



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การตรวจสอบสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

จัดทำโดย

นายทินภัทร โพธิ์ชัย

กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง
การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

จัดทำโดย
นายทินภัทร โพธิ์ชัย
กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริมมาลา ขำคมเซตต์)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือมีการโยกย้ายปรับเปลี่ยนงานสามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ของกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว และยังต้องใช้ประสบการณ์ในการทำงานค่อนข้างสูง

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นายทินภัทร โพธิ์ชัย
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
ธันวาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	จ
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	1
นโยบายของสภามหาวิทยาลัย	2
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของบัณฑิต เอกลักษณ์ ค่านิยมองค์กร	
พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	11
ส่วนที่ 2 บริบทสำนักวิชาการและประมวลผล.....	13
ประวัติสำนักวิชาการและประมวลผล.....	13
ปรัชญา	14
วิสัยทัศน์.....	14
อัตลักษณ์.....	14
พันธกิจ.....	14
วัตถุประสงค์.....	14
นโยบาย.....	15
เป้าหมาย.....	15
โครงสร้างการบริหารงานหน่วยงาน.....	17
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	19
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	21
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	22

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	24
แผนภูมิขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา.....	24
ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการสรุปจำนวนสาขาวิชาที่มีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	26
1.1 จำนวนสาขาวิชา หมู่เรียนนักศึกษา ระดับการศึกษา.....	26
1.2 ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดต่างๆ.....	26
1.3 ดำเนินการแจ้งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ.....	27
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	28
ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการ ขอสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์.	29
2.1 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการ ขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	29
2.2 ดำเนินการเสนอประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จ การศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	32
2.3 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการ ขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการ และประมวลผล.....	35
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	35
ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา.....	36
3.1 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา.....	36
3.2 ดำเนินการเสนอคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา.....	41
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	44
ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา..	45
4.1 ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความเชิญประชุม.....	45
4.2 ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ด้วยการจัดพิมพ์รายงานการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมในระบบคอมพิวเตอร์ขณะประชุม.....	46
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	46

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	47
5.1 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	47
5.2 ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้แนบบันทึกข้อความ.....	48
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	55
ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินการประชาสัมพันธ์รูปถ่ายที่มีลักษณะสวมชุดครุยวิทยฐานะเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา.....	56
6.1 ดำเนินการจัดทำข้อมูลตัวอย่างและรายละเอียดเกี่ยวกับชุดครุยวิทยฐานะแบ่งเป็นหลักสูตรเพื่อให้มีความชัดเจน.....	56
6.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตัวอย่างรูปถ่ายชุดครุยวิทยฐานะ ผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผลเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์อีกช่องทาง.....	59
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	59
ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานสำเร็จการศึกษากับคณาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559.....	60
7.1 ศึกษา สร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา.....	60
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	79
ประวัติผู้เขียน.....	80

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ตารางสรุปสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	26
ภาพที่ 2 บันทึกข้อความ/แบบสรุปรายงาน.....	28
ภาพที่ 3 (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	31
ภาพที่ 4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	34
ภาพที่ 5 ประชาสัมพันธ์ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จ การศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการและ ประมวลผล.....	35
ภาพที่ 6 (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษา.....	40
ภาพที่ 7 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษา.....	44
ภาพที่ 8 บันทึกข้อความเชิญประชุม.....	45
ภาพที่ 9 บันทึกขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	47
ภาพที่ 10 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จ การศึกษา.....	49
ภาพที่ 11 ใบรายงานผลการศึกษา(ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา).....	50
ภาพที่ 12 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	52
ภาพที่ 13 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ขอสำเร็จการศึกษา.....	54
ภาพที่ 14 ตัวอย่างชุดครุยวิทยฐานะ.....	58
ภาพที่ 15 ประชาสัมพันธ์ชุดครุยวิทยฐานะ ในเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผล.....	59
ภาพที่ 16 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559.....	78

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ที่บริเวณทุ่งปะ ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด มีพื้นที่ทั้งหมด 961 ไร่ 1 งาน 30 ตารางวา ซึ่งอยู่เส้นทาง สายร้อยเอ็ด-โพนทองกิโลเมตรที่ 26 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็น 1 ใน 5 โครงการสถาบันราชภัฏเพิ่มในระยะแรกของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2540-2542 โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2540 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แบ่งส่วนราชการเป็น 2 คณะ ได้แก่ คณะวิทยาการ ศึกษาทั่วไป และคณะวิทยาการวิชาชีพ

ปี พ.ศ.2547 ได้ปรับโครงสร้างใหม่ เป็น 1 คณะวิชา คือ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มีหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการเรียนรู้ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์ฝึกอบรมและบริการชุมชน ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น ศูนย์วิจัย ศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ.2549 มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอีกครั้งหนึ่ง คือ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย กองกลาง กองวิจัยและพัฒนา กองวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิชาการและกิจการนักศึกษาและกองคลัง

ปี พ.ศ. 2550 ได้ปรับโครงสร้างใหม่ดังนี้ 1.คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย 2 ภาควิชา ได้แก่ 1.สำนักงานเลขานุการคณะและหน่วยงานสนับสนุนได้แก่ 1) ภาควิชาวิทยาศาสตร์ 2) ภาควิชามนุษยศาสตร์ 2.วิทยาลัย จำนวน 4 วิทยาลัย ได้แก่ วิทยาลัยการศึกษา วิทยาลัยนิติรัฐศาสตร์ วิทยาลัยการจัดการ วิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถาบันจัดการความรู้ 3.สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์วิจัยศูนย์ภาษา ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์วัฒนธรรม และศูนย์คอมพิวเตอร์ มีอาคารวิชาการ จำนวน 9 อาคาร จัดเป็นห้องเรียน จำนวน 30 ห้อง ห้องปฏิบัติการ จำนวน 10 ห้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาค้นคว้าวิจัย ให้บริการวิชาการปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี พร้อมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและความสามารถที่จะสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและท้องถิ่น ทั้งยังสนับสนุนการขยายตัวด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศที่มีแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วในยุคโลกาภิวัตน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีประวัติความเป็นมาในการจัดตั้งจากอดีตถึงปัจจุบัน ดังนี้

วันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2540 คณะรัฐมนตรี มีมติให้สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ รับผิดชอบและดำเนินโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด บริเวณทุ่งปะ ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ.2544 คณะรัฐมนตรี มีมติอนุมัติร่างพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันราชภัฏตามที่สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏเสนอผ่านกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันราชภัฏได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนที่ 59 ก ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ.2544

วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนที่ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงเป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

นโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ความเป็นมาของนโยบายสภามหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไว้ในมาตรา 18 (1) ไว้ว่า สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัยการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ดังนั้น สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจึงได้กำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังกล่าวข้างต้น โดยมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมเพื่อทบทวนนโยบายสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม และ 1 – 2 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ประกอบด้วยบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีนโยบาย 10 ข้อ ดังนี้

1. ด้านการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิต
2. ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร
3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
4. ด้านการวิจัยเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้
5. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6. ด้านการผลิตบุคลากรทางการศึกษา
7. ด้านภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม
8. จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย
9. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
10. ธรรมนูญมหาวิทยาลัยระบบการศึกษา และแผนแม่บทมหาวิทยาลัย

นโยบายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ด้านการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิต

1. การผลิตบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก จิตอาสา รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม จิตสาธารณะในการช่วยเหลือชุมชนและท้องถิ่นรวมทั้งโรงเรียนเครือข่าย โดยมุ่งเน้นความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ ส่งเสริมทักษะด้านภาษา ทักษะทางด้านวิชาชีพและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมุ่งเน้น การสร้างผลงานการจัดการเรียนการสอนเข้าประกวดหรือแข่งขันในระดับชาติอย่างน้อยปีละ 1 รางวัล
2. การพัฒนาหลักสูตรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ประเทศชาติและสากลเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมอาเซียนและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ การปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตร 3 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนและภาษาไทย เตรียมความพร้อมในการประชาสัมพันธ์ ผลักดันให้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ 80 และบัณฑิตที่จบการศึกษาต้องมีผลการประเมินความพึงพอใจของนายจ้างอย่างน้อยร้อยละ 80
3. ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะด้านภาษาสากล และส่งเสริมการพัฒนาระบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตสู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมการเรียนสายทักษะวิชาชีพ และสายทักษะวิชาชีพควบคู่กับการเรียนทักษะวิชาการ
4. พัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพให้กับนักศึกษาให้ได้รับการยอมรับตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
5. จัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยใช้ประสบการณ์เป็นฐาน (Experience based) เพื่อให้ นักศึกษารู้จักคิดเป็น ทำเป็น มีวิจารณญาณ
6. ในปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจะต้องมีนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 100 คน

ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

1. มีระบบการบริหารองค์กรโดยใช้หลักธรรมาภิบาล มีการกระจายอำนาจในการบริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา และมีตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
3. มีระบบและกลไกในการสร้างแรงจูงใจการบริหารงานบุคคล เช่น มีระบบและหลักเกณฑ์การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งงาน การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและการให้รางวัลอย่างโปร่งใส ตลอดจนการให้สวัสดิการบ้านพักตามความจำเป็นค่ารักษาพยาบาล เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสภาพที่ดีขึ้น
4. การพัฒนาระบบบริหารงานด้วยสารสนเทศ มีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงานและข้อมูลสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การสร้างความร่วมมือและช่วยเหลือกันระหว่างมหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ ทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทั้งด้านวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมและการวิจัย
6. การระดมทรัพยากรและบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการจัดหารายได้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและเพิ่มความสามารถในการพึ่งพาตนเองพัฒนาระบบวิสาหกิจมหาวิทยาลัย การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อการจัดหารายได้ และการระดมทุนของมหาวิทยาลัย

ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

1. การนำผลงานวิจัยไปถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน ท้องถิ่น เพื่อนำไปต่อยอดในการพัฒนาอาชีพและภูมิปัญญาชาวบ้านให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. การบริการวิชาการหลากหลายรูปแบบโดยให้สามารถเข้าถึงการบริการได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
3. สืบสานโครงการตามศาสตร์พระราชนิพนธ์นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้มุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดความรู้ให้กับสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
4. จัดหลักสูตรการศึกษา การฝึกอบรมวิจัยเบื้องต้น ด้านการบริหารและบัญชี คราวเรือนและให้บริการวิชาการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างกระบวนการเรียนรู้โดยการใช้ชุมชนเป็นฐาน

การวิจัยเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้

1. จัดสรรงบประมาณให้อาจารย์และนักศึกษาดำเนินการผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านวิชาการ การวิจัยในชั้นเรียน และพัฒนาท้องถิ่น
2. โครงการวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ทางด้านเกษตรกรรม ส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น โครงการตามศาสตร์พระราชาลดอดจนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและประกอบอาชีพของคนในชุมชนและท้องถิ่นได้
3. พัฒนาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้และความสามารถในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น โดยสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ
4. สนับสนุนให้มีการทำงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับอาเซียน ระดับชาติ และนานาชาติ สนับสนุนการทำวิจัยเชิงพาณิชย์, การทำวิจัยร่วมกับปราชญ์ชาวบ้าน
5. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ

ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. กำหนดให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
2. สร้างเครือข่ายวัฒนธรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
3. สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมแก่นักศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในความเป็นไทย ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งความเป็นไทยค้นหา พันธุ์ สืบสาน พัฒนา อนุรักษ์ และเผยแพร่ ไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ค่านิยม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาไทย
4. มีการส่งเสริมให้นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยร่วมกันทำกิจกรรมทางพุทธศาสนาและศาสนาอื่นๆ ที่บุคลากร นักศึกษา นัถือตลอดจนส่งเสริมการใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีการสอนการทำสมาธิให้กับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้เกิดความสงบสุขแก่นักศึกษาและบุคลากร ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

ด้านการผลิตบุคลากรทางการศึกษา

1. ผลิตครูและวิชาชีพอื่นที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกและจิตวิญญาณของความเป็นครูและวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2. จัดตั้งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและวิชาชีพอื่น เพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ และเป็นศูนย์กลางด้านวิชาการของหลักสูตรครุศาสตร์และหลักสูตรอื่น แก่บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาศึกษาค้นคว้า

3. พัฒนาโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้วิจัยและเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพครูที่มีคุณภาพให้กับนักศึกษาสาขาครุศาสตร์และสาขาอื่นๆ ภายในปี 2562 จะต้องมีการพัฒนาหลักสูตร English Program

ด้านภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม

1. การพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม

2. การพัฒนาภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น น่าอยู่ น่าเรียน มีบรรยากาศทางวิชาการ สร้างความรัก ความสามัคคี สร้างสุขภาวะที่ดี เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรทุกคนมีความสุขอบอุ่นและปลอดภัยและในปี 2564 ให้ได้รับรางวัล Green University

3. บริการวิชาการเพื่อพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ให้แก่ชุมชนและท้องถิ่น โดยดำเนินการให้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย

จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณโดยการมีส่วนร่วมของคณาจารย์และบุคลากร

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ได้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกในระดับดีมาก

2. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพในทุกระดับ

ธรรมนูญมหาวิทยาลัยระบบการศึกษา และแผนแม่บทมหาวิทยาลัย

จัดให้มีธรรมนูญมหาวิทยาลัยภายในปี พ.ศ.2562 และจัดทำแผนแม่บท 20 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของบัณฑิต เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ค่านิยมองค์กร
พันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ปรัชญา

แหล่งความรู้ตลอดชีวิต

Source of Knowledge for a Lifetime

ยาวชีวี ภูมิปัญญา ฐานัน

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมุ่งเน้นการกระจายโอกาสทางการศึกษาเสริมสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่น ตามศาสตร์พระราชาด้วยนวัตกรรม เน้นการอนุรักษ์ธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อพัฒนาท้องถิ่นด้วยนวัตกรรม

นิยามวิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจะเป็นที่พึ่งของชุมชน เป็นแหล่งองค์ความรู้ให้บริการวิชาการแก่สังคมรวมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

นวัตกรรม หมายถึง นวัตกรรมด้านการบริหารอย่างมีส่วนร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับ Thailand 4.0 ขับเคลื่อนนวัตกรรมสารสนเทศเพื่อการบริหารและการศึกษา จัดทำแผนวิชาการในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม คุณภาพบัณฑิต คุณภาพอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนเป็นที่ยอมรับหลักสูตรและนวัตกรรมการเรียนการสอนได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์หลัก (Primary Goal)

1. ชุมชนและท้องถิ่นได้รับการบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและองค์ความรู้จากฐานงานวิจัยส่งผลให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น
2. มีนวัตกรรมหรือนวัตกรรมสารสนเทศที่จัดการเรียนการสอนเผยแพร่ความรู้และการบริการวิชาการ ในอันดับต้นของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามเกณฑ์ของสถาบันระดับสากล

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์หลัก

1. กลุ่มเป้าหมายในชุมชนและท้องถิ่น ได้รับการบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและโครงการส่งเสริมรายได้จากงานวิจัยเป็นฐาน ทำให้กลุ่มเป้าหมายสามารถสร้างรายได้สูงขึ้นร้อยละ 20 ตามตัวชี้วัด ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด กชช. 2 ค. เช่น การมีงานทำ การเรียนรู้โดยชุมชน การได้รับการศึกษา
2. โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีผลการประเมินคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ร้อยละ 90
3. มีระบบสารสนเทศที่ติดอันดับการแพร่องค์ความรู้ โดยติดอันดับจากสถาบันจัดอันดับในระดับสากล 1 ใน 3 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ 1 ใน 10 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ

อัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด จิตอาสา

นิยามอัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด

การคิดเชิงนวัตกรรม มีความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการสื่อสาร และแสดงออกอย่างเหมาะสม มีภาวะผู้นำ

จิตอาสา

มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการพัฒนาท้องถิ่น สังคมและสภาพแวดล้อม

ตัวชี้วัดอัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด

- มีโครงการที่รับผิดชอบแสดงให้เห็นความคิดสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมในด้านความคิด
- มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างเป็นทางการ
- มีความเป็นผู้นำสามารถแสดงออกต่อที่สาธารณะในทางสร้างสรรค์

จิตอาสา

- กิจกรรมพัฒนาท้องถิ่นและสภาพแวดล้อม
- มีโครงการในการพัฒนาท้องถิ่น/สังคม/สภาพแวดล้อม

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย

เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความโดดเด่นในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สภาพแวดล้อม นวัตกรรม และพัฒนาท้องถิ่น

ค่านิยมองค์กร

“RERU”

R : Responsibility	มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
E : Experience	ประสบการณ์ที่ดีจะนำไปสู่ความสำเร็จ ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
R : Respect	อ่อนน้อมถ่อมตน เคารพนับถือผู้มีพระคุณและมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร
U : Unity	มีความรักความสามัคคีและผูกพันกับสถาบัน

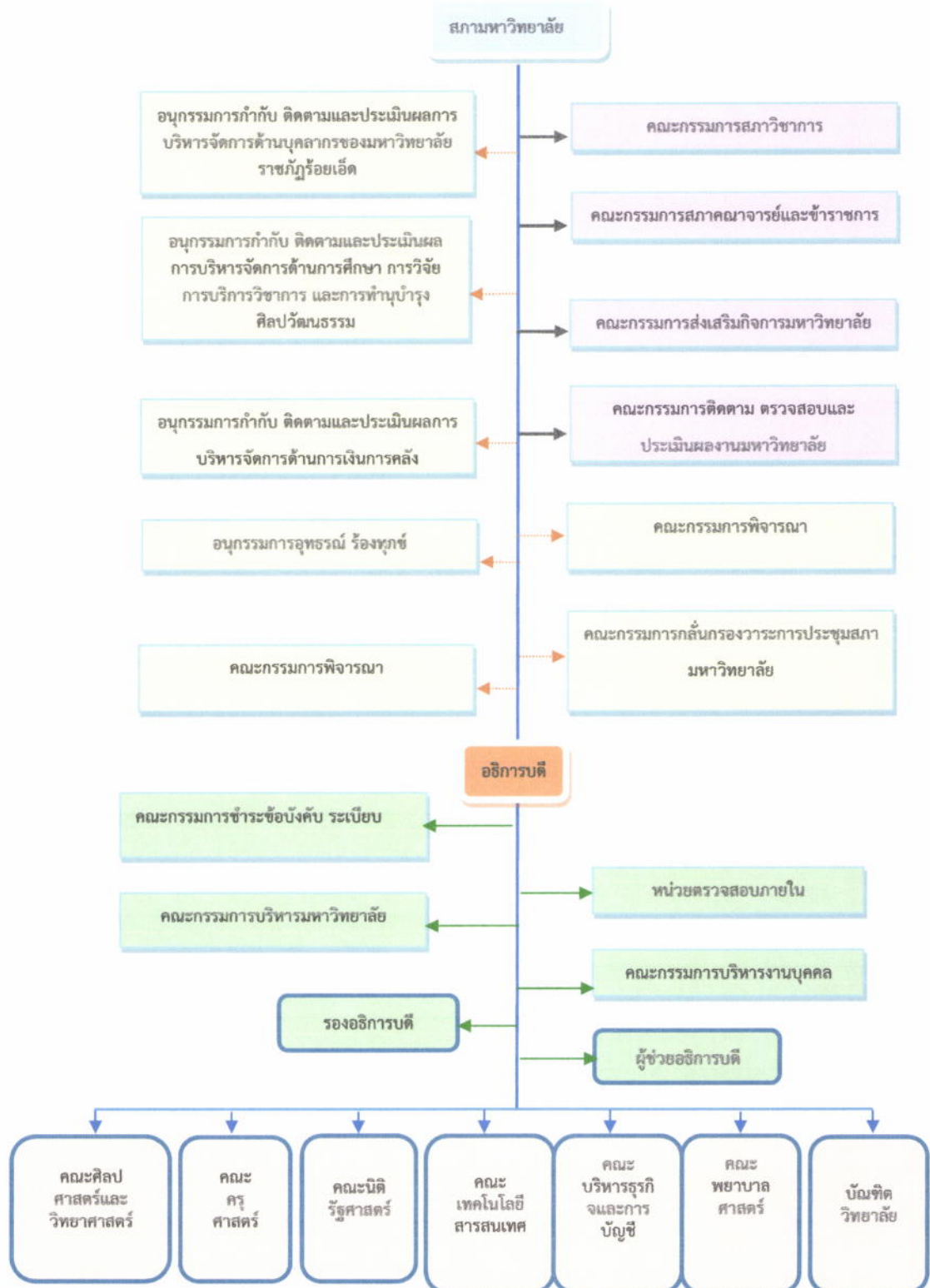
พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีคุณธรรม และจริยธรรม จิตอาสา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมสำนึกในความเป็นไทยและมีความรักและผูกพันท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
2. ใช้การวิจัยเป็นฐานในการแสวงหาความจริงเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่นภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากลเน้นสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่น เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าทางวัฒนธรรมของชาติ
4. บริการวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึก ประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรมและความสามารถในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
5. พัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยให้สามารถเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมสามารถแข่งขันได้ในกลุ่มประชาคมอาเซียนและสากลตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

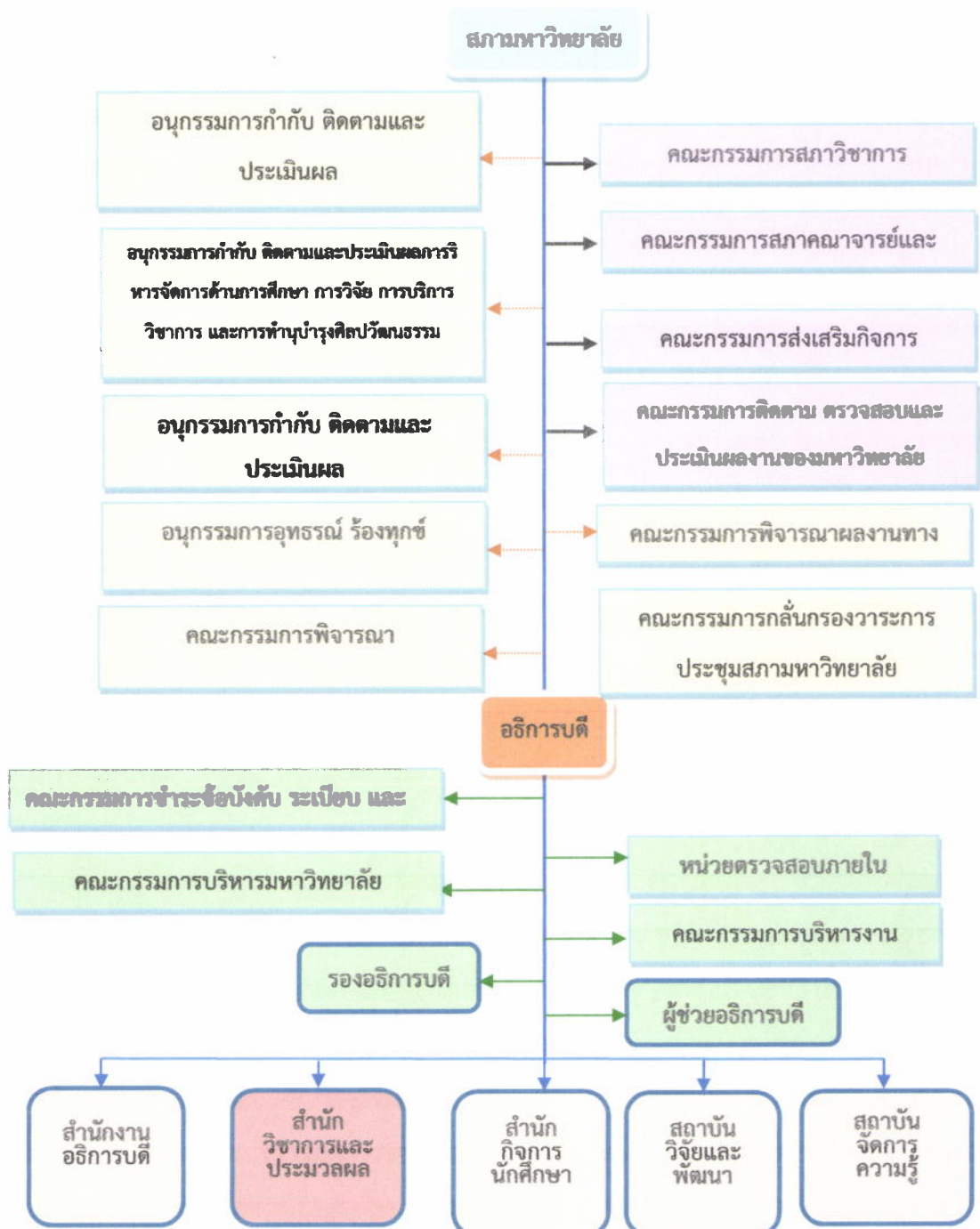
6. น้อมนำส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการทำงานและการดำเนินชีวิต
7. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจิตวิญญาณของความเป็นครูมีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
8. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของปวงชนรวมทั้งการแสวงหาแนวทางในการบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (สายวิชาการ)



โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (สายสนับสนุน)



ส่วนที่ 2

บริบทสำนักวิชาการและประมวลผล

ประวัติสำนักวิชาการและประมวลผล

สำนักวิชาการและประมวลผลได้ดำเนินการจัดตั้งและเปิดให้บริการ รายละเอียด ดังนี้
สำนักวิชาการและประมวลผล ตั้งอยู่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ถนนร้อยเอ็ด - โพนทอง ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ดและเปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. ทุกวัน (วันจันทร์ - วันอาทิตย์) เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และประกาศวันหยุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ในอดีตสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ดได้เปิดการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2542 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิชาการคือสำนักส่งเสริมวิชาการต่อมา ปี พ.ศ.2545 ได้เปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานใหม่ จึงเปลี่ยนชื่อจากสำนักส่งเสริมวิชาการเป็นสำนักส่งเสริมการเรียนรู้ โดยมีหน่วยงาน 3 หน่วยงานย่อย คือ ฝ่ายอำนวยการ/เลขานุการฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียนและฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

ปี พ.ศ. 2547 ได้เปลี่ยนโครงสร้างใหม่อีกครั้งเป็นงานบริการการศึกษา ซึ่งขึ้นตรงกับคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ โดยมีหน่วยงานย่อย 4 หน่วยงาน คือ งานอำนวยการและเลขานุการ งานแผนการเรียนและตารางเรียน งานวิชาการและหลักสูตร และงานโสตทัศนูปกรณ์การจัดการเรียนการสอน

ปี พ.ศ. 2552 สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการงานวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานงานวิชาการ ประสานงาน และดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สามารถสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นรวมทั้งการให้บริการความสะดวกด้านการจัดการเรียนการสอนกับคณาจารย์และนักศึกษา โดยเน้นการนำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีเป็นสำคัญ

สำนักวิชาการและประมวลผล มีโครงสร้างการบริหารงาน คืองานบริการวิชาการและงานทะเบียนและประมวลผล ซึ่งมีหน่วยงานย่อย 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานบริการวิชาการ กลุ่มงานทะเบียนและประวัติ และกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา โดยมีหน้าที่รวมในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีต่อการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2556 สำนักวิชาการและประมวลผล ได้เปลี่ยนโครงการสร้างการบริหารงานใหม่ พร้อมกับเปลี่ยนชื่อกลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานบริการวิชาการเปลี่ยนเป็น กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานทะเบียนและประวัติ เปลี่ยนเป็นกลุ่มงานทะเบียนนักศึกษา และกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา

ปรัชญา “วิชาการก้าวหน้า นำพาคุณธรรมเลิศล้ำบริการ สืบสานปรัชญาสถาบัน”

วิสัยทัศน์ “มุ่งสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการประสานงานและบริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยสู่ความเป็นเลิศและอาเซียน ”

อัตลักษณ์ “จิตบริการ” หมายถึง การเป็นผู้ให้บริการและความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตามสโลแกนของสำนักวิชาการและประมวลผล คือ บริการประทับใจ ฉับไว แม่นยำ

พันธกิจ สำนักวิชาการและประมวลผลได้ดำเนินการตามนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยได้ปฏิบัติภารกิจที่สำคัญดังนี้

1. เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการและพัฒนางานวิชาการและงานทะเบียนอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการให้ข้อมูลนักศึกษา การบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์และสังคมที่ถูกต้อง
3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายเพื่อมุ่งเน้นพัฒนาและเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นมนุษย์และพลเมืองดี
4. ให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์และสังคม หลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาซึ่งการพัฒนาท้องถิ่น
5. วางแผนและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักอย่างต่อเนื่อง
6. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้คู่คุณธรรมสอดคล้องกับปรัชญามหาวิทยาลัย
2. เพื่อประสานงานและดำเนินการด้านงานทะเบียน งานหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการรับสมัครนักศึกษา
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและการให้บริการวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็ว ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อรวบรวมระเบียบข้อบังคับ งานทะเบียน งานหลักสูตร และการจัดแผนการเรียนที่ถูกต้องได้มาตรฐาน

นโยบาย

1. มีระบบการส่งเสริมการให้บริการประจำสำนักวิชาการและประมวลผลที่ทันสมัย
2. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. บุคลากรมีภาระงานและระบบการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเชี่ยวชาญ
4. มีการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ต่อสังคมทั้งภายในและภายนอก

เป้าหมาย

1. ด้านบุคลากร

- 1.1 มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ กล้าคิด กล้าตัดสินใจ และมีใจรักในงานบริการ
- 1.2 มีบุคลากรเพิ่มขึ้นตามจำนวนนักศึกษาและภาระงานที่เพิ่มขึ้น
- 1.3 บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
- 1.4 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการได้รับคัดเลือกเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 1.5 บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องโดยมีการศึกษาดูงาน การเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาต่อและเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ด้านระบบการส่งเสริมการให้บริการ

- 2.1 มีระบบออนไลน์ที่ทันสมัยและมีผู้ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษากระจายอยู่ในอาคารเรียนทุกหลัง
- 2.2 มีระบบการให้บริการแบบ One Stop Service ของหน่วยงาน
- 2.3 มีแผนผังการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานแสดงต่อประชาคมได้รับทราบ
- 2.4 มีสถาบันจัดการความรู้ของสำนัก

3. ด้านภาระหน้าที่

- 3.1 บุคลากรประจำสำนักวิชาการและประมวลผลมีภาระงานที่เหมาะสมกับคุณลักษณะของตนเองเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ
- 3.2 บุคลากรประจำสำนักวิชาการและประมวลผลมีแผนการปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
- 3.3 บุคลากรประจำสำนักวิชาการและประมวลผลมีการรายงานผลการดำเนินงานทุกปีงบประมาณ

4. ด้านโครงสร้างการบริหารงาน

สำนักวิชาการและประมวลผลมีโครงสร้างการบริหารจัดการงานอย่างชัดเจน ซึ่งแต่ละกลุ่มงานจะมีหัวหน้างานเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำปรึกษาพร้อมทั้งช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากงานที่ตนเองได้รับมอบหมาย และมีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

5. ด้านกายภาพ

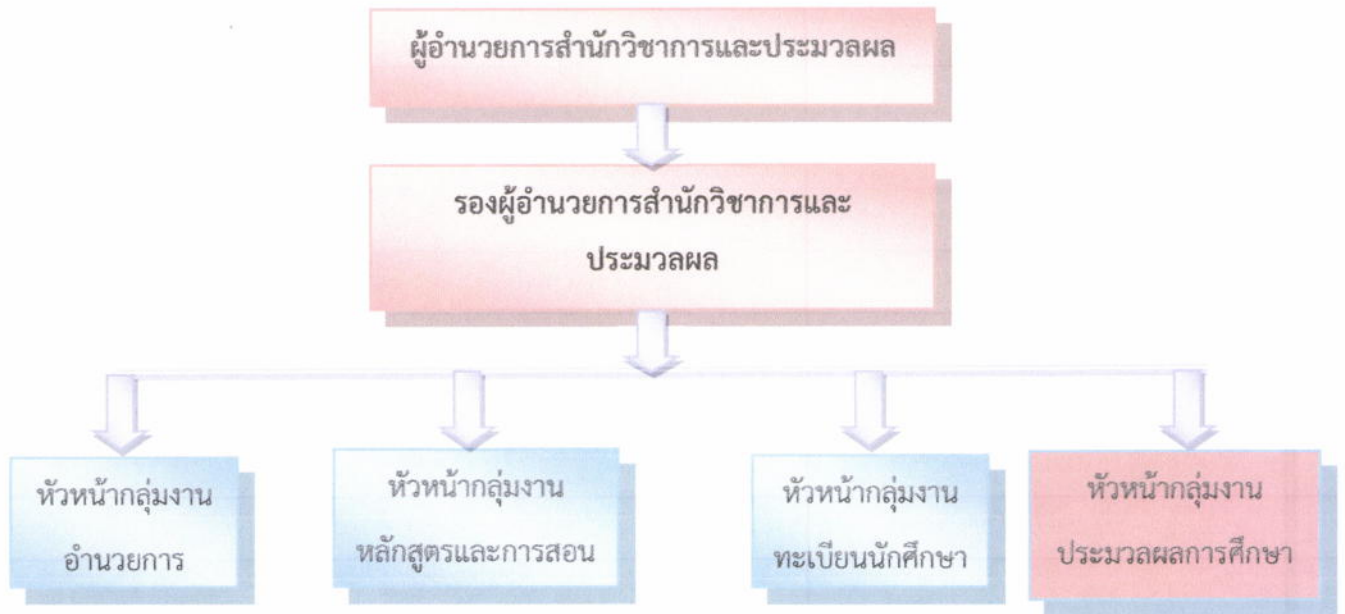
สำนักวิชาการและประมวลผล มีสถานที่ตั้งเอื้อต่อการให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์และบุคคลทั่วไป และมีระบบมาตรฐานในการให้บริการที่ดี

จากข้อมูลดังกล่าว กลุ่มงานประมวลผลการศึกษาเป็นกลุ่มงานหนึ่งในสำนักวิชาการและประมวลผล ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบสำเร็จการศึกษา กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล เพื่อต้องการให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก สำนักวิชาการและประมวลผล ตลอดจนผู้สนใจที่จะศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละภาระหน้าที่ประจำกลุ่มงานให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการติดต่อและทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยงาน



โครงสร้างภายในสำนักวิชาการและประมวลผล



โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา



หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้กำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการของสำนักวิชาการและประมวลผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้จัดภาระหน้าที่แต่ละกลุ่มงาน ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานทะเบียนนักศึกษา กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา ดังนี้

1. กลุ่มงานอำนวยการ

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1.1 งานรับสมัครนักศึกษาใหม่
- 1.2 งานแผ่นพับ/เอกสารต่างๆเกี่ยวกับรับสมัครนักศึกษา
- 1.3 งานธุรการ/สารบรรณ
- 1.4 งานการเงินและพัสดุ
- 1.5 งานประกันคุณภาพ
- 1.6 งานเลขานุการ
- 1.7 งานประชุมสำนัก
- 1.8 งานประชุมคณบดี
- 1.9 งานประชุมสภาวิชาการ
- 1.10 งานเบิกจ่ายค่าสอน ภาค กศ.ปช. และโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ กับ

วิทยาลัยชุมชน

- 1.11 งานนโยบายและแผน
- 1.12 งานคู่มือนักศึกษา
- 1.13 งานวิเคราะห์และออกแบบระบบการศึกษา
- 1.14 งานระบบสารสนเทศสำนัก
- 1.15 งานรับคำรับรองนักศึกษาทุน
- 1.16 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 2.1 งานตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ
- 2.2 งานบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.3 งานปฏิทินการเรียนการสอน
- 2.4 งานกำหนดรายวิชาเรียนนักศึกษาที่เปิดสอนแต่ละภาคเรียน
- 2.5 งานเตรียมรายวิชานักศึกษา
- 2.6 งานสถิติการสอนอาจารย์
- 2.7 งานจอง-ยกเลิกการใช้ห้องเรียน
- 2.8 งานแผนการเรียน
- 2.9 งานดำเนินการขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอนแต่ละปีการศึกษา
- 2.10 งานดำเนินการขอรายวิชาเลือกเสรี
- 2.11 งานสรุปรายชื่อนักศึกษาที่เลือกรายวิชาเลือกเสรีพร้อมประกาศ
- 2.12 งานพัฒนาหลักสูตร
- 2.13 งานประสานสาขาวิชาเพื่อเปรียบเทียบโอนหลักสูตรกรณีพัฒนาหลักสูตร
- 2.14 งานโครงสร้างหลักสูตร
- 2.15 งานคู่มือแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
- 2.16 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานทะเบียนนักศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 3.1 งานบันทึกและแก้ไขประวัตินักศึกษา
- 3.2 งานทะเบียนรายชื่อนักศึกษาและสถิติ
- 3.3 งานจัดเก็บข้อมูลและประวัตินักศึกษา
- 3.4 งานตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- 3.5 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ
- 3.6 งานคำร้อง
- 3.7 งานดำเนินการเกี่ยวกับการไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค

งานสถิติจำนวนนักศึกษา

- 3.8 งานรับรายงานตัวนักศึกษา

4. กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 งานรับผลการเรียนของนักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติ
- 4.2 งานบันทึกผลการเรียน
- 4.3 งานแก้ไขผลการเรียน
- 4.4 งานบันทึกผลการเรียนเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
- 4.5 งานติดตามรายวิชาที่ไม่ได้ส่งผลการเรียน
- 4.6 งานดำเนินการเทียบโอน
- 4.7 งานดำเนินการแจ้งผลการเรียนถึงผู้ปกครองนักศึกษาภาคปกติ
- 4.8 งานจัดทำรายชื่อบัณฑิต
- 4.9 งานดำเนินการและประสานนักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
- 4.10 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา
- 4.11 งานบัญชีรายชื่อผู้ศึกษาครบหลักสูตรเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 4.12 งานสถิติผู้สำเร็จการศึกษา
- 4.13 งานสถิติบัณฑิตที่รับพระราชทานปริญญา
- 4.14 งานหลักฐานการศึกษา
- 4.15 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการด้านงานประมวลผลการศึกษา ซึ่งงานประมวลผลการศึกษานั้นเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งของการจัดการเรียนการสอน และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลการศึกษาของนักศึกษาทุกระบบ อาทิ งานแจ้งผลการเรียน งานส่งผลการเรียน งานติดตามผลการเรียน งานเทียบโอนผลการเรียน งานตรวจสอบสำเร็จการศึกษา งานหลักฐานการศึกษา(ใบรายงานผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ และใบปริญญา) งานตรวจสอบและอนุมัติการสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายทินภัทร โพธิ์ชัย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

รับผิดชอบ งานประมวลผลการศึกษา

ซึ่งงานประมวลผลการศึกษานั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน มีความละเอียดรอบคอบ มุ่งมั่น ตั้งใจ และใช้ทักษะและเทคนิคค่อนข้างมาก โดยมีขอบเขตเนื้อหา ขั้นตอนการทำงานที่ย่างยากซับซ้อน ซึ่งเราต้องกำหนดแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กำกับดูแลติดตามงานประมวลผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกระดับ ทุกระบบ ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ มีดังนี้

1. กำกับดูแลงานประมวลผลการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
2. วางแผนการรับส่งผลการเรียน การบันทึกผลการเรียน ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
3. ตรวจสอบความถูกต้องใบส่งผลการเรียนที่เจ้าหน้าที่แต่ละคณะมาส่งผลการเรียนตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
4. วางแผนการติดตามทวงถามผลการเรียนจากอาจารย์ผู้สอนทุกคณะรับผิดชอบงานติดตามผลการเรียนที่ยังไม่ได้ส่งผลการเรียน ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
5. วางแผนจัดทำสรุปรายวิชาที่ส่งผลการเรียนและรายวิชาที่ยังไม่ส่งผลการเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
6. วางแผนและจัดพิมพ์ใบส่งผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ถึงผู้ปกครองเพื่อรับทราบผลการเรียนของนักศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระบบปกติ
7. ตรวจสอบและประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กรณีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
8. วางแผนและตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
9. วางแผนและดำเนินการอนุมัติสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินของสภามหาวิทยาลัยฯ ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ

10. วางแผนและดำเนินการจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
11. วางแผนและดำเนินการจัดทำหลักฐานการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
12. วางแผนและดำเนินการจัดทำปริญญาบัตร ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
13. วางแผนและดำเนินการงานเทียบโอนรายวิชา/ยกเว้นรายวิชาเรียนระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งภาคปกติ และโครงการพิเศษ
14. ตรวจสอบและดำเนินการเปลี่ยนกลุ่มรายวิชาเรียนของนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาเรียน
15. ตรวจสอบและดำเนินการนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแต่มีปัญหา ให้มาดำเนินการแก้ไข เช่น ผลการเรียนไม่อยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ต้องมาติดต่อเพื่อดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนนให้ถึงเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา
16. งานบริการตอบคำถาม
17. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

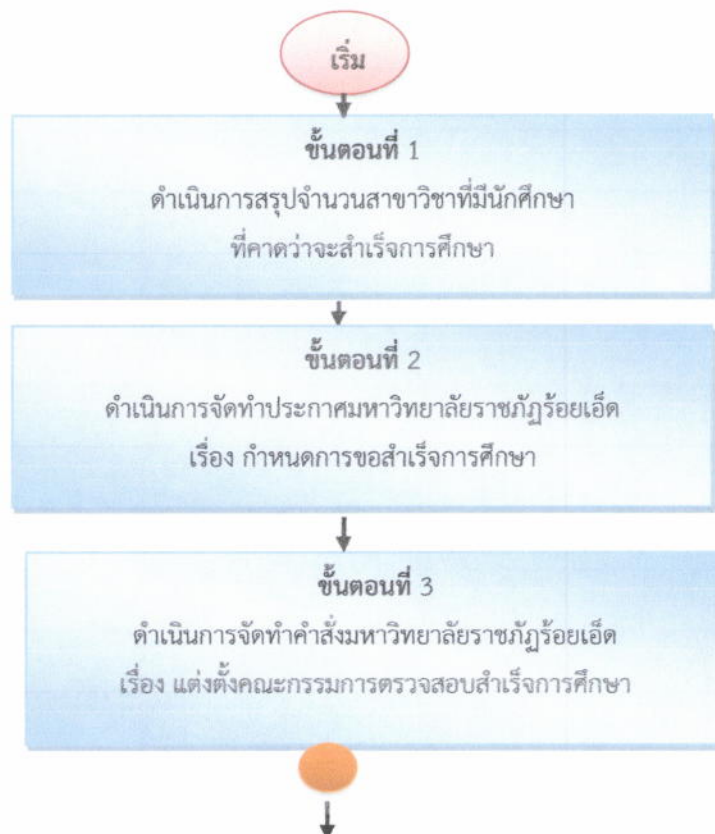
ส่วนที่ 3

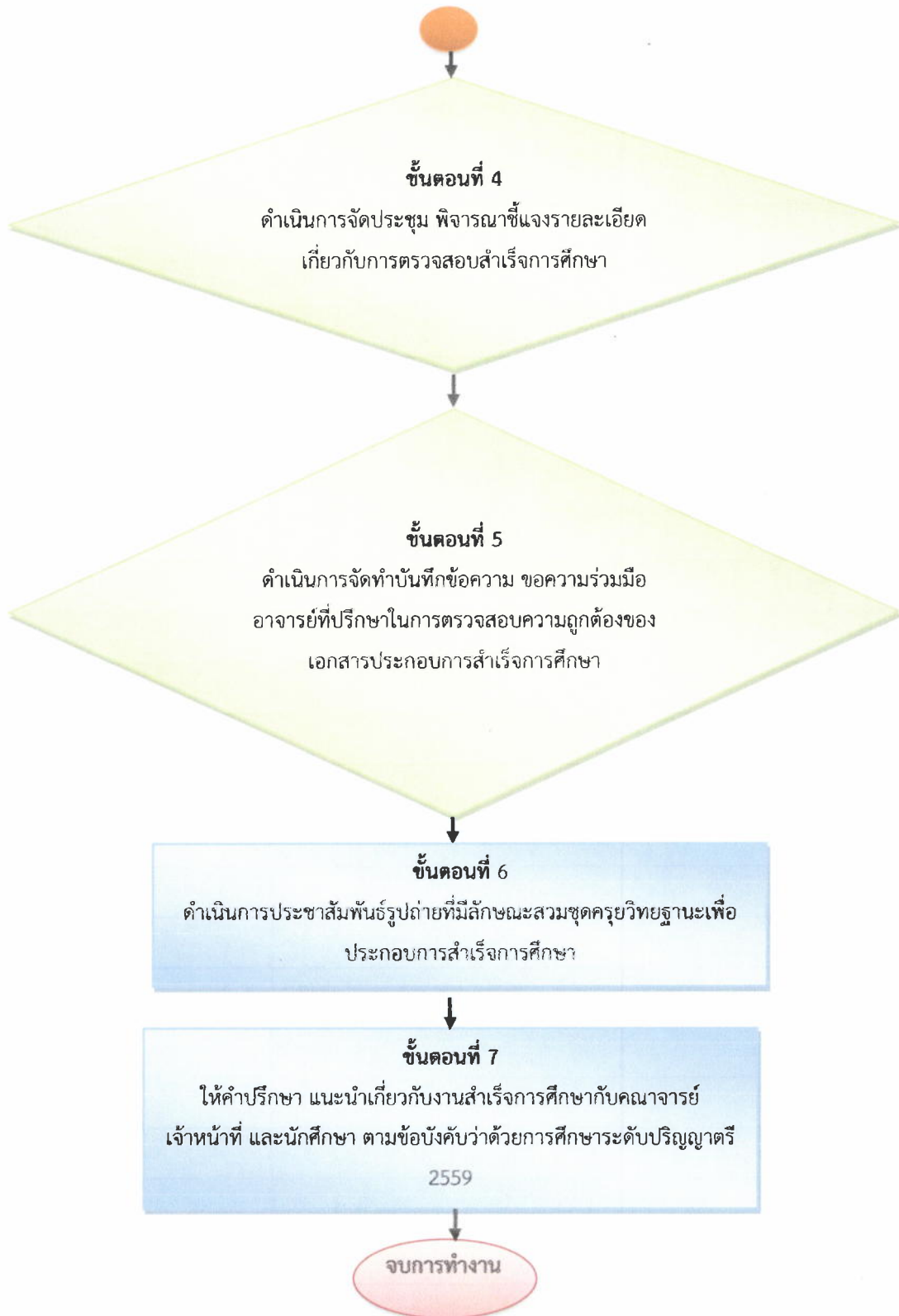
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ถือเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งของกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ซึ่งการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาดำเนินการในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือตามกำหนดการปฏิทินของกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ซึ่งทุกๆ ภาคการศึกษาจะดำเนินการกำหนดปฏิทินให้นักศึกษาที่กำลังศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายให้รับทราบและให้ติดต่อดำเนินการตามขั้นตอน และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ได้ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน

การตรวจสอบสำเร็จการศึกษานั้นถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เพราะต้องทราบและเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา อาทิเช่น โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต ผลการเรียน จำนวนภาคการศึกษา เป็นต้น ซึ่งขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานั้นจะมีขั้นตอนการดำเนินงาน 7 ขั้นตอน ดังนี้

แผนภูมิขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา





ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการสรุปจำนวนสาขาวิชาที่มีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา การดำเนินการสรุปจำนวนสาขาวิชา และจำนวนนักศึกษา ที่มีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เมื่อถึงกำหนดการในปฏิทินที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถวางแผนการดำเนินการได้ โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้


1.1 จำนวนสาขาวิชา หมู่เรียนนักศึกษา ระดับการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนนักศึกษา ที่มีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกคณะในภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเพื่อวางแผนการดำเนินงาน

1.2 ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดต่างๆ ไว้ในโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รายละเอียด ดังภาพที่ 1

สรุปสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา									
นักศึกษาภาคปกติ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐									
คณะพยาบาลศาสตร์ (คณบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร คอนนแก้ว)					นักศึกษาทั้งหมด				
ชั้นปี	สาขาวิชา	หมู่เรียน	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ชาย	หญิง	รวม	เข้าศึกษา	สำเร็จ
4	พยาบาลศาสตร์	574401010	พ.บ. ๕ ปี	อ.จิราวรรณย์ ขงศรีโคกขมิ้น/อ.กรรณิณี ไชยวรรณสิน	2	28	30	๑/๕๗	๒/๖๐
รวมคณะพยาบาลศาสตร์					2	28	30		
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (คณบดี อาจารย์หุณสุข จันทร์ศิลป์)									
ภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (หัวหน้าภาควิชา อาจารย์ณพนันท์)					นักศึกษาทั้งหมด				
ชั้นปี	สาขาวิชา	หมู่เรียน	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ชาย	หญิง	รวม	เข้าศึกษา	สำเร็จ
4	เคมี	574284010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.อุไรวรรณ ศรีพนา	5	20	25	๑/๕๗	๒/๖๐
4	ฟิสิกส์	574277010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.สุรลดา ไชยงาม	4	6	10	๑/๕๗	๒/๖๐
4	ชีววิทยา	574298010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.เอสมพร จันทร์สองดาว	4	22	26	๑/๕๗	๒/๖๐
4	สาธารณสุขศาสตร์ ห.๑	574299010	วท.บ. ๕ ปี	อ.อรุณรัตน์ ปิจจะ	6	20	26	๑/๕๗	๒/๖๐
4	สาธารณสุขศาสตร์ ห.๒	574299020	วท.บ. ๕ ปี	อ.พัชราวรรณ จันทร์เพชร	2	25	27	๑/๕๗	๒/๖๐

ภาพที่ 1 ตารางสรุปสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1.3 ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชารับทราบเพื่อประกอบการวางแผนในการดำเนินงานร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียด ดังภาพที่ 2



บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ ศธ.๐๕๗๓.๐๔/พิเศษ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งสรุปจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล

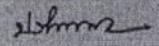
ตามที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสรุปจำนวนสาขาวิชา จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อวางแผนการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอส่งสรุปจำนวนสาขาวิชา จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาดังกล่าว รายละเอียด ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายทินภัทร โพธิ์ชัย)
นักวิชาการศึกษา
ประจํากลุ่มงานประมวลผลการศึกษา

- ทราบ
- ขอขอบคุณ



(เอกสารแนบ)

สรุปสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา									
นักศึกษาภาคปกติ ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐									
คณะพยาบาลศาสตร์ (คณบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร คอนแก้ว)					นักศึกษาทั้งหมด				
ชั้นปี	สาขาวิชา	หมู่เรียน	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ชาย	หญิง	รวม	เข้าศึกษา	สำเร็จ
4	พยาบาลศาสตร์	574401010	พย.บ. ๕ ปี	อ.สิริวรรณท์ พงศ์รัตนกิจ ธิษณาภรณ์ ไชยชนวนสง	2	28	30	๑/๕๗	๒/๖๐
รวมคณะพยาบาลศาสตร์					2	28	30		
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (คณบดี อาจารย์พูนสุข จันทร์ศิลป์)									
ภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (หัวหน้าภาควิชา อาจารย์ณนันทน์)					นักศึกษาทั้งหมด				
ชั้นปี	สาขาวิชา	หมู่เรียน	ระดับ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ชาย	หญิง	รวม	เข้าศึกษา	สำเร็จ
4	เคมี	574284010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.วิโรจธนา ศรีพินา	5	20	25	๑/๕๗	๒/๖๐
4	ฟิสิกส์	574277010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.มงคลตา ไชยงาม	4	6	10	๑/๕๗	๒/๖๐
4	ชีววิทยา	574298010	วท.บ. ๕ ปี	อ.ดร.เอี่ยมเพ็ญ จันทร์สองดาว	4	22	26	๑/๕๗	๒/๖๐
4	สาธารณสุขศาสตร์ ห.๑	574299010	วท.บ. ๕ ปี	อ.อรุณรัตน์ บังจง	6	20	26	๑/๕๗	๒/๖๐
4	สาธารณสุขศาสตร์ ห.๒	574299020	วท.บ. ๕ ปี	อ.พัชราวรรณ จันทร์เพชร	2	25	27	๑/๕๗	๒/๖๐

ภาพที่ 2 บันทึกข้อความ/แบบสรุปรายงาน

ปัญหา จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษายังเป็นจำนวนไม่แน่นอนเนื่องจากการสำรวจข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงระยะเวลาที่นักศึกษาลงทะเบียนและเป็นนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

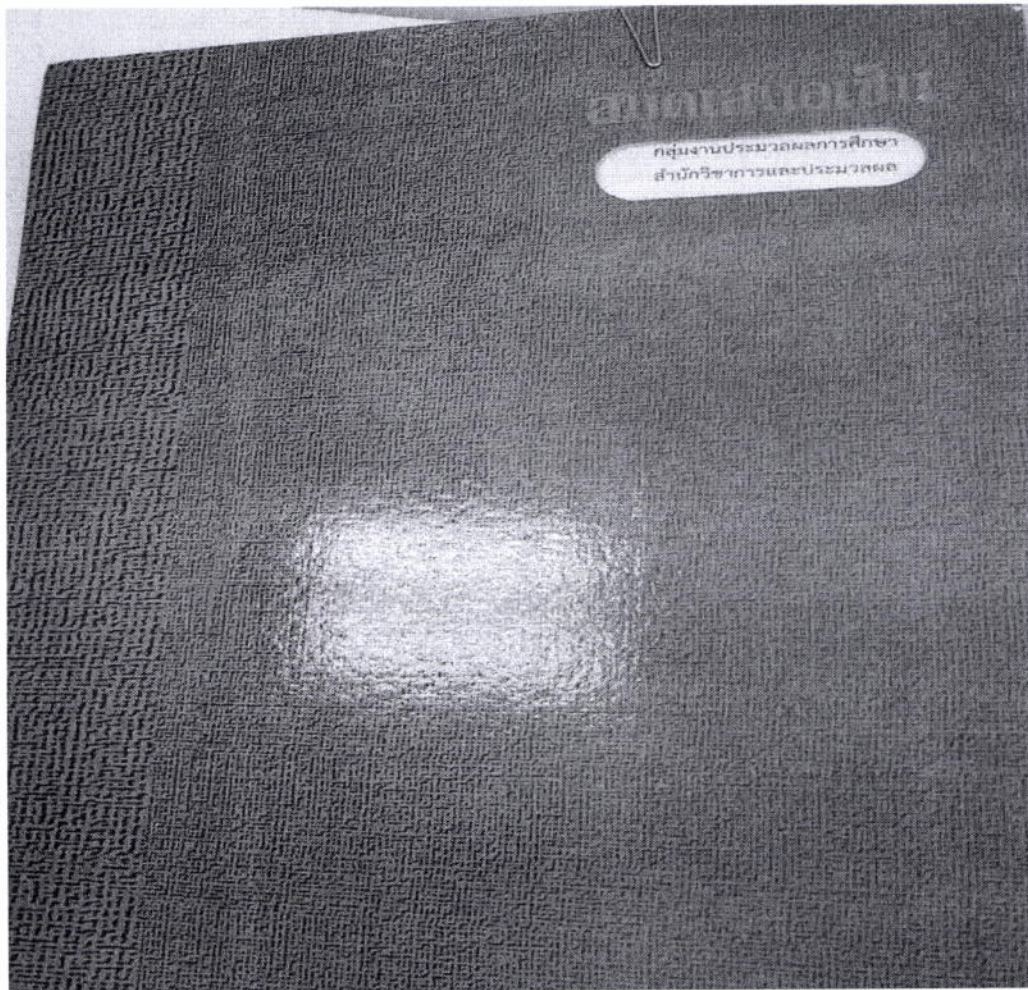
แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยทำบันทึกข้อความให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาและยืนยันจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เพื่อประกอบการพิจารณาสรุปจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ

ข้อเสนอแนะ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อสะท้อนความคิดเห็นของนักศึกษาเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

การดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นั้น เพื่อให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาได้รับทราบกำหนดการ ทราบรายละเอียดต่างๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และดำเนินการให้ทันตามวัน เวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยการใส่แฟ้มเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา รายละเอียด ดังภาพที่ 3



(ร่าง)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
นักศึกษากาดปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษากาดปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อให้กระบวนการขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สำนักวิชาการและประมวลผล จึงประกาศกำหนดการขอสำเร็จการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาดังนี้

๑. กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับทางคณะครุศาสตร์ นักศึกษาติดต่อรับเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) กับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือทางเว็บไซต์ <https://academic.rju.ac.th> และนำส่งกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา (เฉพาะกรณีที่มีปัญหาเท่านั้น) หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้ติดต่อกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ณ ช่องบริการที่ ๒ ด้วยตนเองเท่านั้น

ในระหว่างวันที่ ๗ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๒. กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

นักศึกษากาดปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ในระหว่างวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายของทางลงทะเบียนเรียนให้ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของตนเองให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร รายวิชาเรียนและมีผลการเรียนถูกต้อง ตามใบรายงานผลการศึกษาค้นคว้าฉบับตรวจสอบสำเร็จ ยกให้โดยสำนักวิชาการและประมวลผล โดยรับคำร้องและกรอกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาให้ครบถ้วนและชัดเจน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

๔. นักศึกษานำคำร้องไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคำร้อง และชำระค่าที่ลงทะเบียนบัณฑิต ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แล้วยื่นที่สำนักวิชาการและประมวลผลตามกำหนดการขอสำเร็จการศึกษา หลักฐานที่ต้องแนบมีดังนี้

๑) รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรับรองคุณวุฒิ)

๒) รูปถ่ายสี ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรายงานผลการศึกษา)

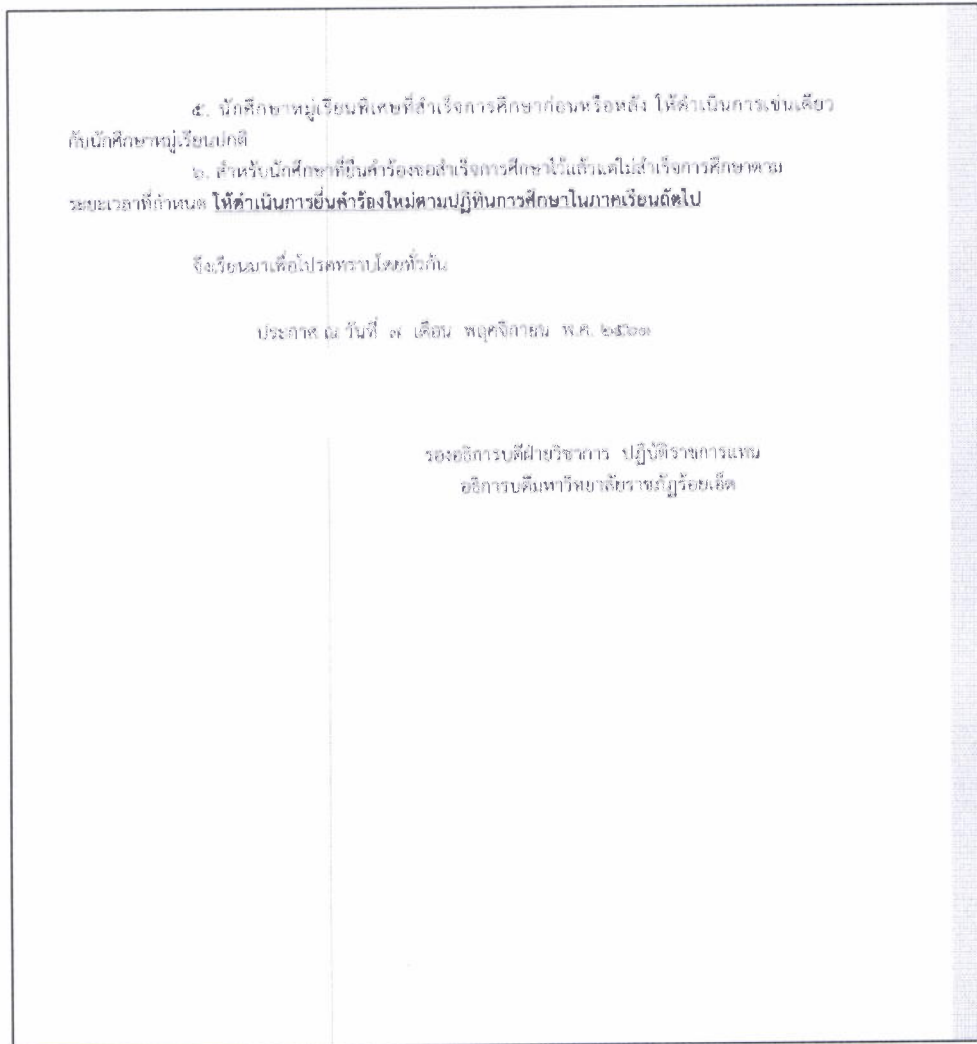
๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (วุฒิเดิมที่ใช้สมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับกรณีที่มีนักศึกษาที่มีการเทียบโอนรายวิชาให้แนบหลักฐานการเทียบโอนรายวิชาประกอบด้วย

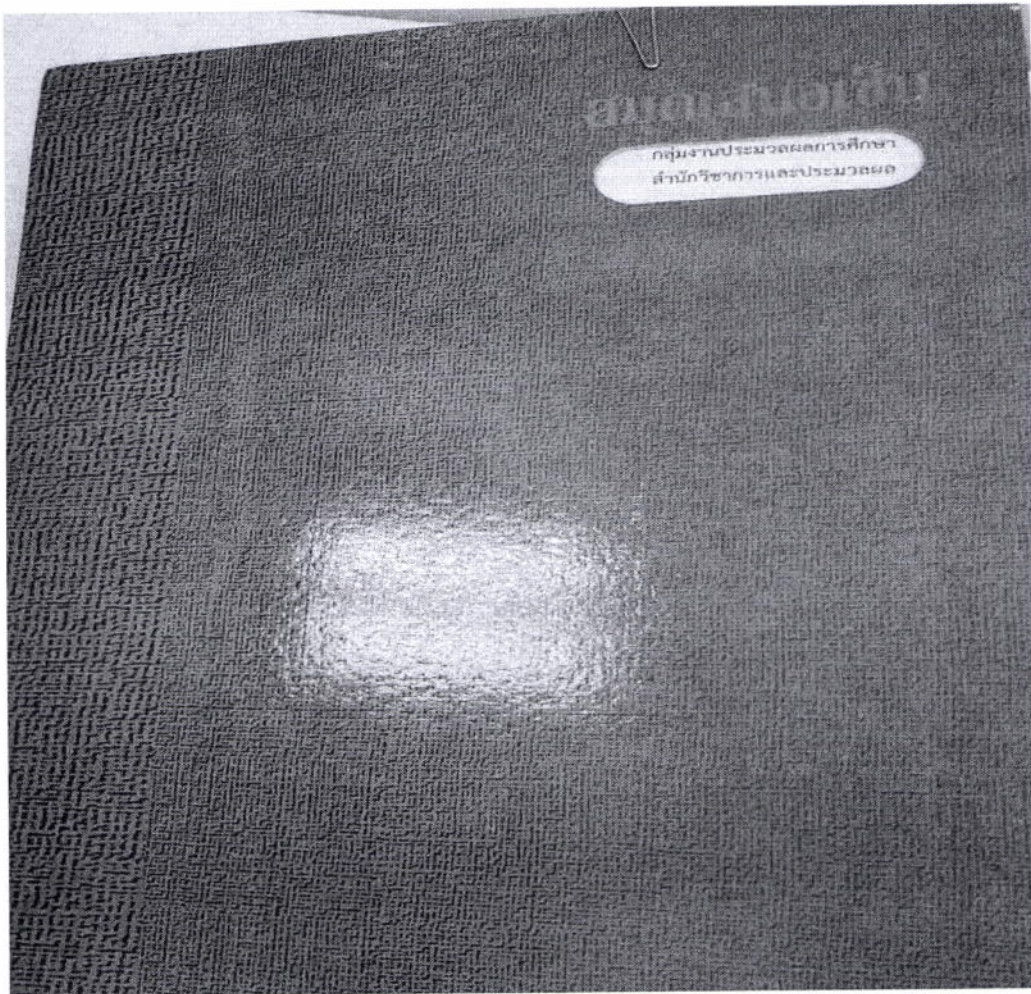
๕) ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) กรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเสนอชื่อ

อนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติการให้ปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้



ภาพที่ 3 (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

2.2 ดำเนินการเสนอประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จ การศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา เสนอลงนาม ประกาศ โดยการใส่แฟ้มเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามประกาศ คืออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับ มอบหมาย รายละเอียด ดังภาพที่ 4





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
นักศึกษาภาคปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อให้กระบวนการยื่นขอสำเร็จการศึกษามุ่งเน้นด้วยความเรียบร้อยและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สำนักวิชาการและประมวลผล จึงประกาศกำหนดการขอสำเร็จการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาดังนี้

๑. กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับทางคณะครุศาสตร์ นักศึกษาติดต่อรับเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) กับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือทางเว็บไซต์ (<https://accademy.mcu.ac.th>) และนำส่งกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา (เฉพาะกรณีที่มีปัญหาเท่านั้น) หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้ติดต่อกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ณ ช่องบริการที่ ๒ ด้วยตนเองเท่านั้น

ในระหว่างวันที่ ๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. กำหนดการขอสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

นักศึกษาภาคปกติ ชั้นปีที่ ๕ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

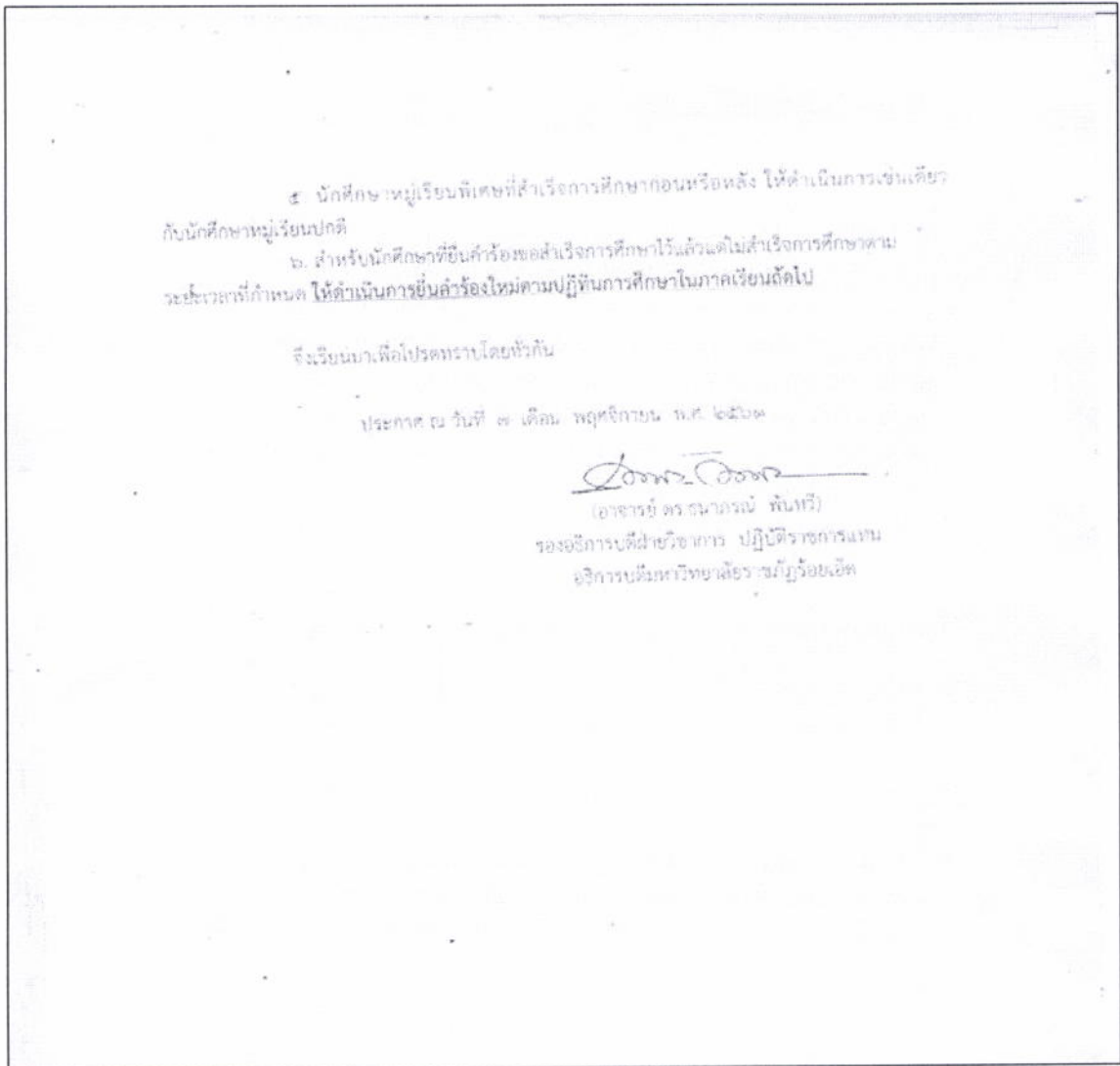
ในระหว่างวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. นักศึกษา ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายของวารลงทะเบียนเรียนในให้ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของตนเองให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา เรียงและลงทะเบียนถูกต้อง ตามใบรายงานผลการศึกษาค้นตรวจสอบสำเร็จ ออกให้โดยสำนักวิชาการและประมวลผล โดยยื่นคำร้องและกรอกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาให้ครบถ้วนและชัดเจน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร

๔. นักศึกษานำคำร้องไปดำเนินการตามขั้นตอนที่จะปฏิบัติตามคำร้อง และชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ณ ยูนิตที่สำนักวิชาการและประมวลผลตามกำหนดการขอสำเร็จการศึกษา หลักฐานที่ต้องแนบมีดังนี้

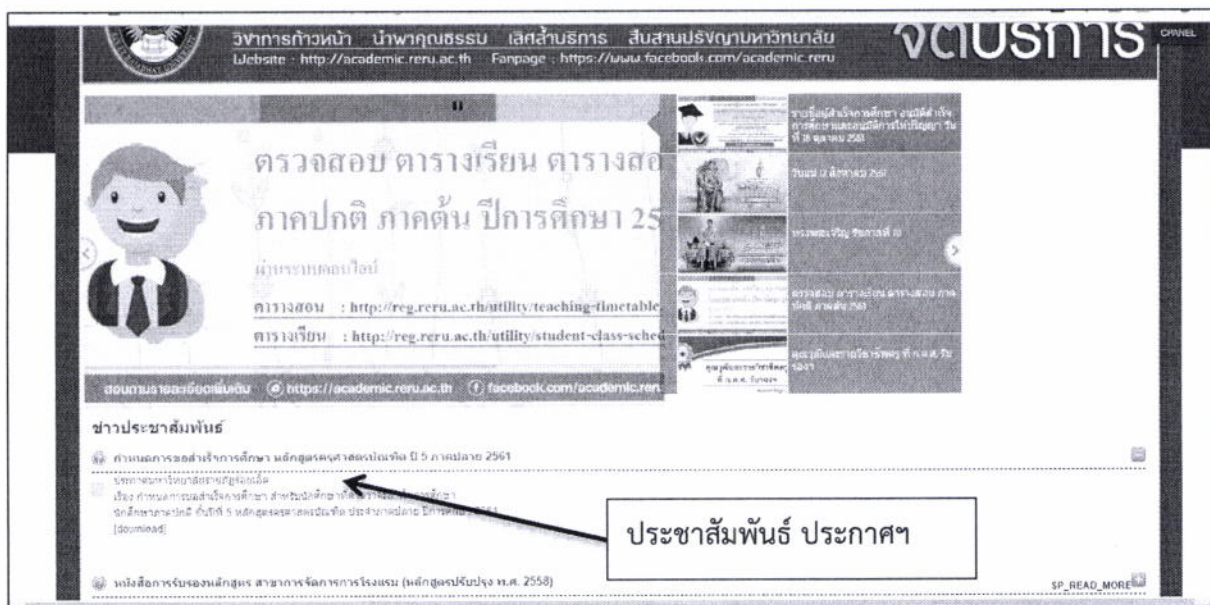
- ๑) รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรับรองคุณวุฒิ)
- ๒) รูปถ่ายสี ขนาด ๓ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรายงานผลการศึกษา)
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (วุฒิเดิมหรือสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับกรณีที่มีนักศึกษาที่มีการเทียบโอนรายวิชา ให้แนบหลักฐานการเทียบโอนรายวิชาประกอบด้วย
๕) ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) กรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเสนอชื่อ
ยูนิตสำเร็จการศึกษาและอนุมัติการให้ปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้



ภาพที่ 4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษา
ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

2.3 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผล เพื่อให้ นักศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องได้เตรียมความพร้อมในการดำเนินการ รายละเอียด ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 ประชาสัมพันธ์ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผล
<https://academic.reru.ac.th/index.php?lang=en>

ปัญหา มหาวิทยาลัยยังไม่มี ความชัดเจนในเรื่องการเปิด - ปิด ภาคการศึกษา คือบางครั้ง มหาวิทยาลัยจะเปิด - ปิด ตามระบบอาเซียน ระหว่างเดือน สิงหาคม - เมษายน และบางปีการศึกษาจะ เปิด - ปิด ระบบปกติ คือ ระหว่างเดือน มิถุนายน - กุมภาพันธ์ ทำให้การทำประกาศ กำหนดการขอสำเร็จการศึกษาเกิดความไม่ชัดเจน

แนวทางการแก้ไขปัญหา จัดให้มีปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมและจัดให้มีเจ้าหน้าที่กำกับและดำเนินการหลักอย่างชัดเจน เพื่อลดข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

การดำเนินการจัดคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เพื่อให้มีคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ในภาคการศึกษานั้นๆ โดยระบุหน้าที่ และระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา โดยการใส่แฟ้มเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

3.1.1 คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

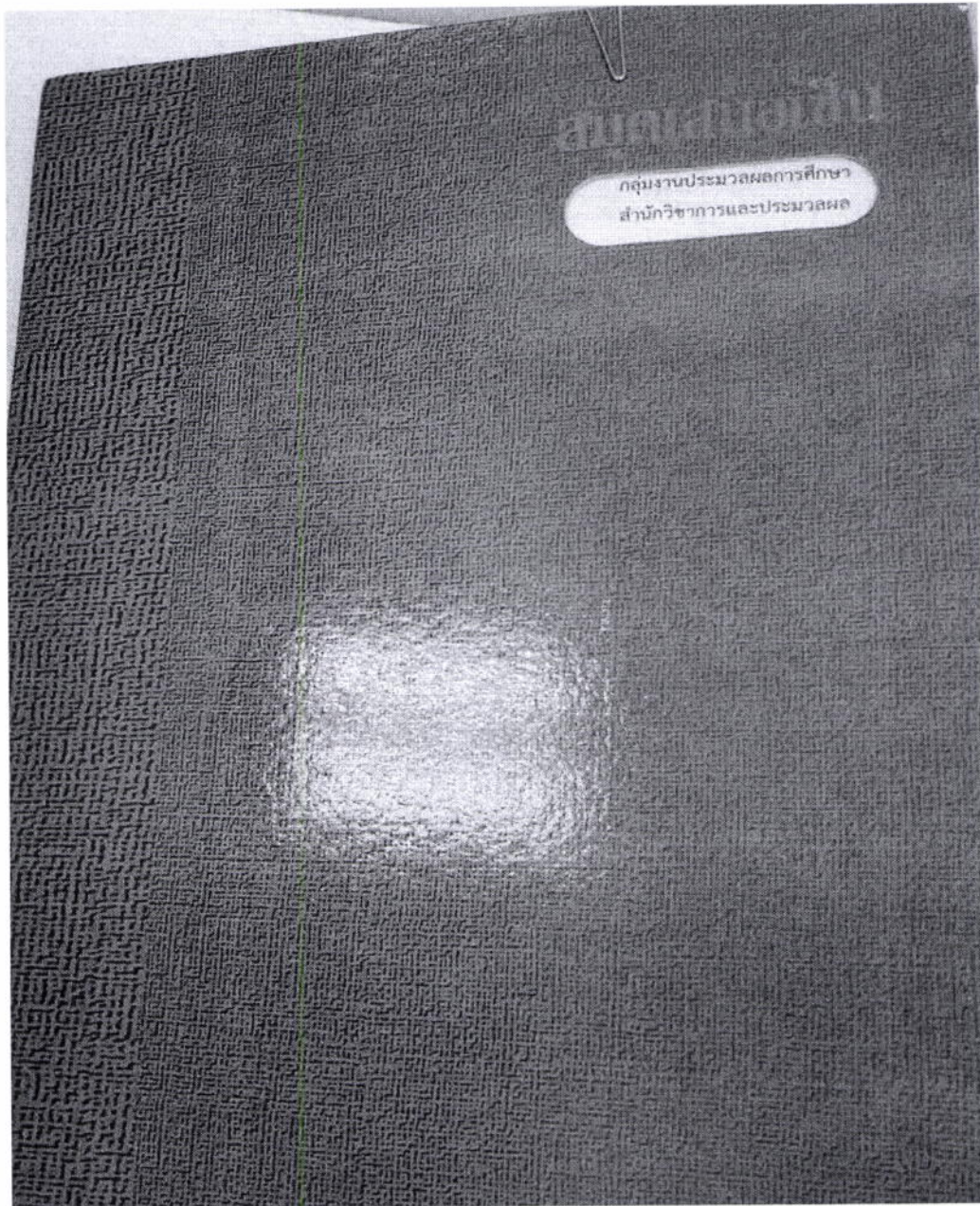
- | | |
|--|---------------------|
| (1) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ประธาน |
| (2) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล | รองประธาน |
| (3) บุคลากรกลุ่มงานหลักสูตรและการสอน | กรรมการ |
| (4) บุคลากรกลุ่มงานทะเบียนประวัติ | กรรมการ |
| (5) บุคลากรกลุ่มงานประมวลผลการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้ข้อมูล อำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน

3.1.2 คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย

(1) อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ และนักศึกษาตกค้าง

หน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 หมวด 3 หน้า 63 หมวด 5 หน้า 13 หมวด 6 หน้า 73 และหมวด 7 หน้า 76
รายละเอียด ดังภาพที่ 6



(ร่าง)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ที่ ๑๒๒๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานักศึกษาภาคปกติ
ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

เนื่องจากมีนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้มีความถูกต้องและเรียบร้อย มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ดร.สมเกียรติ	ศรีปัดดา	ประธานกรรมการ
๒. ดร.ปรีมาลา	ข้ามเขตต์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวภาวดี	ศรีลีย์	กรรมการ
๔. นางนันทน์ภัส	ศรีนนท์	กรรมการ
๕. นางสาวสุกัญญา	แพงไพณฑอง	กรรมการ
๖. นางสาววิลาวรรณ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๗. นายอนุวัตร	ไชยรินทร์	กรรมการ
๘. นางสาวนิภาพร	ประเสริฐสังข์	กรรมการ
๙. นายทินภัทร	โพธิ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางเนาะพา	อนารัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายปรัชณานนท์	ฝ้ายริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้ข้อมูล อำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

/๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ

๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

นักศึกษาภาคปกติ

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ภาควิชาวิทยาศาสตร์

๑. อาจารย์ปิยะนุช	ภูทองขาว	วท.บ. สาขาวิชาเคมี
๒. อาจารย์ปฐมพงษ์	ชนะนิต	วท.บ. สาขาวิชาฟิสิกส์
๓. อาจารย์จตุพร	หงศ์ทองคำ	วท.บ. สาขาวิชาชีววิทยา
๔. อาจารย์ ดร.คู่ขวัญ	จุลลนันท	วท.บ. สาขาวิชาสัตวศาสตร์
๕. อาจารย์เพชรรัตน์	ศิริสุวรรณ	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๖. อาจารย์ฉัตรลดา	ดีพร้อม	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๗. อาจารย์ ดร.อรัทยา	दनอมเมฆ	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๘. อาจารย์รัชฎิณี	ปัญญาพิมพ์	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๙. อาจารย์ ดร.อรนงค์	ไกรสุนย์	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๐. อาจารย์ ดร.ชัยณรินทร์	สมพร	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๑. อาจารย์ปรีวัตร	ปาโส	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๒. อาจารย์ยงยุทธ	สังฆะมณี	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๑๓. อาจารย์วัลลภคุณ	เที่ยงดาห์	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๑๔. อาจารย์ธีรศาสตร์	คณาศรี	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
๑๕. อาจารย์สันติ	นรากุลนันท์	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑. อาจารย์นนทิพัฒน์	ไชยโสคา	นศ.บ. สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์
๒. อาจารย์ปรมัตต์	โพดาพล	ศศ.บ. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
๓. อาจารย์ธนวัน	สุทธิมูล	ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาจีน
๔. อาจารย์สิริกัญญา	วรชิน	ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คณะนิติรัฐศาสตร์

๑. อาจารย์พิมพ์ศักดิ์	นิลผาย	น.บ. สาขาวิชานิติศาสตร์
๒. อาจารย์ปฎิวัติ	ธีระวิชชากรู	น.บ. สาขาวิชานิติศาสตร์
๓. อาจารย์สุรศักดิ์	ชะมารมย์	รป.บ. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๔. อาจารย์ธรรมรัตน์	สินธุ์เดช	รป.บ. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๕. อาจารย์สุรพงษ์	แลงเรณู	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์
๖. อาจารย์ณัฐพงษ์	ราชณี	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์
๗. อาจารย์ศักดิ์สิทธิ์	मारเลิศ	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์

/คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

คณะกรรมการ

๑๕. อาจารย์สุกิมล	บุญพอก	ค.บ. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
๑๖. อาจารย์สุพรรณนิการ์	จันทร์ชมภู	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๗. อาจารย์วิภา	ชัยสวัสดิ์	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๘. อาจารย์บัณฑิตรินทร์	ศิริเกษ	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๙. อาจารย์นิธิช	วังโน	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

หน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มใบรายงานผลการศึกษา(ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) ที่กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผลจัดทำให้

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ด้วยความวิริยะอุตสาหะและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

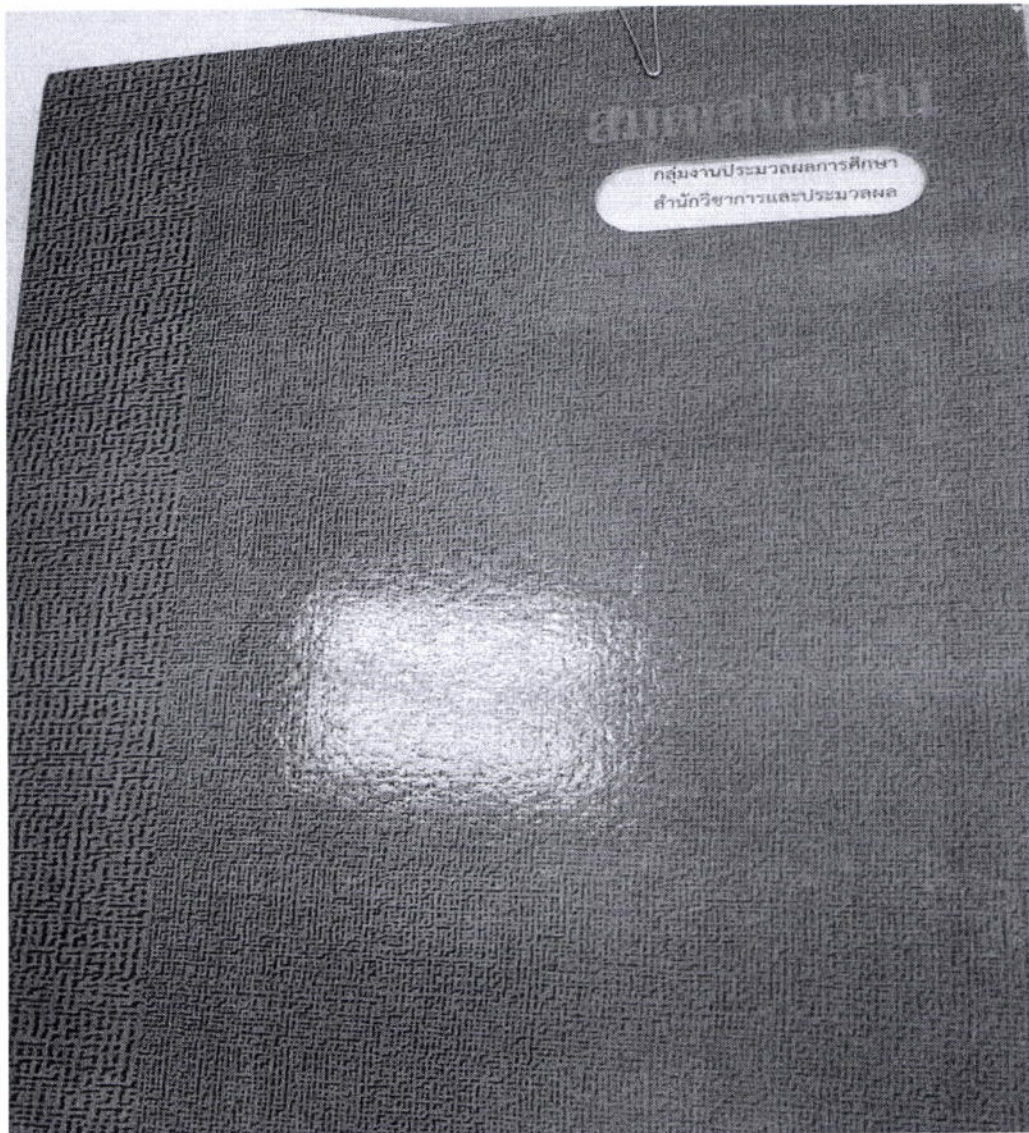
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาพที่ 6 (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
การสำเร็จการศึกษา

3.2 ดำเนินการเสนอคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา โดยการใส่แฟ้มเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง คืออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดดังภาพที่ 7





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ที่ ๑๒๓๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานักศึกษาภาคปกติ
ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

เนื่องจากมีนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้มีความถูกต้องและเรียบร้อย มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ดร.สมเกียรติ	ศรีปัดดา	ประธานกรรมการ
๒. ดร.ปรีมาลา	ข้าคมเขตต์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุภาวดี	ศรีล้อย	กรรมการ
๔. นางนันทน์ภัส	ศรีนันท	กรรมการ
๕. นางสาวสุกัญญา	แพงโพหนอง	กรรมการ
๖. นางสาววิลาวรรณ	กมลสินธุ์	กรรมการ
๗. นายอนุวัตร	ไชยรินทร์	กรรมการ
๘. นางสาวนิภาพร	ประเสริฐสังข์	กรรมการ
๙. นายทินภัทร	โพธิ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางเนาวะพา	อนารัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายปรัชมานนท์	ฝ้ายริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่ ให้ข้อมูล อำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

/๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ

๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

นักศึกษาภาคปกติ

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ภาควิชาวิทยาศาสตร์

๑. อาจารย์ปิยะนุช	ภูทองขาว	วท.บ. สาขาวิชาเคมี
๒. อาจารย์ปฐมพงษ์	ชนะนิล	วท.บ. สาขาวิชาฟิสิกส์
๓. อาจารย์จตุพร	หงศ์ทองคำ	วท.บ. สาขาวิชาชีววิทยา
๔. อาจารย์ ดร.คู่ขวัญ	จุลสนันท์	วท.บ. สาขาวิชาสัตวศาสตร์
๕. อาจารย์เพชรรัตน์	ศิริสุวรรณ	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๖. อาจารย์ฉัตรลดา	ดีพร้อม	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๗. อาจารย์ ดร.อรัทยา	ถนอมเมฆ	วท.บ. สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๘. อาจารย์รัชฎิณี	ปัญญาพิมพ์	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๙. อาจารย์ ดร.อรนงค์	ไกรสุนย์	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๐. อาจารย์ ดร.ศัญญรินทร์	สมพร	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๑. อาจารย์ปรีวัตร	ปาโล	วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๒. อาจารย์ยงยุทธ	สังขมณี	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๑๓. อาจารย์วัลลภษณ์	เที่ยงดาห์	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า
๑๔. อาจารย์ธีรศาสตร์	คณาศรี	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
๑๕. อาจารย์สันติ	นรากุลนันท์	วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑. อาจารย์นนทิพัฒน์	ไชยโสตา	บศ.บ. สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์
๒. อาจารย์ปรมัตต์	ไพดาพล	ศศ.บ. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
๓. อาจารย์ธนวัน	สุทธิมูล	ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาจีน
๔. อาจารย์สิริกัญญา	วรชิน	ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คณะนิติรัฐศาสตร์

๑. อาจารย์พิมพ์ศักดิ์	นิลผาย	น.บ. สาขาวิชานิติศาสตร์
๒. อาจารย์ปวิวัติ	ธีระวิชชากรู	น.บ. สาขาวิชานิติศาสตร์
๓. อาจารย์สุรศักดิ์	ชะมารัมย์	รป.บ. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๔. อาจารย์ธรรมรัตน์	สินธุเดช	รป.บ. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๕. อาจารย์สุรพงษ์	แสงเรณู	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์
๖. อาจารย์ณัฐพงษ์	ราชมี	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์
๗. อาจารย์ศักดิ์สิทธิ์	มารณิศ	รป.บ. สาขาวิชารัฐศาสตร์

/คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

คณะกรรมการ

๑๕. อาจารย์สุกิมล	บุญพอก	ค.บ. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
๑๖. อาจารย์สุพรรณิการ์	จันทร์ชมภู	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๗. อาจารย์วิภา	ชัยสวัสดิ์	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๘. อาจารย์บัณฑิต	ศิริเกษ	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๙. อาจารย์นิธิศ	วังโน	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

หน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์ม
ใบรายงานผลการศึกษา(ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) ที่กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและ
ประมวลผลจัดทำให้

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม - ๓๐ ตุลาคม
๒๕๕๘ ด้วยความวิริยะอุตสาหะและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ดร.สมเกียรติ ศรีปัดดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาพที่ 7 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ปัญหา ผู้บังคับบัญชาบางครั้งยังไม่สะดวกในการพิจารณาคำสั่ง ซึ่งอาจติดราชการ มีการประชุม
ไม่สามารถพิจารณา คำสั่งได้ทันที ส่งผลให้การพิจารณาคำสั่งล่าช้าออกไป และอาจมีผลกระทบต่อ
ระยะเวลาที่กำหนดไว้

แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบและจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการอย่างน้อย 10 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้มีเวลาพิจารณาและสามารถลงนามได้ก่อนมี
กำหนดการโดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดภาคการศึกษา ทุกๆ ภาคการศึกษา เพื่อเป็น
ข้อมูลกิจกรรมต่างๆ และช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถวางแผนการปฏิบัติงานให้มี
ประสิทธิภาพและทันเวลา

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา การดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานั้น จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการรับทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน และแนวทางการแก้ปัญหาเพื่อให้การดำเนินการไปเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา ทั้งนี้ ประเด็นการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตต้องใช้หลักเกณฑ์ตามข้อบังคับ เฉพาะหลักสูตรซึ่งมีหลักเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากหลักสูตรอื่นๆ ด้วย โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

4.1 ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความเชิญประชุม พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม ในบันทึกการประชุม รายละเอียด ดังภาพที่ 8



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ ศธ.๐๔๗๓.๐๔/พิเศษ วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เรื่อง ขอเชิญประชุม
เรียน คณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

ด้วยสำนักวิชาการและประมวลผล ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอเรียน คณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕A อาคาร ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน


(อาจารย์ ดร.ปริมมาลา ชำคมเขตต์)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล

ภาพที่ 8 บันทึกข้อความเชิญประชุม

4.2 ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ด้วยการจัดพิมพ์รายงานการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมในระบบคอมพิวเตอร์ขณะประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมตรวจสอบข้อมูล และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมจะเสร็จทันทีหลังจากการประชุม โดยไม่กระทบกับกระบวนการทำงานอื่นใด และเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ

ปัญหา คณะกรรมการพิจารณาการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องอาจจะติดราชการในช่วงเวลาที่มีการประชุมทำให้ไม่ทราบแนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรจัดทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการพิจารณาการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบก่อนกำหนดการประชุม อย่างน้อย 10 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการได้มีเวลาพิจารณาก่อนมีกำหนดการประชุมดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ข้อเสนอแนะ ควรมีการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติในการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เพื่อแก้ปัญหากรณีที่คณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ สามารถศึกษาในรายละเอียดในแนวปฏิบัติที่ได้จัดทำขึ้นได้

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

การดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษานั้น จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผลได้ดำเนินการและแนบไปพร้อมนี้ โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

5.1 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา รายละเอียด ดังภาพที่ 9

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ ศธ ๐๕๗๓.๐๔๖/ ๓๕๖๖ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
นักศึกษาภาคปกติ ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์มนตรี เตือนทองรุ่ง
ถึงที่ส่งมาด้วย

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
๒. ใบรายงานผลการศึกษาฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา
๓. คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
๔. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ตามที่สำนักวิชาการและประมวลผล ได้มีกำหนดการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาภาคปกติ ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ระหว่าง วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาแจ้งนักศึกษาที่อยู่ในความดูแลของท่านได้ตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดคำร้อง ดังนี้

- ตรวจสอบ คำนำหน้า ชื่อ - สกุล หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้แก้ไขและส่งลงลายมือชื่อกำกับจุดที่มีการแก้ไข
- ตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิด หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้แก้ไขและส่งลงลายมือชื่อกำกับจุดที่มีการแก้ไข
- ตรวจสอบ รายวิชาและผลการเรียน หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้ติดต่อสำนักวิชาการและประมวลผล ณ ช่องบริการที่ ๒ ด้วยตนเองเท่านั้น
- ตรวจสอบการชำระค่าลงทะเบียนเรียนให้ให้เป็นปัจจุบัน ณ ภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องให้ติดต่อสำนักวิชาการและประมวลผล ณ ช่องบริการที่ ๒ ด้วยตนเองเท่านั้น

ขอให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนของใบตรวจสอบ หากพบว่า นักศึกษาขาดการติดต่อขอความอนุเคราะห์อาจารย์ที่ปรึกษานำส่งเอกสารคืนสำนักวิชาการและประมวลผล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

abhinna

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปวีณาภา จ้างมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล

ภาพที่ 9 บันทึกขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

5.2 ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้แนบบันทึกข้อความในข้อ 5.1 ประกอบด้วย

5.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา รายละเอียด ดังภาพที่ 10



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ที่ ๑๒๓๗๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษานักศึกษามหาภาคปกติ
ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

เนื่องจากมีนักศึกษามหาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้มีความถูกต้องและเรียบร้อย มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ดร.สมเกียรติ	ศรีปัทมา	ประธานกรรมการ
๒. ดร.ปรีมาลา	ข้ามเขตต์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุภาวดี	ศรีสัย	กรรมการ
๔. นางนันทน์ภัส	ศรีนนท์	กรรมการ
๕. นางสาวสุกัญญา	แพงไพหนอง	กรรมการ
๖. นางสาววิลาวัลย์	กมลสินธุ์	กรรมการ
๗. นายอนุวัตร	ไชยรินทร์	กรรมการ
๘. นางสาวนิภาพร	ประเสริฐสังข์	กรรมการ
๙. นายทินภัทร	โพธิ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางเนาวะพา	อนารัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายปรัชมานนท์	ฝ่ายริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้ข้อมูล อำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

/๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ

คณะกรรมการ

๑๕. อาจารย์สุกิมล	บุญพอก	ค.บ. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
๑๖. อาจารย์สุพรรณิการ์	จันทร์ชมภู	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๗. อาจารย์วิภา	ชัยสวัสดิ์	ค.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๑๘. อาจารย์บัณฑิตนทร์	ศิริเกษ	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๙. อาจารย์นิธิศ	วังโน	ค.บ. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

หน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์ม
ใบรายงานผลการศึกษา(ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) ที่กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและ
ประมวลผลจัดทำให้

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม - ๓๐ ตุลาคม
๒๕๕๘ ด้วยความวิริยะอุตสาหะและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ดร.สมเกียรติ ศรีปัทมา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาพที่ 10 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

5.2.2 ใบรายงานผลการศึกษา(ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) การตรวจสอบสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา) นั้น คณะกรรมการต้องตรวจสอบการสำเร็จการศึกษตามโครงสร้างของหลักสูตร ซึ่งจำนวนหน่วยกิตแต่ละกลุ่มวิชาต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตร เช่น กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปต้องมีหน่วยกิต 30 หน่วยกิต ถ้าว้าครบหลักสูตร เป็นต้น และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังภาพที่ 11

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยเอ็ด
อำเภอเสนาภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ใบรายงานผลการศึกษา(ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา)

วุฒิ พหุศาสตรบัณฑิต (พช.บ.) รายประจําตัว 56440101006
สาขาวิชา พหุบัณฑิต ชื่อ - สกุล นางสาวเจนิภา ศรีสมพิมพ์
วุฒิเดิม ม.6 วัน เดือน ปีเกิด 22 กันยายน 2537
วันเข้าศึกษา 1 มิถุนายน 2556
วันสำเร็จการศึกษา -

ภาคที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก	ระดับ	ภาคที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก	ระดับ
กลุ่มวิชาพื้นฐานทั่วไป									
พื้นฐานภาษา 12 หน่วยกิต									
1/2556	GEL1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	A	1/2556	BU2210	ชีวิตดี	2	C
1/2556	GEL1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียน	3	A	1/2556	NU2504	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2	2	C+
2/2556	GEL1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	A	1/2556	NU2307	กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ	2	C+
3/2556	GEL1103	วัฒนธรรมและการศึกษาร่วมใจ	3	A	1/2556	NU2303	ปฏิบัติการทางพยาบาลผู้ใหญ่ 1	2	C
พื้นฐานมนุษย 6 หน่วยกิต									
1/2556	GEH2108	จิตวิทยาเพื่อพัฒนาบุคลิก	3	B	1/2556	NU2304	ปฏิบัติการทางพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 1	1	B+
2/2556	GEH2102	จิตวิทยาในชีวิต	3	B+	1/2556	NU2305	ปฏิบัติการการพยาบาลสูทศาสตร์และจิตเวช 1	1	B+
พื้นฐานสังคม 6 หน่วยกิต									
1/2556	GES2103	จิตวิทยาพัฒนาการ	3	B+	2/2556	NU2305	การพยาบาลผู้สูงอายุ	2	C+
2/2556	GES2104	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3	C+	3/2556	NU2301	การพยาบาลทางจิตวิทยา	3	C+
พื้นฐานวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต									
1/2557	GEF2102	การคิดและยกตัวอย่างปัญหา	3	B+	3/2556	NU2301	การพยาบาลฉุกเฉิน	2	B
1/2557	GEF2104	การบอกค่าร้อยละและนัยยะทางสถิติของผล	3	B+	2/2556	NU2301	การพยาบาลฉุกเฉิน	2	B
กลุ่มวิชาเนื้อหา									
เอกบังคับ 110 หน่วยกิต									
1/2556	NU21101	จิตวิทยาพัฒนาการ	1	B	1/2556	NU2402	การดูแลผู้ป่วย	3	C
1/2556	NU21105	จิตวิทยาสังคม	3	B	1/2556	NU2403	ปฏิบัติการการดูแลผู้ป่วย	3	C+
2/2556	NU21102	โรคจิตเวชศาสตร์	3	B+	1/2556	NU2403	การพยาบาลทารกคลอดก่อนกำหนด	2	C+
2/2556	NU21203	จิตวิทยาเด็ก	3	B	1/2556	NU2402	การพยาบาลฉุกเฉิน	2	B
3/2556	NU21204	จิตวิทยาผู้ใหญ่	4	C+	1/2556	NU2404	ปฏิบัติการการพยาบาลฉุกเฉิน	2	B+
3/2556	NU21103	การวินิจฉัยและประเมินผู้ป่วย	3	B	2/2556	NU2402	โรคและการพยาบาลผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือด	3	-
3/2556	NU21104	จิตวิทยาเด็ก	3	C+	3/2556	NU2403	การพยาบาลผู้ป่วยโรคไต	3	-
1/2557	NU21105	จิตวิทยาผู้ใหญ่	3	C+	3/2556	NU2404	การพยาบาลทารก	2	-
1/2557	NU21106	จิตวิทยาเด็ก	3	C+	3/2556	NU2407	ปฏิบัติการการพยาบาลเด็ก	3	-
1/2557	NU2201	การพยาบาลทารกและทารกคลอดก่อนกำหนด	3	B+	กลุ่มวิชาเลือกเสรี				
1/2557	NU2202	การพยาบาลทารกแรกเกิด	2	B	กลุ่มเลือกเสรี 6 หน่วยกิต				
1/2557	NU2203	การพยาบาลทารกแรกเกิด	2	A	1/2556	NU2301	จิตวิทยาพัฒนาการและการศึกษาพิเศษ	1	A
1/2557	NU2204	การพยาบาลทารกแรกเกิด	3	B+	1/2556	GE21102	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติการ	3	B
2/2557	NU23107	เภสัชวิทยาสำหรับพยาบาล 2	3	C+	2/2556	CM22210	ปฏิบัติการทอกลึกกับการพยาบาล	3	D
2/2557	NU23204	การพยาบาลสูทศาสตร์	4	B	2/2557	NU2202	ปฏิบัติการการพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง	3	A
2/2557	NU23205	การสร้างเสริมสุขภาพ	3	A	<small>หมายเหตุ: 2556 หมายถึง ปีการศึกษา 2556</small>				
2/2557	NU23201	การพยาบาลผู้ใหญ่ 1	2	B					
2/2557	NU23201	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 1	2	B					
2/2557	NU23202	การพยาบาลสูทศาสตร์และจิตเวช 1	2	B					
3/2557	NU23205	ปฏิบัติการการพยาบาลผู้ใหญ่	2	B+					
3/2557	NU23202	การพยาบาลผู้ใหญ่ 2	3	C+					

จำนวนหน่วยกิต **149** ค่าคะแนนเฉลี่ย **429.5/140** ≈ **3.06**

ทําระดับ A - ดีเยี่ยม = 4 , B+ - ดีมาก = 3.5 , B - ดี = 3 , C+ - ดีพอใช้ = 2.5 , C - พอใช้ = 2 , D+ - ยอมรับ = 1.5 , D - ยอมรับมาก = 1 , E - ตก = 0
PD - ผ่านดีเยี่ยม , PS - ผ่าน , P - ไม่ผ่าน , W - ยกเลิกหรือถอนการเรียน , Au - ร่วมฟัง , I - ไม่สมบูรณ์ , R - เรียนซ้ำ

ออกให้เมื่อ **30 กรกฎาคม 2559**

ตรวจสอบการลงภาค ตรวจสอบการลงภาค การลงทะเบียน การเขียนเลขตามหลักสูตรแล้ว

1. () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้องเพราะ 2. () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้องเพราะ


ลงชื่อ...../การศึกษา ลงชื่อ...../บรรณวิปริณ
(นางสาวเจนจิรา ศรีเทศพิมพ์) (อวย พงษ์แก้ว)

3. ผู้ตรวจสอบชื่อเรียกการศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบรรณวิปริณ

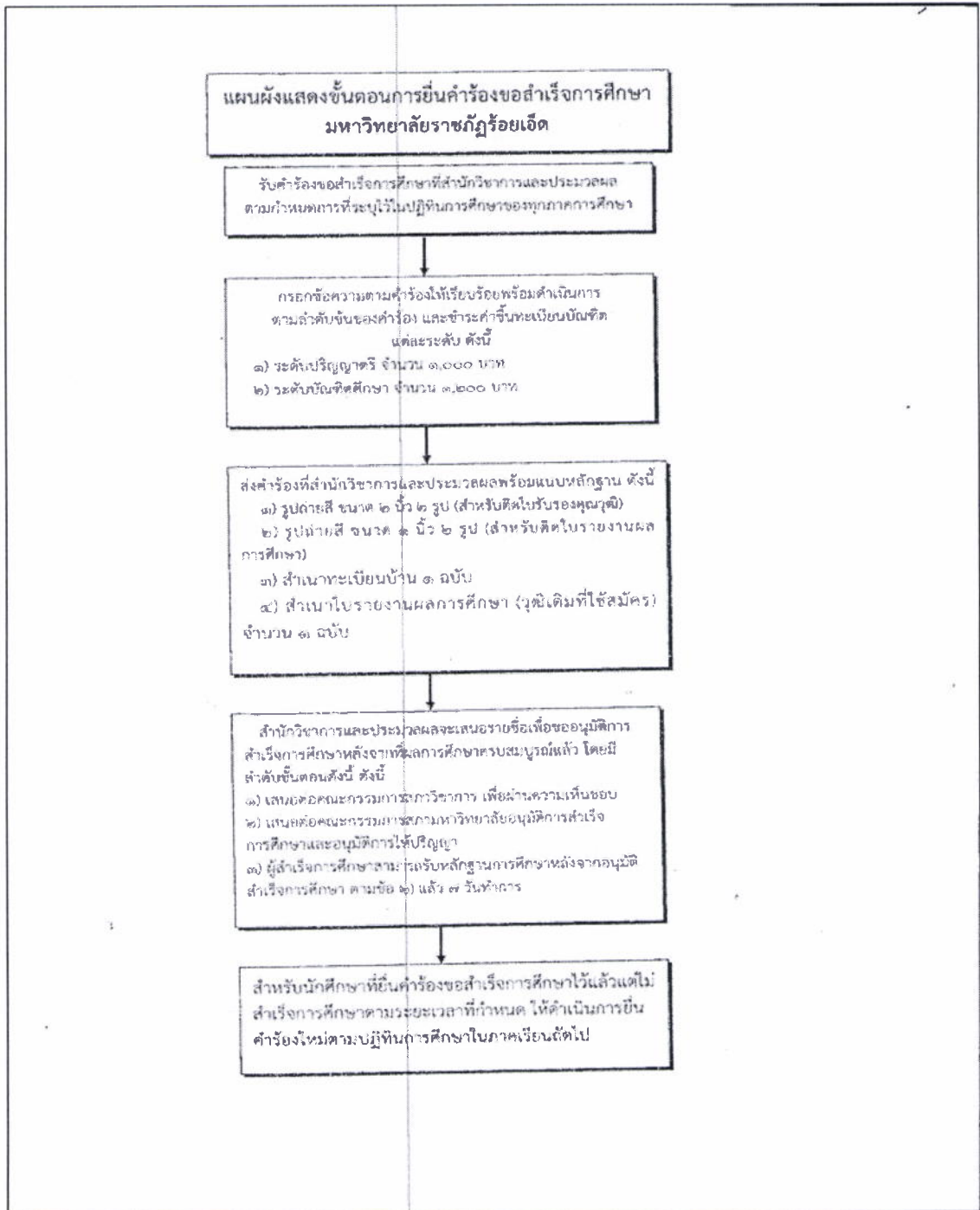
ลงชื่อ..... (นายทศพร ไชยชัย)

5.2.3 .คำร้องขอสำเร็จการศึกษา รายละเอียดดังภาพที่ 12

- ด้านหน้า -


	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด คำร้องขอสำเร็จการศึกษา สำหรับปริญญาตรี</p>	<p>สำหรับนักศึกษา <input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคค.บข <input type="checkbox"/> ชั้นครั้งที่ <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>เฉพาะเจ้าหน้าที่ เกียรตินิยมอันดับ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รูปถ่ายสามชุดรูปวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว, 2 นิ้ว อย่างละ 2 รูป 2) ใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับตรวจจบสำเร็จการศึกษา) 3) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ 4) สำเนาทราสารศรีย (วุฒิเดิม) 1 ฉบับ 5) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 6) ใบเปลี่ยนยศ (ถ้ามี) 7) ใบกิจกรรม (สำหรับนักศึกษาภาคปกติ) (ขออนุญาตให้เขียน นาย, นาง หรือ นางสาว และถ้ามีชื่อให้เขียนออกเต็ม)</p>		
<p>ข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัว..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สาขาวิชา..... กลุ่มวิชาเอกเลือก(ถ้ามี)..... อาชีพปัจจุบัน..... นักศึกษาระดับ.....ระดับ () ปริญญาตรี.....ปี () ปริญญาโท () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... วุฒิที่ได้รับ..... วุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้ชื่อเดิม วุฒิเดิม..... ด้วยชื่อ..... สาขาวิชา..... วุฒิลำเนาเดิมที่สามารถติดต่อได้เลขที่..... บ้าน..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....</p>		
<p>มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียน ที่.....ปีการศึกษา..... เนื่องจากได้ลงทะเบียนรายวิชาครบจำนวน หน่วยกิตที่ในหมวดวิชา และจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป</p> <p style="text-align: center;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) (นักศึกษา)</p>		
<p>ปลดหนี้</p>		
<p>ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว, และถ้ามีชื่อให้เขียนออกเต็ม)..... เป็นนักศึกษาระดับ..... รหัสประจำตัว..... บัดนี้ พบสภาพการเป็นนักศึกษาเพราะ..... <input type="checkbox"/> จบหลักสูตร <input type="checkbox"/> คะแนนไม่ถึง <input type="checkbox"/> ลาออกไประกอบของ อื่นๆ <input type="checkbox"/> อายุนอกเกณฑ์..... ข้าพเจ้ามีความประสงค์..... ขอปลดหนี้..... ขอให้ทราสารศรีย วุฒิลำเนาเดิมที่ได้ไปจดทะเบียนโอนบุตรบุญเกิดแก่ข้าพเจ้า</p>		
<p>ขอรับรองว่านักศึกษาผู้นี้ลงทะเบียนเรียนวิชาต่างๆ ครบจำนวนที่ได้กำหนดไว้แล้ว จริง ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>2) ส่งคืนอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... คนมาคืนและ</p>	
<p>3) ได้ส่งใบกิจกรรมฯลฯ ประสงค์ขอมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (สำหรับนักศึกษาภาคปกติ)</p>	<p>4) หนังสือส่งคืนห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</p>	
<p>5) สำเนาการคืนหอพักเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายหอพักนักศึกษา (สำหรับนักศึกษาภาคปกติ)</p>	<p>6) ค่าการเงิน <input type="checkbox"/> ชำระค่าลงทะเบียนเรียนบัณฑิตแล้ว จำนวน 1,000 บาท (ป.๓๕) ตามใบเสร็จเลขที่..... เลขที่..... ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>	
<p>7) สำเนารายการและประมวลผล เรียกมาแล้วจำนวน..... หน่วยกิต (โปรดกรอกรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ให้ชัดเจนและเขียนด้วยตัวอักษรบรรจง ทั้ง 2 ส่วน)</p>		
<p>ชื่อ..... ที่อยู่..... รหัสไปรษณีย์.....</p>	<p>ชื่อ..... ที่อยู่..... รหัสไปรษณีย์.....</p>	

- ด้านหลัง -



ภาพที่ 12 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

5.2.3 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา รายละเอียดดังภาพที่ 13



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

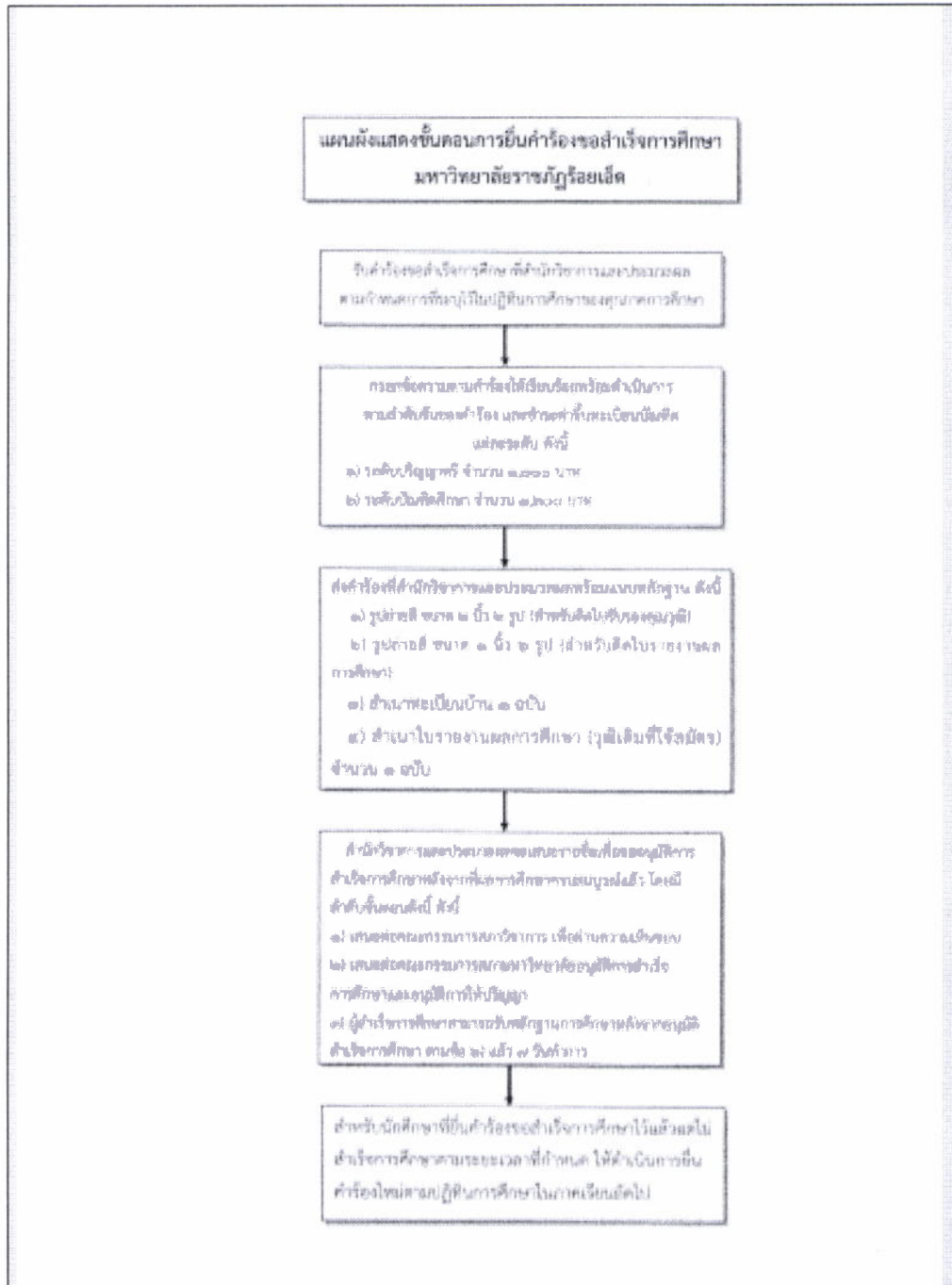
ด้วยสำนักวิชา การและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการด้านวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานงานวิชาการ ประสานงานและดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและนักศึกษาอื่น เพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สำนักวิชาการและประมวลผล จึงกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษามาขอเรียนสุดท้ายของทางลงทะเบียนเรียนให้ตรวจสอบเอกสารลงทะเบียนเรียนของตนเองให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร รายวิชาเรียนและมีผลการเรียนถูกต้อง หากใบรายงานผลการศึกษามีใบรวมผลสำเร็จ ออกให้โดยสำนักวิชาการและประมวลผล โดยรับคำร้องและกรณคดีเรียนขอสำเร็จการศึกษาให้ครบถ้วนและชัดเจน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้ครบถ้วนโดยส่งรายชื่อ (Download หลักสูตรได้ที่ <http://academic.rae.ac.th>)
๒. นักศึกษาเข้ามายื่นใบคำเนิมาการความขึ้นตอนที่จะยื่นไว้ในคำร้อง และชำระค่าขึ้นทะเบียนเงินต้นคิด ส่วนระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แล้วยื่นที่สำนักวิชาการและประมวลผลตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา หลักฐานที่ส่งมอบมีดังนี้
 - ๑) รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรับรองคุณวุฒิ)
 - ๒) รูปถ่ายสี ขนาด ๓ นิ้ว ๒ รูป (สำหรับติดใบรายงานผลการศึกษา)
 - ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (วุฒิเดิมที่ใช้สมัคร) จำนวน ๓ ฉบับ
 - ๕) ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) กรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเสนอชื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติการให้ปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้
๓. นักศึกษาและผู้เรียน หักซองที่ใส่ใบแจ้งการศึกษาก่อนวันเรียน ให้ดำเนินการยื่นด้วยกับใบส่งงานผู้เรียนปกติ
๔. สำหรับนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไปแล้วแล้วไม่สำเร็จการศึกษารวมระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการยื่นคำร้องใหม่ตามปฏิทินการศึกษาในภาคเรียนถัดไปโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔





ภาพที่ 13 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ปัญหา การจัดทำบันทึกข้อความขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต้องติดต่อรับเอกสารและรับฟังคำชี้แจงกับอาจารย์ที่ปรึกษานั้น ซึ่งในบางครั้งพบว่า อาจารย์ที่ปรึกษาบางท่านยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจมากพอเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นเพราะว่าเป็นอาจารย์ใหม่ที่เพิ่งมาปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดการได้ทันเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ทำหน้าที่ตรวจสอบสำเร็จการศึกษาที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย โดยการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน หลักเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และวิธีแก้ปัญหากรณีที่เกิดขึ้นได้ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ อาทิเช่น เอกสารที่ให้คณบดีลงนาม แต่คณบดีอาจจะติดราชการ ติดประชุม ก็อนุญาตให้รองคณบดี ลงนามแทนได้ หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาติดราชการ ติดประชุม ก็ สามารถให้คณบดี หรือ รองคณบดี ลงนามแทนได้ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ทันเวลาตามกำหนดการที่กำหนดไว้

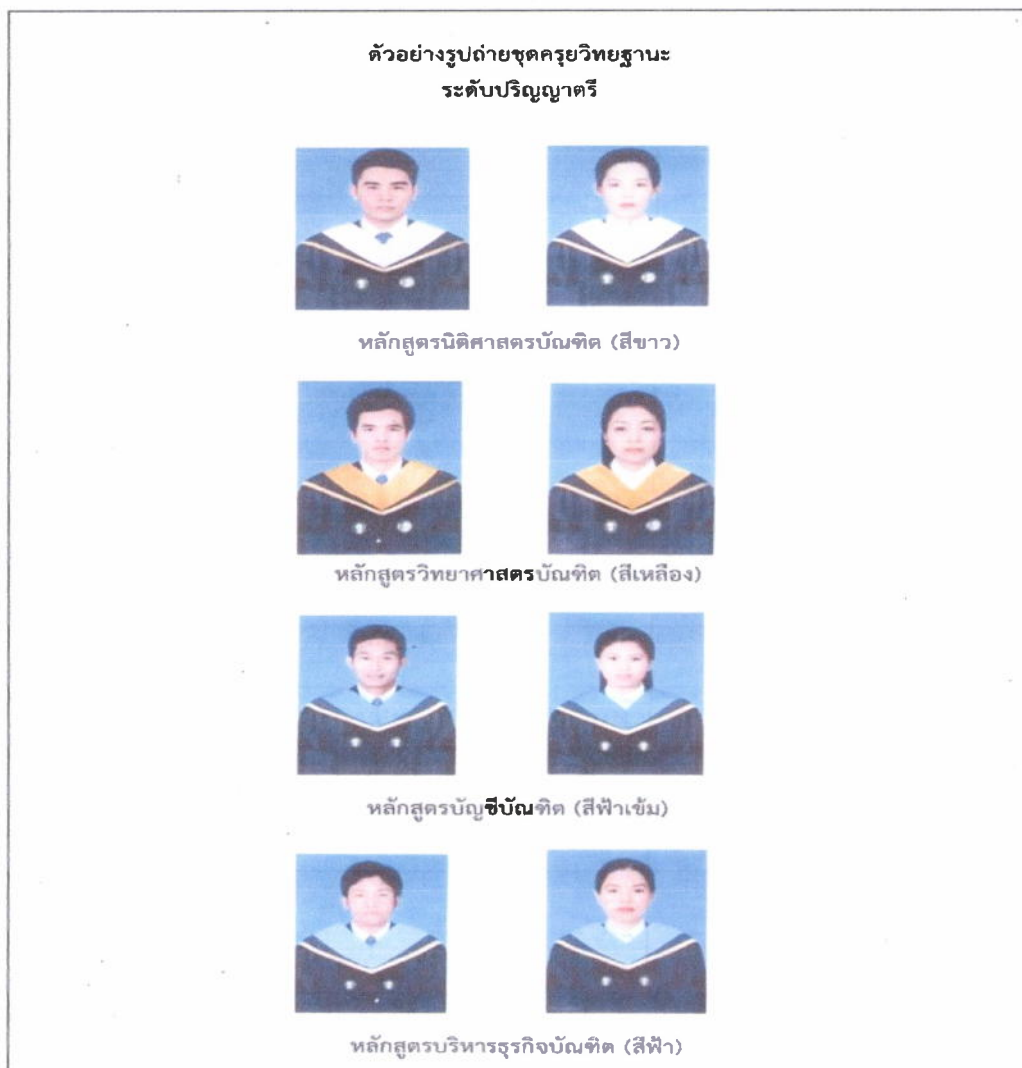
ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินการประชาสัมพันธ์รูปถ่ายที่มีลักษณะสวมชุดครุยวิทยฐานะเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา

การดำเนินการประชาสัมพันธ์รูปถ่ายที่มีลักษณะสวมชุดครุยวิทยฐานะเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา โดยมีการจัดทำเป็นรูปภาพแยกตามสาขาวิชา ตามคณะ และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อแก้ปัญหาการถ่ายรูปเพื่อมาประกอบการสำเร็จการศึกษาไม่ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1 ดำเนินการจัดทำข้อมูลตัวอย่างและรายละเอียดเกี่ยวกับชุดครุยวิทยฐานะ แบ่งตามหลักสูตรเพื่อให้มีความชัดเจน นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดได้เป็นอย่างดี รายละเอียดดังภาพที่ 14

ตัวอย่างรูปถ่าย



ตัวอย่างรูปถ่าย (ต่อ)



หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (สีแสด)



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (สีชมพู)



หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต(สีน้ำตาล)



หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (สีชมพูอมม่วง)

ตัวอย่างรูปถ่าย (ต่อ)



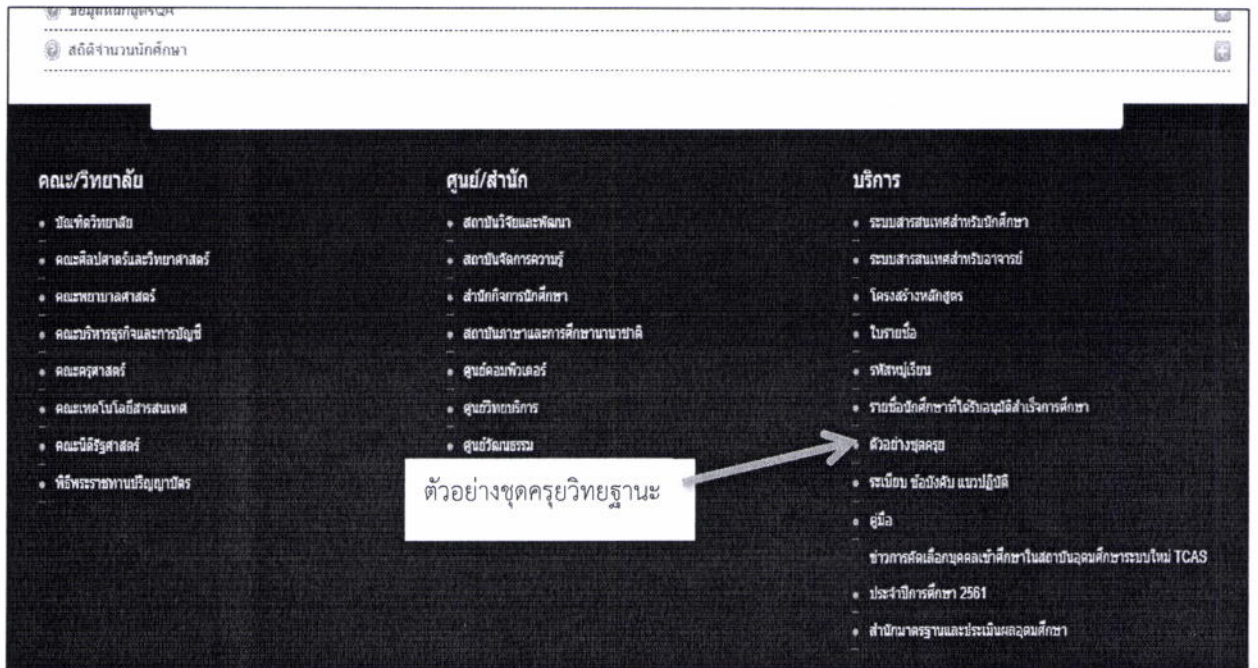
หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (สีม่วงเม็ดมะปราง)

ครุยบัณฑิต เป็นเสื้อคลุมทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ ฝักอกตลอดยาวเหนือข้อเท้าประมาณ ๑๕ เซนติเมตร หลังจีบ มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๑๐ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสabatตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง ปลายแขนปล่อยกว้างและยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๔๐ เซนติเมตร ทับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนหนึ่งแถบ และฝักคล้องคอด้านในมีแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินคู่สีขาวทาบขวางจำนวนหนึ่งคู่

เข็มวิทยฐานะ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดทำด้วยโลหะดุนบนลงยา สูง ๕ เซนติเมตร ด้านหลังจารึกอักษรย่อชื่อปริญญา

ภาพที่ 14 ตัวอย่างชุดครุยวิทยฐานะ

6.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตัวอย่างรูปถ่ายชุดครุยวิทยฐานะ ผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผลเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์อีกช่องทาง รายละเอียด ดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 ประชาสัมพันธ์ชุดครุยวิทยฐานะ ในเว็บไซต์สำนักวิชาการและประมวลผล

<https://academic.reru.ac.th/index.php?lang=en>

ปัญหา นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาไม่ศึกษารายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการถ่ายรูปที่สวมชุดครุยวิทยฐานะ ซึ่งปัญหาหลัก คือ การแต่งทรงผม ไม่ถูกต้องตามระเบียบและต้องถ่ายใหม่ทำให้เกิดปัญหาการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย


แนวทางการแก้ไขปัญหา จัดทำตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานสำเร็จการศึกษากับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559

การดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานสำเร็จการศึกษากับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และ นักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 นั้น เพื่อเป็นการให้ความรู้ แนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา เพื่อให้เกิดความประทับใจและมีความพึงพอใจในการให้บริการ โดยมี รายละเอียดดังนี้

7.1 ศึกษา สร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ในหมวดที่ 3, 4, 5, 6, 7 และหมวด อื่นๆ ได้เป็นอย่างดี รายละเอียด ดังภาพที่ 16



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการศึกษา ระดับปริญญาตรี และให้การบริหารงานวิชาการดำเนินไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ ออกคล่องตัวเหมาะสม มาตรฐานวิชาการ มีคุณภาพสูง และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศของทบวงวิทยาลัย ชื่อและนามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียน โอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี และ เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการศึกษาในระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ "

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายดูแลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"คณะ" หมายความว่า หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๑๗ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีประจำคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"อาจารย์ประจำ" หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดหลักสูตรนั้น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

"อาจารย์ประจำหลักสูตร" หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

"อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร" หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๓ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

"อาจารย์พิเศษ" หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แนะนำ ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษาในการใช้ชีวิตของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้สอน" หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

"การศึกษามากปกติ" หมายความว่า การศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนตามระบบปกติ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การศึกษาเพื่อประชาชนซึ่งจัดการศึกษาคตาม หลักสูตรที่ใช้ในมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยรับรองเป็นการจัดการศึกษาที่ นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับแต่ละ รายวิชา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อบังคับ นี้ ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบดังนี้

๗.๑ ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลายมีระยะเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัด การศึกษาในระบบทางไกลหรือภาคฤดูร้อนต่อจากภาคปลาย โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตให้ มีสัดส่วนใกล้เคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ ระบบไตรภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติรวมภาคฤดูร้อน หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

๗.๓ ระบบจตุรภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติรวมภาคฤดูร้อน หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

๘.๑ โปรแกรมเรียนในเวลาราชการ

๘.๒ โปรแกรมเรียนสุดสัปดาห์ เป็นการจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์

๘.๓ โปรแกรมเรียนนอกเวลาราชการ เป็นการจัดการเรียนการสอน โดยใช้เวลานอกเวลา

ราชการ

๘.๔ โปรแกรมเรียนทางไกล โดยใช้ระบบทางไกล วิดีทัศน์สองทาง หรือเครือข่าย คอมพิวเตอร์หรือระบบอินเทอร์เน็ต

๘.๕ โปรแกรมรมนุศวิชา เป็นการจัดการเรียนการสอนเป็นช่วงเวลาละหนึ่งรายวิชาหรือหลาย วิชา ซึ่งมีเนื้อหาสัมพันธ์กัน

๘.๖ โปรแกรมนานาชาติ เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยความร่วมมือกับ สถาบันการศึกษาต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเข้ามิต้องกัน กับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในเวลาและเนื้อหากที่สอดคล้องกับโปรแกรมต่างประเทศ

๕.๗ โปรแกรมการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การจัดการเรียนการสอนและรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ต้องจัดให้ได้เนื้อหาสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยการเทียบหน่วยกิต ตามข้อ ๘ และจัดท่านเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

๙.๑ ระบบทวิภาค

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

การจัดการศึกษาระบบไตรภาคหรือระบบจตุรภาคให้เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค ดังนี้

๙.๒ ระบบไตรภาค

๑ หน่วยกิตระบบไตรภาคเทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๙.๓ ระบบจตุรภาค

๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาคเทียบได้ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดการศึกษาแตกต่างจากระบบทวิภาค ให้เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อความเห็นชอบ

หมวด ๓

หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๐ ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากลให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่ากำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓๐.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๓๐.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรี สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่มุ่งลึกทางวิชาการ

๓๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๓๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้ทำเนิ่นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้นๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๓๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่มุ่งลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๑. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๖ ปีการศึกษาสำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาสำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๑๒. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๒.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาศาสตร์และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

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

๑๒.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมดังนี้

๑๒.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๓๒.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

๓๒.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๓๒.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยววิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่ตั้งหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต

๓๒.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองสนใจหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ด้านหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓. จำนวน คุณสมบัติ และคุณสมบัติของอาจารย์

๓๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการประกอบด้วย

๓๓.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง

๓๓.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

	<p style="text-align: right;">9</p> <p>ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีชื่อผลงานในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกันแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน</p> <p>กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาแยกมากกว่า ๓ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓</p> <p>กรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางมหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จำเป็นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการดี</p> <p>๓๑.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน</p> <p>ในกรณีที่มิควาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้</p> <p>สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทแต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น</p> <p>สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ</p>
--	---

หมวด ๔

การรับเข้าเป็นนักศึกษา ประเภทนักศึกษาและสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การรับนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเป็นนักศึกษา

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

๑๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบกึ่งวันทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบกึ่งวันไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ พุทธภาคการศึกษา หนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบกึ่งวัน หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๑.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบกึ่งวันและให้เข้าศึกษาหลักสูตรปกติ

๑๕.๔ ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่ไม่สามารถศึกษาได้

๑๕.๕ มีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา จะมีสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยต้องมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมส่งหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดคือสำเนาวิชาการและประมวลผล และชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษา ที่ไม่สามารถขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักวิชาการและประมวลผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันที่กำหนดให้รายงานตัว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้มารายงานตัวภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มารายงานตัว หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่มีสิทธิขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๑๖.๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ประเภทการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑๗.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรี

๑๗.๒ การศึกษาระดับปริญญาโท

ข้อ ๑๘ ประเภทนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑๘.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี

๑๘.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท

ข้อ ๑๙ การย้ายคณะ และ/หรือ การเปลี่ยนสาขาวิชา

๑๙.๑ นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะ ต้องได้เรียนตามหลักสูตรในคณะเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยกิต และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะใหม่ที่นักศึกษาจะย้ายเข้า

๑๙.๒ การย้ายคณะจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดีคณะที่นักศึกษาขอย้ายออก และได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณบดีคณะใหม่ที่นักศึกษาขอย้ายเข้าศึกษา แล้วแจ้งสำนักวิชาการและประมวลผลพร้อมทั้งยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๕ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

๑๙.๓ นักศึกษาที่ย้ายคณะจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในคณะใหม่ที่ย้ายเข้า อย่างน้อย ๑ ปี การศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

๑๙.๔ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในคณะเดิม

๑๙.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๙.๖ การโอนรายวิชาและจำนวนรายวิชาที่จะโอน ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะใหม่ที่นักศึกษาย้ายเข้า

๑๙.๗ นักศึกษาที่ย้ายคณะให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากคณะเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในคณะใหม่ที่รับเข้าศึกษาด้วย

๑๙.๘ นักศึกษาอาจเปลี่ยนสาขาวิชาได้ ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้วแจ้งสำนักวิชาการและประมวลผล พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๐.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัย และกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย มาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ

๒๐.๒ นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาได้รับโอนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๐.๒.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๕

๒๐.๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๐.๒.๓ ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียน

๒๐.๒.๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา พร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การเทียบโอนผลการเรียน ประสบการณ์ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อขอยกเว้นการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการโอนความรู้ทักษะและประสบการณ์ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

๒๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ณ สถาบันอุดมศึกษาอื่นได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากสภบดี ตามเกณฑ์การอนุมัติ ดังนี้

๒๒.๑.๑ รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดแต่ไม่ได้เปิดสอนในมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาและปีการศึกษานั้น

๒๒.๑.๒ รายวิชาที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นเปิดสอน ต้องมีเนื้อหาในรายวิชาเทียบเคียงกันได้ หรือมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ได้ ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

๒๒.๒ ให้ป่วงหน่วยกิตและผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ไปเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาอยู่

๒๒.๓ นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นกำหนด

ข้อ ๒๓ สถานภาพนักศึกษา

๒๓.๑ สถานภาพนักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

๒๓.๑.๑ ลาออก

๒๓.๑.๒ ลาออก

๒๓.๑.๓ ขาดคุณสมบัติของการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๓๕

๒๓.๑.๔ ไม่ลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในภาคการศึกษาใดภาคศึกษาหนึ่ง และ

ไม่ลาพักการเรียน

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์และได้ทำเรื่องขอยกผัน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๓.๑.๕ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาพักการเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๑.๖ เมื่อลงทะเบียนเรียนครบกำหนดระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๓ และ
ยังไม่สำเร็จการศึกษา

๒๓.๑.๗ นักศึกษามีผลการเรียนไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓.๒.๑

๒๓.๑.๘ พันสภาพนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๓.๑.๙ เรียนครบตามหลักสูตรและได้รับการรับรองการสำเร็จการศึกษา

๒๓.๒ การคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา
ตามข้อ ๒๓.๑.๔ และ ๒๓.๑.๕ มีสิทธิในการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับคืน
สถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการมี
สิทธิ์การเรียน

๒๓.๓ ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาจะมีบัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นหลักฐาน เพื่อ
ประกอบการใช้สิทธิต่างๆ ที่นักศึกษาพึงมีในมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียน

๒๔.๑ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

๒๔.๒ การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๔.๓ การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙
หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษให้ลงทะเบียนเรียน
ได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษา

๒๔.๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุง
การศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒๔.๕ การลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒๔.๓ จะกระทำเฉพาะ
นักศึกษาที่จะจบหลักสูตร และหรือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้
ลงทะเบียนเท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะดี

กรณีที่นักศึกษาลาพักการเรียนหรือโอนมาจากสถาบันการศึกษานอื่น อาจลงทะเบียนเรียน
ต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๓ ได้

๒๔.๖ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกับทุกภาคการศึกษานักศึกษา การลาพักการเรียน
ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาพักการเรียน

๒๔.๗ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่งๆไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน
ทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิสอบปลายภาค นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นตั้งแต่ร้อยละ ๖๐
ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของวิชานั้น อาจจะมีสิทธิสอบปลายภาคต่อเมื่อได้รับความ

เห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอนุมัติจากคณบดี หากมีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบรายวิชานั้น

๒๔.๘ ในกรณีการลงทะเบียนของภาคการศึกษาพิเศษ ให้ไปใช้ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อประชาชน

ข้อ ๒๕ ประเภทการลงทะเบียนเรียน

๒๕.๑ การลงทะเบียนประเภทนับหน่วยกิต (Credit) เป็นการลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตรและมีการนำผลการเรียนมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๕.๒ การลงทะเบียนประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มความรู้ จะรายงานผลการเรียนเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory) โดยไม่นับหน่วยกิตในหลักสูตรและไม่ต้องเรียนซ้ำเมื่อได้ผลการเรียนเป็น U

ข้อ ๒๖ การขอเพิ่ม ขอลดหรือขอยกเลิกรายวิชา

๒๖.๑ การขอเพิ่ม ขอลด และขอยกเลิกรายวิชา จะต้องได้รับเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๒๖.๒ การขอเพิ่มรายวิชาและการขอลดรายวิชา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาศึกษาปกติ หรือภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการศึกษาภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒๖.๓ การขอยกเลิกรายวิชาบางรายวิชาหรืองดเรียนทุกรายวิชา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาคการศึกษานั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ รายวิชาดังกล่าวจะได้รับบันทึกผลเป็นสัญลักษณ์ W (Withdrawn)

๒๖.๔ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่ม ถอนรายวิชาและยกเลิกรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การลาพักการเรียน นักศึกษาอาจยื่นขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

๒๗.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๗.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๗.๓ เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

๒๗.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาเจียนคำร้องขอลาพักการเรียนได้ ถ้าได้ลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในมหาวิทยาลัยแล้วอย่างน้อย ๓ ภาคการศึกษา

๒๗.๕ การลาพักการเรียน ให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักการเรียนในภาคการศึกษาต่อไป ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการเรียนใหม่

ข้อ ๒๘ การลาพักการเรียน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อนักวิชาการและประมวลผลก่อนวันสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียนอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นการลาพักการเรียนตามข้อ ๒๗.๑ และ ๒๗.๒

นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน เมื่อจะกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนก่อนวันเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ สัปดาห์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๒๙ การรักษาสภาพนักศึกษา

๒๙.๑ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียน ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๓.๑.๕

๒๙.๒ การรักษาสภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบปลายภาค ๓ สัปดาห์ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรและยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องโดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี และได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีลงนาม

หมวด ๖

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๒ การวัดและประเมินผล

๓๒.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลทุกรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยยึดหลักการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ใช้วิธีหลากหลาย เช่น การทดสอบย่อย รายงาน ทำงานกลุ่ม สอบกลางภาค แฟ้มสะสมงาน โครงการ โครงงาน และให้มีการสอบปลายภาค เป็นต้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานองค์การวิชาชีพ

๓๒.๒ อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

๓๒.๓ นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคโดยมีเหตุผลและความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบภายใน ๓ สัปดาห์หลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๓๓ ผลการเรียน

๓๓.๑ ผลการเรียนเป็นสิ่งที่แสดงความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสามารถวัดได้จากการสอบข้อเขียน และ/หรือ การปฏิบัติงาน และ/หรือ ผลงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชาแล้วประเมินเป็นระดับคะแนน การรายงานผลการเรียนให้รายงานทั้งระดับคะแนนและคำระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๓.๒ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

๓๓.๒.๑ ระบบมีระดับคะแนนตัวอักษรใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม(Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก(Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้(Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้(Fair)	๒.๐
D+	อ่อน(Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก(Very Poor)	๑.๐
F	ตก(Failed)	๐

นักศึกษาที่มีระดับคะแนนตัวอักษรตั้งแต่ D ขึ้นไปถือว่าสอบได้ หรือการสอบได้ให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์การวิชาชีพ

การประเมินผลรายวิชาเตรียมศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาเตรียมสหกิจ รายวิชาฝึกประสบการณ์และรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนตัวอักษรต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สองถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา

๓๓.๒.๒ สัญลักษณ์อื่นที่กำหนดเป็นตัวอักษร ดังนี้

- S (Satisfactory) หมายความว่า ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
- U (Unsatisfactory) หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์
- I (Incomplete) หมายความว่า ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์
- Au (Audit) หมายความว่า การลงทะเบียนโดยไม่มีหน่วยกิต
- W (Withdrawn) หมายความว่า การได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกการเรียน
- R (Repeated) หมายความว่า การเรียนรายวิชาซ้ำ หรือเรียนแทน

๓๓.๒.๓ การให้ F กระทำในกรณีต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาสอบตก
- (๒) นักศึกษาระดสอบปลายภาคใดไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่ครบไปตามเกณฑ์ในข้อ ๒๔.๗
- (๔) นักศึกษาทุจริตในการสอบ

๓๓.๒.๔ การให้ S กระทำได้เป็นการประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่นับหน่วยกิต และผลการเรียนในรายวิชานั้นผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

๓๓.๒.๕ การให้ B กระทำได้ในการประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่นับหน่วยกิต และผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

๓๓.๒.๖ การให้ I ในรายวิชาใดให้เงินไปตรวจประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๓.๒.๗ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนบางรายวิชา หรืองดเรียนในรายวิชาทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค
- (๒) นักศึกษาลาพักภาวะศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในภาคเรียนนั้นแล้ว

๓๓.๓ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๓.๓.๑ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตรให้กับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๓๓.๓.๒ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำเอาผลคูณจำนวนหน่วยกิตกับระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนมารวมกัน แล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ผลของการหารให้ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่งและได้พิเศษเฉพาะทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ซึ่งมีค่าทศนิยมตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๓๓.๓.๓ การคำนวณหารระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้มีการคำนวณทุกภาคการศึกษา และไม่นำรายวิชาที่ได้รับอักษร B, C มาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๓๔ การเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อน

ข้อ ๓๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจระงับการออกใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองใด ๆ ให้แก่นักศึกษาที่ค้างชำระหนี้สินของมหาวิทยาลัย หรือไม่ผ่านกิจกรรมเพิ่มมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

๓๖.๑ รายวิชาใดที่นักศึกษาสอบได้ D หรือ D+ อาจขอลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี ผลการเรียนเดิมจะถูกเปลี่ยนเป็น R

๓๖.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ F จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเลือกรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกัน โดยได้รับความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นรายวิชาเลือกเสรีสามารถเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ ผลการเรียนรายวิชาเดิมจะถูกเปลี่ยนเป็น R

ข้อ ๓๗ การเรียนเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

นักศึกษาลงทะเบียนครบตามหน่วยกิตของหลักสูตรและมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ สามารถขอลงทะเบียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้ D หรือ D+ หรือจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันแทนได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยระดับคะแนนในรายวิชาเดิมจะถูกปรับเปลี่ยนเป็นตัวอักษร R

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญา และการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๘ การสำเร็จการศึกษา

๓๘.๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่สำนักวิชาการและประมวลผลส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

๓๘.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓๘.๒.๑ มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๓๘.๒.๒ เรียนและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา

๓๘.๒.๓ ต้องมีเวลาศึกษาครบตามหลักสูตร ตามข้อ ๓๑ หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งปี การศึกษาสำหรับกรณีการโอนหรือเทียบโอนรายวิชา และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๘.๒.๔ ต้องไม่ได้รับผลการประเมิน F หรือ E ในภาคการศึกษาสุดท้าย และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๘.๒.๕ ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๘.๒.๖ ต้องไม่ค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าปรับ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา

๓๘.๓ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใด ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักวิชาการและประมวลผล ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ การขอรับปริญญา

ผู้มีสิทธิขอรับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๓๙.๓ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๓๘.๒
- ๓๙.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีคุณธรรม
- ๓๙.๓ ไม่ค้างชำระหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ การให้ปริญญา

ให้สภาวิชาการเสนอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ตามข้อ ๓๘ และ ๓๙ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา

ข้อ ๔๑ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๑.๑ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๔๑.๑.๑ สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบระดับคะแนนตัวอักษร
- ๔๑.๑.๒ ไม่เคยเรียนซ้ำหรือเรียนแทนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง
- ๔๑.๑.๓ สำเร็จการศึกษาตามระยะการศึกษา ตามข้อ ๓๑
- ๔๑.๑.๔ นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับโอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและได้รับ

อนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต ไม่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยม

๔๑.๒ การให้ปริญญาเกียรตินิยม แบ่งเป็นดังนี้

๔๑.๒.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญรางวัล มีดังนี้

(๑) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญทอง ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕

(๒) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญเงิน ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมลำดับที่สองในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕

(๓) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญทองแดง ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมลำดับที่สามในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕

๔๑.๒.๒ เกียรตินิยม มีดังนี้

(๑) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕

ขึ้นไป

(๒) เกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า

๓.๕๐ และไม่เกิน ๓.๗๕

ข้อ ๔๖ การให้เกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดี

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและมีผลการเรียนดี แต่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ดังนี้

๔๖.๓ นักศึกษาจะได้รับเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดีเยี่ยม ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

๔๖.๒ นักศึกษาจะได้รับเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดี ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓.๗๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์สมพร โพธิ์นาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ปัญหา คณาจารย์และนักศึกษบางท่านยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ทำให้ในบางครั้ง เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรสรุปประเด็นสำคัญในแต่ละหมวดในข้อบังคับให้มีเนื้อหากระชับมากขึ้น และอาจจะทำเป็นแผ่นพับประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวาง เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหามาจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติได้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ จัดให้มีโครงการวิชาการสัญจร หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจกับคณาจารย์และผู้เกี่ยวข้องตามคณะต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ลดปัญหาการไม่เข้าใจ และควรมีช่องทางการให้บริการตอบข้อซักถามที่หลากหลาย เช่น ทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์หน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์ กระดานถามตอบประจำสำนักวิชาการและประมวลผล เป็นต้น เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ประวัติย่อผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	นายทินภัทร โพธิ์ชัย
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mr.Thinnaphat Phochai
สถานที่เกิด	บุรีรัมย์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	113/35 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด หมู่ที่ 12 ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด 45120
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	เริ่มปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ วันที่ 1 เมษายน 2544 ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2551 รวมระยะเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน รวม 18 ปี
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด 45120 โทร. 0-4355-6004 โทรสาร 0-4355-6009
ประวัติการศึกษา	ปริญญาโท บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรี ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ อนุปริญญา อ.วท. (คอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ มัธยมศึกษาตอนปลาย (วิทย์-คณิต) โรงเรียนพระครูพิทยาคม อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนพระครูพิทยาคม อ.เมืองบุรีรัมย์ ประถมศึกษา โรงเรียนบ้านหนองตราดน้อย อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

ประสบการณ์งานวิจัย

ผลงานวิจัย

1. ความพึงพอใจของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่มีต่อการให้บริการของ สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด. (2555)
(หัวหน้าโครงการ)
2. สถานภาพการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด : มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.
(2555) (ผู้ร่วมวิจัย)
3. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2558
(หัวหน้าโครงการ)

