพย์สินสมบัติส่วนรวม หรือสมบัติของผู้อื่น
- 5.2.11 ประพฤติตนในทำนองชู้สาว เป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- 5.2.12 ทุจริตในการสอบวัดผล
- 5.2.13 ขาดจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม หรือกระทำการใด ๆ ที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่ตนเองหรือผู้อื่น ส่วนรวม หรือมหาวิทยาลัย
- 5.2.14 กระทำความผิดอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับความผิดข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง


โดยมีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 จำนวนทั้งหมด 7 คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

บัญชีสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
 ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566  
 ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
 ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ที่	หน้าที่ ในเล่ม	ลำดับที่ ในเล่ม	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	คะแนน เฉลี่ยรวม	สาเหตุที่ไม่ได้เกียรตินิยม	เกณฑ์
<b>กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา</b>							
1	13	6	634150111	นาย	3.75	- มียกเว้นรายวิชา	ข้อ 45.1(6)
2	13	8	634189103	นางสาว	3.29	- มี D+ วิชา 2220510 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	ข้อ 45.1(2)
3	13	18	634101201	นางสาว	3.46	- มี D+ วิชา 1541201 แนวทางการศึกษาวรรณคดีไทย	ข้อ 45.1(2)
4	13	19	634101202	นางสาว	3.33	- มี D วิชา 1541102 ภาษาศาสตร์สำหรับครูภาษาไทย	ข้อ 45.1(2)
5	13	20	634101203	นางสาว	3.35	- มี D+ วิชา 1542304 ความคิดสร้างสรรค์กับการสร้างสรรค์งาน เขียน	ข้อ 45.1(2)
<b>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์</b>							
6	15	1	633272106	จำอากาศเอก	3.30	- มี D+ วิชา 7132103 การวิจัยดำเนินงานเบื้องต้น - มียกเว้นรายวิชา	ข้อ 45.1(2) ข้อ 45.1(6)
7	15	6	624244007	นาย	3.71	- มีเวลาการศึกษาเกิน 8 ภาคเรียน	ข้อ 45.1(3)

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

รายการ	เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง	เกียรตินิยม อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
<b>ปริญญาตรี</b>				
กลุ่มสาขาการศึกษา	2	5	29	36
กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์	-	-	6	6
กลุ่มสาขาศิลปศาสตร์	-	-	2	2
กลุ่มสาขาวิศวกรรมศาสตร์	-	-	4	4
กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์	-	-	1	1
<b>รวมระดับ ปริญญาตรี</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>42</b>	<b>49</b>

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน  
(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารห้ามเผยแพร่

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

ระดับการศึกษา	เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง	เกียรตินิยม อันดับสอง	สำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์	รวม
ปริญญาตรี	2	5	42	49
รวม	2	5	42	49

ตารางแสดงช่วงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา  
ในการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2567

ระดับปริญญาตรี

สาขาวิชา/ ช่วงคะแนน	ค.บ.	วท.บ.	ศศ.บ.	บธ.บ.	น.บ.	วศ.บ.	รป.บ.	บช.บ.	นศ.บ.	พท.บ.	พย.บ.	ส.บ.	สถ.บ.	รวม	คิดเป็น ร้อยละ
2.00-2.25	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	4.08
2.26-2.50	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5	10.20
2.51-2.75	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	10.20
2.76-3.00	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	28.57
3.01-3.24	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	18.37
3.25-3.50	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	18.37
3.51-3.59	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.04
3.60-3.75	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6.12
3.76-4.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.04
รวม	36	6	2	0	0	4	0	0	1	0	0	0	0	49	100.00

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอสมัครให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

กลุ่มสาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี										ระดับอนุปริญญา		
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์			รวม	ชาย	หญิง	รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<b>นักศึกษา ภาคปกติ</b>													
การศึกษา	-	2	2	2	3	5	8	21	29	36	-	-	-
วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	5	-	5	5	-	-	-
ศิลปศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-
วิศวกรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	-	-	-
นิเทศศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
<b>รวม</b>	-	2	2	2	3	5	17	24	41	48	-	-	-
<b>นักศึกษา ภาคนอกเวลาปกติ</b>													
วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
<b>รวม</b>	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	2	2	2	3	5	18	24	42	49	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับอนุปริญญา					
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม							
นักศึกษา ภาคปกติ																
การศึกษาปฐมวัย	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-			
คอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	1	1	-	1	2	-	-	-			
นาฏศิลป์ศึกษา	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-			
พลศึกษา	-	-	-	1	-	1	6	3	9	10	-	-	-			
ภาษาไทย	-	-	-	-	1	1	-	9	9	10	-	-	-			
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-			
สังคมศึกษา	-	1	1	-	2	2	1	2	3	6	-	-	-			
<b>รวม</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>36</b>	-	-	-			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>36</b>	-	-	-			

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ) ..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม					
<b>นักศึกษา ภาคปกติ</b>														
เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	-	-	-	-	-	3	-	3	3	-	-	-	
วิทยาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	-	-	-	-	-	-	5	-	5	5	-	-	-	
<b>นักศึกษา ภาคนอกเวลาปกติ</b>														
คอมพิวเตอร์ประยุกต์	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	-	-	-	-	-	6	-	6	6	-	-	-	

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ) ..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับอนุปริญญา					
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม							
นักศึกษา ภาคปกติ																
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-		
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-		

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  นายทะเบียน

(ลงชื่อ)  รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารห้ามเผยแพร่

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม					
นักศึกษา ภาคปกติ														
วิศวกรรมเครื่องกล	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	-	-	-	
รวม	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	-	-	-	

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ) ..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารห้ามเผยแพร่

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติการให้ปริญญา  
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชา	ระดับปริญญาตรี									รวม	ระดับอนุปริญญา			
	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			สำเร็จการศึกษาคตามเกณฑ์				รวม	ชาย	หญิง	รวม
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม					
นักศึกษา ภาคปกติ														
นิเทศศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารห้ามเผยแพร่

ปบ. 2  
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เกียรติ นิยม อันดับ	เลขที่ปริญญาบัตร	ประเภท
<b>คอมพิวเตอร์</b>								
1	634150113	นาย		3.71	3.54	2	พบ.130232/2567	ปกติ
<b>นาฏศิลป์ศึกษา</b>								
2	634106110	นางสาว		3.92	3.80	1	พบ.130230/2567	ปกติ
<b>พลศึกษา</b>								
3	634189210	นาย		3.63	3.50	2	พบ.130233/2567	ปกติ
<b>ภาษาไทย</b>								
4	634101103	นางสาว		3.11	3.33	2	พบ.130235/2567	ปกติ
<b>สังคมศึกษา</b>								
5	634110115	นางสาว		3.68	3.72	1	พบ.130231/2567	ปกติ
6	634110204	นางสาว		3.37	3.38	2	พบ.130234/2567	ปกติ
7	634110221	นางสาว		3.13	3.26	2	พบ.130236/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566  
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
<b>การศึกษาร่วมวัย</b>							
1	634186116	นางสาว		2.81	2.89	พบ.130237/2567	ปกติ
2	634186119	นางสาว		2.78	2.80	พบ.130238/2567	ปกติ
3	634186125	นางสาว		2.55	2.68	พบ.130239/2567	ปกติ
4	634186215	นางสาว		2.52	2.77	พบ.130240/2567	ปกติ
5	634186218	นางสาว		2.70	2.86	พบ.130241/2567	ปกติ
<b>คอมพิวเตอร์</b>							
6	634150111	นาย	22 มิ.ย. 44	3.78	3.75	พบ.130242/2567	ปกติ
<b>พลศึกษา</b>							
7	614189509	นาย		2.84	2.77	พบ.130243/2567	ปกติ
8	634189103	นางสาว		3.12	3.29	พบ.130244/2567	ปกติ
9	634189108	นาย		3.02	3.12	พบ.130245/2567	ปกติ
10	634189114	นาย		2.89	3.06	พบ.130246/2567	ปกติ
11	634189201	นางสาว		3.10	3.19	พบ.130247/2567	ปกติ
12	634189203	นางสาว		3.15	3.18	พบ.130248/2567	ปกติ
13	634189219	นาย		2.82	2.95	พบ.130249/2567	ปกติ
14	634189220	นาย		3.24	3.10	พบ.130250/2567	ปกติ
15	634189227	นาย		3.05	3.11	พบ.130251/2567	ปกติ
<b>ภาษาไทย</b>							
16	634101111	นางสาว		2.81	3.17	พบ.130252/2567	ปกติ
17	634101124	นางสาว		2.16	2.71	พบ.130253/2567	ปกติ
18	634101201	นางสาว		3.20	3.46	พบ.130254/2567	ปกติ
19	634101202	นางสาว		3.05	3.33	พบ.130255/2567	ปกติ
20	634101203	นางสาว		3.00	3.35	พบ.130256/2567	ปกติ
21	634101204	นางสาว		2.50	2.86	พบ.130257/2567	ปกติ
22	634101209	นางสาว		2.18	2.68	พบ.130258/2567	ปกติ



ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
ภาษาไทย							
23	634101212	นางสาว.		2.51	2.94	พบ.130259/2567	ปกติ
24	634101229	นางสาว		2.36	2.84	พบ.130260/2567	ปกติ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี							
25	634148104	นางสาว		2.57	2.87	พบ.130261/2567	ปกติ
26	634148109	นางสาว.		2.65	2.94	พบ.130262/2567	ปกติ
สังคมศึกษา							
27	604110630	นาย		2.68	2.86	พบ.130263/2567	ปกติ
28	634110122	นางสาว		2.90	2.96	พบ.130264/2567	ปกติ
29	634110216	นางสาว		2.97	3.14	พบ.130265/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
คอมพิวเตอร์ประยุกต์							
1	633272106	จำอากาศเอก		3.22	3.30	พบ.230014/2567	นอกเวลา
เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร							
2	604232029	นาย		2.83	2.66	พบ.230015/2567	ปกติ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม							
3	624251007	นาย		2.68	2.59	พบ.230016/2567	ปกติ
4	624251015	นาย		2.73	2.47	พบ.230017/2567	ปกติ
5	624251016	นาย		3.00	2.86	พบ.230018/2567	ปกติ
วิทยาการคอมพิวเตอร์							
6	624244007	นาย		3.74	3.71	พบ.230019/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
ภาษาอังกฤษธุรกิจ							
1	624375025	นางสาว		2.07	2.28	พบ.330005/2567	ปกติ
2	624375026	นางสาว		2.53	3.05	พบ.330006/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภาวิชาการเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
วิศวกรรมเครื่องกล							
1	594666023	นาย		2.48	2.35	พบ.630001/2567	ปกติ
2	594666034	นาย		2.06	2.04	พบ.630002/2567	ปกติ
3	624666109	นาย		2.36	2.33	พบ.630003/2567	ปกติ
4	624666222	นาย		2.44	2.46	พบ.630004/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปบ. 3  
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566  
คณะกรรมการบริหารวิชาการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2567 12 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเสนอการให้ปริญญา ครั้งที่ อว 0634.41/ว 248 13 กุมภาพันธ์ 2567  
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ครั้งที่ 2/2567 19 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	คะแนน เฉลี่ย วิชาเอก	ค่าระดับ คะแนน เฉลี่ย	เลขปริญญาบัตร	ประเภท
นิเทศศาสตร์							
1	604815006	นางสาว		2.82	2.15	พบ.830003/2567	ปกติ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน

(ลงชื่อ)..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารห้ามเผยแพร่

## ประวัติผู้เขียน

๑. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ว่าที ร้อยตรีธวัช บุตตะพันธ์
๒. ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) Acting Sub Lt. Tanawat Buttaphan
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๔. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
๕. ประวัติการศึกษา ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต ภาควิชาสถิติประยุกต์ สาขาวิชาสถิติธุรกิจและการประกันภัย สำเร็จการศึกษาปี ๒๕๕๖ สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
๖. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน
  - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
  - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ปัจจุบัน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี