



คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชาญชัย ศิริงาม
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาตรี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 เป็นเอกสารแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินงาน การขอสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ โดยคู่มือการปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้งานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคู่มือไว้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้งานของงานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบ และประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา เพื่อให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ เข้าระบบ การขอสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ได้ให้คำแนะนำ ตรวจสอบ แก้ไข สนับสนุนให้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ให้ต่อบุคลากร งานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไปให้มากยิ่งขึ้น

ชาญชัย ศิริงาม
นักวิชาการศึกษา
กันยายน 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	
สารบัญ.....	
สารบัญภาพ.....	
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	1
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	4
ปรัชญา วิสัยทัศน์	6
เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	6
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์.....	6
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์	7
กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	7
ส่วนที่ 2 บริบทของหน่วยงาน.....	9
ประวัติของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	9
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	10
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร.....	11
อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์.....	12
ประเด็นยุทธศาสตร์.....	12
ลักษณะงานทะเบียนและวัดผล.....	13
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา.....	
ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา	15
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	17
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา.....	25
ขั้นตอนที่ 3 รับเอกสารทางการศึกษา.....	45
สรุปปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	50
บรรณานุกรม.....	51
ประวัติผู้เขียน.....	52
ภาคผนวก.....	53

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	4
2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10
3 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	19
4 สำเนาวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ด้านหน้า.....	21
5 สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน.....	23
6 ชุดครุยปริญญา.....	24
7 ใบเสร็จรับเงิน.....	25
8 สัญลักษณ์ Google chrome.....	26
9 แบบฟอร์มคำร้อง.....	27
10 เมื่อนักศึกษา.....	27
11 แบบตรวจสอบ.....	28
12 แบบตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร.....	29
13 ระบบงานทะเบียน.....	30
14 เมนูทะเบียน.....	31
15 เมื่อยรายชื่อนักศึกษา.....	31
16 เมนูใบรายชื่อกลุ่มและรายชื่อนักศึกษา.....	32
17 ชื่อกลุ่มและรายชื่อนักศึกษา.....	33
18 เมนูใบแสดงผลการเรียน.....	34
19 ระบบงานทะเบียน ใบแสดงผลการเรียน.....	35
20 ใบรายงานผลการเรียน.....	36
21 เมื่อนอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา.....	37
22 การเข้าเมื่อนอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา.....	38
23 ขั้นตอนการอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา.....	39
24 เมนูเลือกพิมพ์เอกสารทางการศึกษา.....	40
25 เมนูเข้าพิมพ์เอกสารทางการศึกษา.....	41
26 การพิมพ์ใบรายงานผลการศึกษา.....	41
27 ใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาไทย.....	42
28 เมนูใบรับรองคุณวุฒิ.....	43
29 การเข้าพิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ.....	43
30 พิมพ์เอกสารใบรับรองคุณวุฒิ.....	44
31 ใบรับรองคุณวุฒิ.....	44
32 บอร์ดประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา.....	45
33 แบบรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา.....	46
34 ใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาไทย ฉบับสมบูรณ์.....	47
34 (ต่อ) ใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับสมบูรณ์.....	48
34 (ต่อ) ใบรับรองคุณวุฒิฉบับสมบูรณ์.....	49

ส่วนที่ 1

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ในส่วนที่ 1 นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ 2 (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 มีพื้นที่ประมาณ 17 ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 400 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไป ตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. 2483 โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ จากนั้นก็ได้พัฒนา เปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. 2483 ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรี ฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตร จังหวัดออกปีละชั้น จนหมดในปี พ.ศ. 2491 และ พ.ศ. 2495 ตามลำดับ

พ.ศ. 2493 เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. 2494 เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระยะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทย และต่างประเทศ พ.ศ. 2498 มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอนโดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่นๆเพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรีและให้มีการกิจอื่นๆ คือ การค้นคว้าวิจัยทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรม ครูประจำการ จึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้นโดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 จนถึง พ.ศ. 2530

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์ - อาทิตย์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏเมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณหนองกระเตือยหมู่ 4 ตำบลหัวไทรอำเภอบางคล้าจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราศูนย์บางคล้าตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

และในปี พ.ศ. 2541 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลง พระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์”

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก. ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อ ภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 รองรับความในมาตรา 6¹ และมาตรา 11² แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
10. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

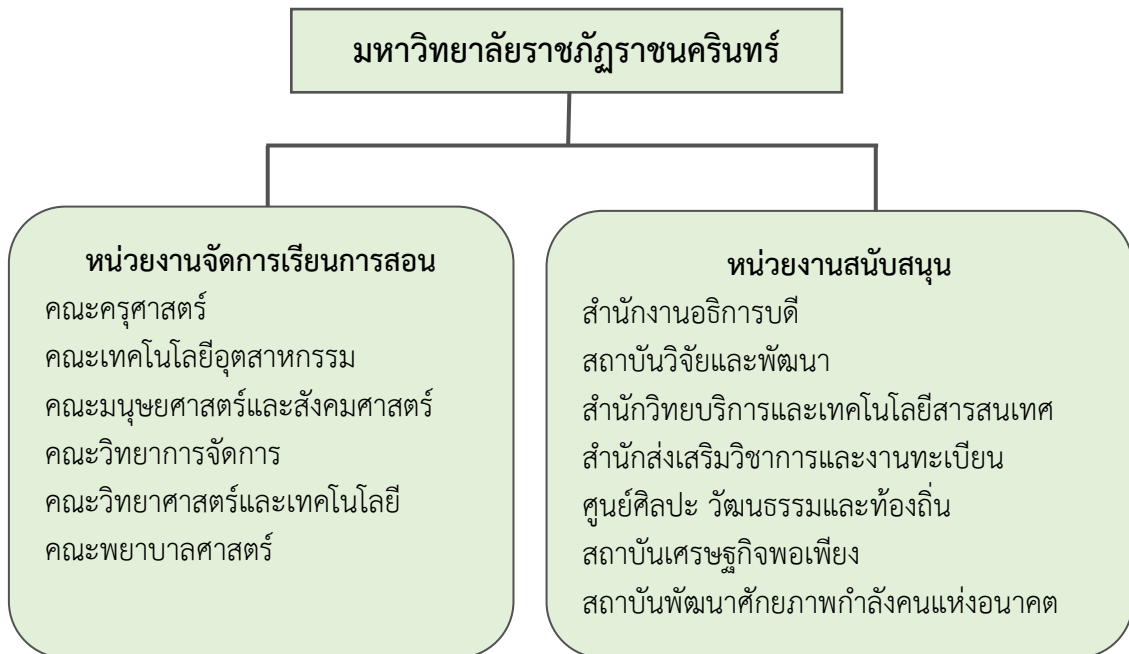
จากนั้นในปี 2550 ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน 3 หน่วยด้วยกัน คือ 1) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู 2) บัณฑิตวิทยาลัย และ 3) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2563 พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครูสมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ที่มีขอบเขตกว้างมากขึ้น จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนา ศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2564 แทนสถาบันพัฒนาคุณภาพครูที่มีบริบทในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครูเป็นส่วนงานภายในฉบับลงวันที่ 16 ตุลาคม 2553

รวมทั้งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมาตรา 4¹ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2565 สภามหาวิทยาลัยจึงออกประกาศการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานภายใน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อีกทั้งให้มีการบริหาร ส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา 5¹ และเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565 ได้มีมติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2565 จึงได้ออก ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่างๆ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ว่าด้วยการบริหาร และการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัด การศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่ เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้ บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงเป็นไปตามภาพที่ 1

ในปีพ.ศ.2565 ได้มีมติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2565

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

จากภาพที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ออกเป็น 13 หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต 6 หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก 7 หน่วยงาน ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”

ของสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สีดังนี้

	สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
	สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
	สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
	สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
	สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ
คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย	:	สิกขะย สิกขิตพพานิ พิงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา	
ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย	:	ดอกสารภี	
สีประจำมหาวิทยาลัย	:	เขียว - เหลือง	

ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา
A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create
Innovation with Royal Philosophy.

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
ตามแนวพระราชดำริ”

อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับสิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ภาคตะวันออกตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0
รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา
ที่ยั่งยืน
3. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น
ตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน
4. บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กรทั้งใน
และต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออก ตลอดจนการพัฒนาและ
เสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น
5. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
2. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
3. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
4. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
2. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์

1. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์

1. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น
2. พัฒนาศักยภาพบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
3. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

การเปลี่ยนแปลง

1. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับ

กลยุทธ์

และรองรับการเปลี่ยนแปลง

1. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

และการปฏิบัติงาน

2. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้
3. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม

4. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2

บริบทของหน่วยงาน

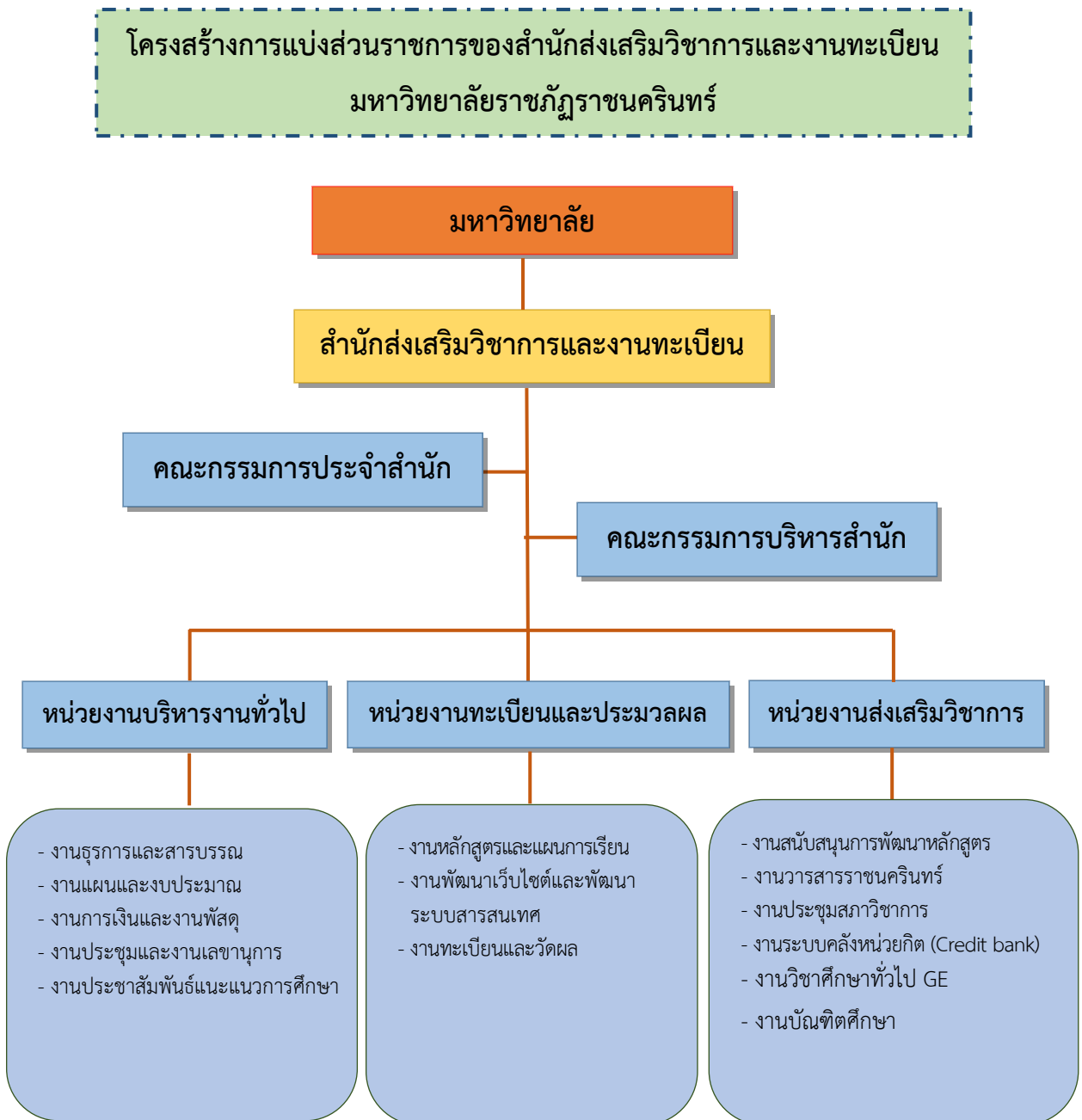
ประวัติความเป็นมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาใหม่ในภายหลัง โดยในปี พ.ศ. 2527 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) ให้อำนาจวิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาต่างๆ ถึงระดับปริญญาตรี วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทำให้จำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ภารกิจต่างๆ มีมากตามมา ปี พ.ศ. 2528 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันเสียใหม่โดยให้มีสำนักส่งเสริมวิชาการเกิดขึ้นเพื่อรองรับงานทางด้านวิชาการ และส่งเสริมในเรื่องของการเรียนการสอน ปี พ.ศ. 2532 มีพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครูและราชกิจจานุเบกษา สามารถเปิดสอนในสาขาต่างๆ ได้เพิ่มขึ้น จึงเปิดสอน ในสาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะโดยประสานการจัดการศึกษากับคณะต่าง ๆ ปี พ.ศ. 2547 มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีการปรับโครงสร้างการบริหารงานให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและเปลี่ยนชื่อจากสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลาง ที่ประสานการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ โดยกำกับดูแลฝ่ายต่างๆ

สภาพปัจจุบันของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานหนึ่งในจำนวน 10 หน่วยงานสนับสนุนหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ซึ่งสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการและบริการงานทะเบียนและวัดผลให้กับบุคคล อาจารย์ นักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ โดยในปี พ.ศ. 2565 ได้มีมติจาก สภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565 จึงได้ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่างๆ โดยใช้ชื่อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2547 ชื่อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สถานที่ตั้ง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีสำนักงานที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000

การจัดตั้งหน่วยงาน เมื่อพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก.เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 และตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2561 และให้แบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จากภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคณะกรรมการประจำสำนัก และคณะกรรมการบริหารสำนัก ซึ่งมีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้ 1.หน่วยงานบริหารงานทั่วไป 2.หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล 3.หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

ปรัชญา (Philosophy)

ประสานงานวิชาการ บริการด้วยใจ ขับเคลื่อนงานด้วยไอที

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศงานวิชาการ ภายใต้การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวจึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริการด้านวิชาการกับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
2. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ
3. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ
4. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการของสังคม
5. พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ค่านิยมองค์กร (Core Value) : 5 H

SO Proud (Service Excellence & Organization First)

บริการที่เป็นเลิศ มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กรด้วยความภาคภูมิใจ

5 H

Head หน่วยงานที่มีบุคลากรเชี่ยวชาญในการทำงาน รู้ระเบียบ รู้จักใช้เทคโนโลยี รู้จักแลกเปลี่ยนเรียนรู้

Help หน่วยงานที่เป็นที่พึ่งด้านวิชาการให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

Heart หน่วยงานที่ประสานงานและการบริการด้วยใจ

Harmony หน่วยงานที่มีความสามัคคีและมีทีมงาน

Happiness หน่วยงานที่มีความสุขในการทำงาน

เอกลักษณ์ และ อัตลักษณ์

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานหลักด้านส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ”

อัตลักษณ์ (Identity)

“สนับสนุนงานวิชาการ บริการด้วยใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี”

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพการให้บริการและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองต่อความต้องการของ

สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาระงานและลักษณะงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริการด้านวิชาการให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอก รวมถึงพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการและพัฒนาคุณภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพต่อองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 หน่วยงานย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หน่วยงานบริหารงานทั่วไป มีการดำเนินงานประกอบด้วย

1. งานธุรการและสารบรรณ

- รับ - ส่งหนังสือราชการ ภายในและภายนอกผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และการจัดเก็บเอกสาร

- ร่าง และพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ, คำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาภาคพิเศษ, ประกาศ, หนังสือเสนอขอลงนาม, หนังสือเชิญประชุม และหนังสือขอไปราชการ

- สนับสนุนการจัดประชุม เช่น งานประชุมกรรมการวิชาการ, งานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก, งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก, งานประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์, ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2567

2. งานแผนและงบประมาณ

- จัดทำรายงานประจำปี, รายงานไตรมาส, การรายงานแผนการปฏิบัติราชการ, แผนบริหารความเสี่ยง และการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

3. งานการเงินและพัสดุ

- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายผ่านระบบ 3 มิติ /EGP/GFMIS ได้แก่ การทำฎีกาซื้อ - จ้างทุกประเภทงบประมาณ, การทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน, การเบิกจ่ายทุนการศึกษา, การทำฎีกาค่าสาธารณูปโภค, การทำฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงไปราชการและการทำฎีการายการจ่ายอื่นๆ รวมถึงการจัดทำเอกสารสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย

- บันทึกรายการเลขทะเบียนครุภัณฑ์, การเบิกจ่ายวัสดุภายในสำนักงาน, การยืม - คืนครุภัณฑ์เพื่อไปใช้ในงานประชุม และการจัดทำสรุปผลการใช้วัสดุประจำปีเพื่อรายงานมหาวิทยาลัย

4. งานประชุมและงานเลขานุการ

- ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม, ประสานคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ, ประสานการจองห้องประชุม, จัดทำรูปเล่มรายงานการประชุม, จัดบันทึกการประชุม, สรุปรายงานการประชุม

5. งานประชาสัมพันธ์และแนวทางการศึกษาต่อ

- ดำเนินการแนะนำหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, แนะนำแนวทางการเรียนการสอนให้กับผู้ที่สนใจ, สร้างเครือข่ายและแนวทางการศึกษาต่อระหว่างมหาวิทยาลัยกับโรงเรียนภาคตะวันออก

2. หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานประกอบด้วย

1. งานหลักสูตรและแผนการเรียน

- จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน, จัดทำตารางเรียนตารางสอนนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ, จัดทำปฏิทินวิชาการภาคปกติและภาคพิเศษ, กรอกรายวิชาและหลักสูตรลงระบบบริการการศึกษา,

2. งานพัฒนาเว็บไซต์และพัฒนาระบบสารสนเทศ

- ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, พัฒนาระบบการบริการทางการศึกษา, สร้างข้อมูลรายงานภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิต

3. งานทะเบียนและวัดผล

- ดำเนินการให้บริการหน้าเคาเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคคลภายนอก, ดำเนินการงานด้านการรับสมัครนักศึกษา, ดำเนินการงานทะเบียนและประวัตินักศึกษา, ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา, งานรับรายงานตัวและการปฐมนิเทศ, ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของนักศึกษาใหม่ไปยังสถานศึกษาเดิม, งานประมวลผลผู้สำเร็จการศึกษาลงวันสำเร็จการศึกษา

3. หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ มีการดำเนินงานประกอบด้วย

1. งานสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร

- ประสานการพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรในระดับอุดมศึกษา, งานตรวจสอบเล่มหลักสูตร, ตรวจสอบบมคอ., และตรวจสอบภาระงานอาจารย์ผู้สอน

2. งานวารสารราชชนครินทร์

- ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบทความ ตรวจสอบ และประเมินบทความ ติดตามการส่งบทความ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านบทความ จัดทำรูปเล่มต้นฉบับ และเผยแพร่วารสารในระบบ Thai Jo

3. งานประชุมสภาวิชาการ

- ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภาวิชาการ, ดำเนินการกำหนดปฏิทินการประชุม, ดำเนินกิจกรรมการประชุมของคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร และพิจารณาการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ

4. งานระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank)

- ดำเนินการประสานงานการพัฒนาหลักสูตรคลังหน่วยกิต,

5. งานวิชาศึกษาทั่วไป GE

- ดำเนินการประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดผู้สอนในรายวิชาGE, ดำเนินการประสานงานหลักสูตรในการเปลี่ยนแปลงผู้สอน

6. งานบัณฑิตศึกษา

- ดำเนินงานจัดทำแผนการรับนักศึกษาและแผนการเรียนแต่ละปีการศึกษา, งานประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาใหม่, งานพัฒนาหลักสูตรทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง, กำกับการจัดทำกิจกรรมโครงการของสาขาวิชา, งานจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา, งานการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ในการให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนา เทคโนโลยีทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู ประกอบกับมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชนครินทร์ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2567) ขึ้นเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ โดยมีเป้าหมาย ในการพัฒนา มหาวิทยาลัย 4 มิติ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น 2 การผลิตและพัฒนาครู ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา กลยุทธ์ศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ซึ่งในการยก มาตราฐานการให้บริการนักศึกษา และยกระดับขีดความสามารถของนักศึกษาทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม หมวด 9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติ ปริญญา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 ข้อ 53 การขอสำเร็จการศึกษา

(1) นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระบุไว้ในข้อ 52

(2) นักศึกษาผู้จะสำเร็จการศึกษาอาจยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้ตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน การศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แต่ต้องไม่ช้ากว่า ระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต

(3) กรณีนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ภายหลังเมื่อ งานทะเบียนและประมวลผลพบว่ายังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ในภาคเรียนนั้น ให้นักศึกษา ดำเนินการ ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามข้อ (2) อีกครั้งหนึ่งเมื่อมีคุณสมบัติครบ นักศึกษา ภาคปกติไม่สามารถขอสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้

การขอสำเร็จการศึกษานั้นมีขั้นตอนในการดำเนินการที่ซับซ้อน ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริการจะต้อง ดำเนินการให้รอบคอบ และรัดกุมไม่ให้เกิดความผิดพลาดขึ้น ผู้เขียนจึงเห็นว่าจะต้องมีคู่มือปฏิบัติ งานหลักที่เกี่ยวข้องกับการขอสำเร็จการศึกษาขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขอสำเร็จการศึกษาทราบถึง ขั้นตอนและแนวทางการให้บริการของงานทะเบียนและประมวลผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กระบวนการขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

งานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีจุดบริการเคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (เมือง) สถานที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ชั้น 1 ห้องประวัติ มหาวิทยาลัย (เก่า) และจุดบริการงานทะเบียนและวัดผล ศูนย์วิทยาลัยเขต (บางคล้า) อาคาร คณะพยาบาลศาสตร์ ชั้น 1 ข้างห้องสโมสรคณะพยาบาลศาสตร์ อนึ่ง 2 แห่ง มีอุปกรณ์สนับสนุน การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมให้บริการ คณาจารย์ นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานในส่วนงานต่าง ๆ มีจำเป็น และมีขั้นตอนการให้บริการอย่างเป็นระบบ และเป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเรื่อง กระบวนการขั้นตอน การขอสำเร็จการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

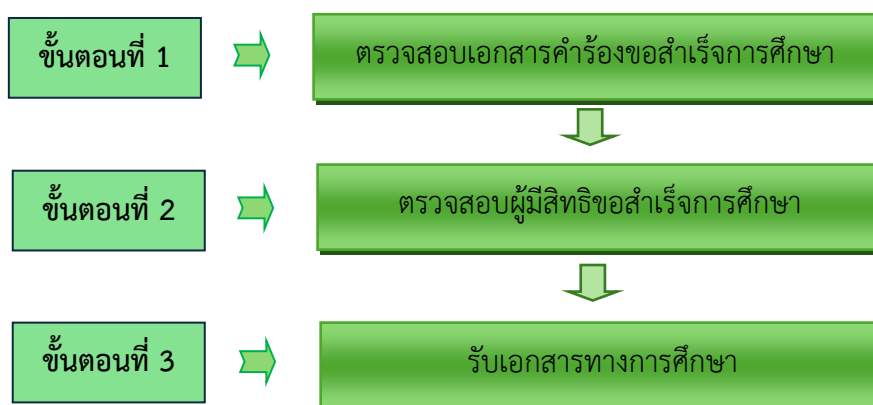
กระบวนการขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 รับเอกสารทางการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา



ขั้นตอนที่ 1

ตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ตามข้อ 52 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญา ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

1) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดเฉพาะโดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

2) มีระยะเวลาการศึกษาเป็นไปตามข้อ 23 (เอกสารแนบ ภาคผนวก)

3) มีความประพฤติดี

4) ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

5) เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

6) สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ จำเป็นต้องส่งแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามกำหนดการปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบนักศึกษาที่สำเร็จศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ ซึ่งมีขั้นตอนในการ ดำเนินการ ดังนี้

1. นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เมื่อนักศึกษาผู้ใดคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาด้วยตนเองซึ่งผู้จัดทำจะต้องตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1.1 ตรวจสอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เมื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาได้ยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษา ผู้จัดทำจะต้องตรวจสอบ คำร้องดังกล่าวว่าถูกต้องหรือไม่ ดังภาพที่ 1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษา ดังนี้


- 1) รหัสกลุ่มเรียน
- 2) รหัสประจำตัวนักศึกษา
- 3) เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- 4) ชื่อ-สกุล(ภาษาไทย ตัวบรรจงเต็มบรรทัด) คำนำหน้าชื่อให้ใช้คำเต็ม
(นาย/นาง/นางสาว/ยศ)
- 5) ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษให้ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน) ตัวบรรจงพิมพ์ใหญ่ ,
คำนำหน้าชื่อให้ใช้คำเต็ม
- 6) ประเภทนักศึกษา () ภาคปกติ () ภาคพิเศษ
- 7) ระดับวุฒิการศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก อื่น ๆ
- 8) ชื่อปริญญา ฯลฯ
- 9) สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
- 10) วัน/เดือน/ปี/เกิด
- 11) วุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)
- 12) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

ส่วนที่ 2 นักศึกษาต้องผ่านการตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดังนี้

- 1) ตรวจสอบหนี้สินกับห้องสมุดกลาง หน่วยงานวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ
- 2) ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม (กองพัฒนานักศึกษา)
- 3) ตรวจสอบหอพักนักศึกษา (เฉพาะภาคปกติ 3 คณะที่บางคล้า ณ สำนักงานหอพัก)
- 4) หน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการชำระค่าลงทะเบียนครบสมบูรณ์
เรียบร้อยแล้ว

1.2 ตรวจสอบเอกสารในส่วนที่ 3 คำชี้แจงและเอกสารที่ต้องแนบมาพร้อมคำร้อง
ขอสำเร็จการศึกษา โดยมีเอกสารที่แนบดังนี้

1.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาวุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา
(ใบ รบ. หรือ Transcrip ฉบับภาษาไทย) ดังภาพที่ 4



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ป.พ.1 : พ ชุดที่ **00004** เลขที่ **322631**

โรงเรียน	ปราจีนกัลยาณี		
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐาน		
ตำบล/แขวง	หน้าเมือง	ชื่อ	
อำเภอ/เขต	เมืองปราจีนบุรี	ชื่อสกุล	
จังหวัด	ปราจีนบุรี	เลขประจำตัวนักเรียน	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มัธยมศึกษา เขต 7	เลขประจำตัวประชาชน	
วันเข้าเรียน	18 ตุลาคม 2560	เกิดวันที่	
โรงเรียนเดิม	อุบลรัตนราชกัญญาเรขวิทยาลัย นครนายก	เพศ	ชาย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
จังหวัด	นครนายก	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	นายตะวัน ช่างเก็บ
ชั้นเรียนสุดท้าย	มัธยมศึกษาปีที่ 4	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	นางสาวภัทรวดี ธิษัม

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2560 มัธยมศึกษาปีที่ 4			ว32222 เคมี 2	1.5	2.5	พ33101 สุขศึกษาและพลศึกษา 5	0.5	4
ภาคเรียนที่ 1			ว32242 ชีววิทยา 2	1.5	1.5	พ33201 วอลเลย์บอล	0.5	4
พ31101 ภาษาไทย 1	1.0	3.5	ว32202 ฟิสิกส์ 2	2.0	2	ค33101 ศิลปะ 5	0.5	2.5
ค31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	2.5	ส30233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5	3.5	ง33101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 5	0.5	4
ค31201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	2.0	4	ส32101 สังคมศึกษา 3	1.0	3	อ33101 ภาษาอังกฤษ 5	1.0	1
ว31101 ฟิสิกส์พื้นฐาน	1.5	2.5	ส32102 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	3	อ33202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 5	1.0	1.5
ว31121 เคมีพื้นฐาน	1.5	1.5	พ32101 สุขศึกษาและพลศึกษา 3	0.5	4	ญ33202 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 5	0.5	2.5
ว31141 ชีววิทยาพื้นฐาน	1.5	2	พ32201 แคมป์มินตัน	0.5	3.5	ภาคเรียนที่ 2		
ว31161 โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ	1.5	2.5	ค32101 ศิลปะ 3	0.5	4	พ33102 ภาษาไทย 6	1.0	3
ส31101 สังคมศึกษา 1	1.0	2.5	ง32101 การงานอาชีพ 3	0.5	4	ค33102 คณิตศาสตร์ 6	1.0	2
ส31102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	2.5	อ32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0	1	ค33202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	2.0	3
ส30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5	3.5	อ32202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 3	1.0	1.5	ว33225 เคมี 5	1.5	3.5
พ31101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	0.5	3	ญ33202 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 3	0.5	4	ว33205 ฟิสิกส์ 5	2.0	3
พ31203 นวอไทย	0.5	3	130201 ศึกษาค้นคว้าและสร้างสรรค์ความรู้	1.0	3	ว33245 ชีววิทยา 5	1.5	3
ค31101 ศิลปะ 1	0.5	2	ภาคเรียนที่ 2			ส30206 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 2	0.5	1
ง31101 การงานอาชีพ 1	0.5	3.5	พ32102 ภาษาไทย 4	1.0	2.5	ส33102 สังคมศึกษา 6	1.0	3.5
อ31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	2	ค32102 คณิตศาสตร์ 4	1.0	2.5	พ33102 สุขศึกษาและพลศึกษา 6	0.5	4
อ31202 ภาษาอังกฤษ ฟัง-พูด 1	0.5	2	ค32202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	2.0	2	พ33202 ศิลปะ 4	0.5	4
ญ31202 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 1	0.5	1	ว32203 ฟิสิกส์ 3	2.0	2.5	ค33102 ศิลปะ 6	0.5	2
ภาคเรียนที่ 2			ว32223 เคมี 3	1.5	2	ง33102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6	0.5	4
พ31102 ภาษาไทย 2	1.0	1.5	ว32243 ชีววิทยา 3	1.5	3	อ33208 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 6	1.0	1
ค31102 คณิตศาสตร์ 2	1.0	2.5	ส32103 สังคมศึกษา 4	1.0	3.5	อ33102 ภาษาอังกฤษ 6	1.0	2.5
ค31202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	2.0	2.5	ส32104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	3	ญ33204 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 6	0.5	2
ว30261 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 1	1.0	3	ส30234 หน้าที่พลเมือง 4	0.5	4			
ว31201 ฟิสิกส์ 1	2.0	2.5	พ32102 สุขศึกษาและพลศึกษา 4	0.5	2.5			
ว31221 เคมี 1	1.5	3	พ32202 แอนดบอล	0.5	4			
ว31241 ชีววิทยา 1	1.5	3	ค32102 ศิลปะ 4	0.5	3.5			
ส31103 สังคมศึกษา 2	1.0	3	ง32102 การงานอาชีพ 4	0.5	1			
ส31104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3.5	อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	1			
ส30232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5	2.5	อ32207 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 4	1.0	1.5			
พ31102 สุขศึกษาและพลศึกษา 2	0.5	3.5	ญ33204 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 4	0.5	3.5			
พ31202 เปตอง	0.5	4	130202 การสื่อสารและการนำเสนอ	1.0	4			
ค31102 ศิลปะ 2	0.5	4	ปีการศึกษา 2562 มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ง31102 การงานอาชีพ 2	0.5	2	ภาคเรียนที่ 1					
ญ31204 ภาษาญี่ปุ่นฟัง-พูด 2	0.5	1	พ33101 ภาษาไทย 5	1.0	2.5			
อ31102 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	2	ค33101 คณิตศาสตร์ 5	1.0	1			
อ31207 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 2	1.0	1	ค33201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	2.0	3			
ปีการศึกษา 2561 มัธยมศึกษาปีที่ 5			ว33204 ฟิสิกส์ 4	2.0	3			
ภาคเรียนที่ 1			ว33224 เคมี 4	1.5	3			
พ32101 ภาษาไทย 3	1.0	1.5	ว33244 ชีววิทยา 4	1.5	3			
ค32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	2	ส30205 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 1	0.5	1			
ค32201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	2.0	1	ส33101 สังคมศึกษา 5	1.0	3			

พวงศกานนท์ ช่างเก็บ
6300921801
63009218003

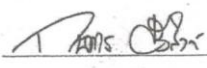

(นางสาวกนกกร ศรีสังข์)
นายทะเบียน

ภาพที่ 4 ตัวอย่างสำเนาวุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา (ใบ รบ. หรือ Transcript ฉบับภาษาไทย)

ปพ.1 : พ ชุดที่ 00004 เลขที่ 322631

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

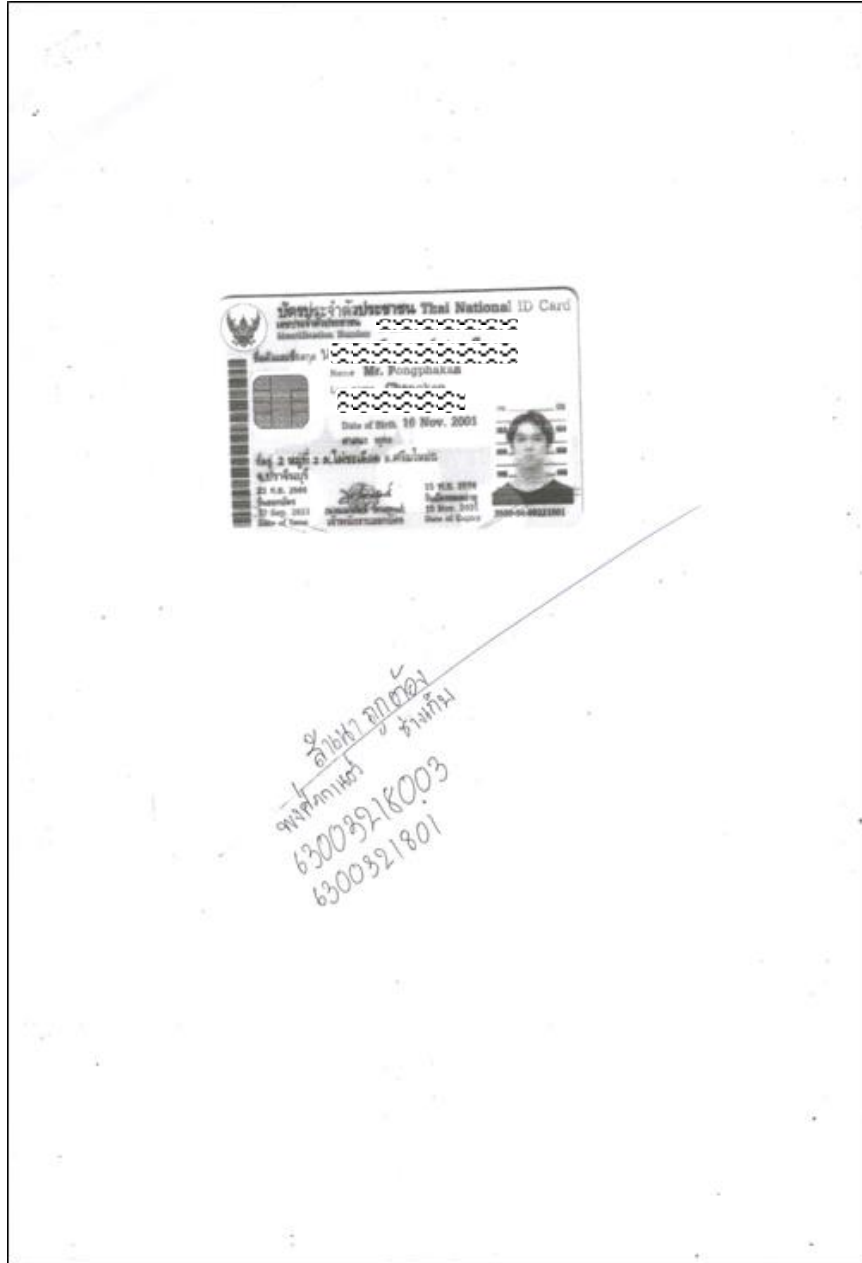
กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1		
ชุมนุมวิชาการ 1	20	ผ	ชุมนุมวิชาการ 3	20	ผ	ชุมนุมวิชาการ 5	20	ผ
แนะแนว 1	20	ผ	แนะแนว 3	20	ผ	แนะแนว 5	20	ผ
จริยธรรม 1	20	ผ	จริยธรรม 3	20	ผ	จริยธรรม 5	20	ผ
กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 1	10	ผ	กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 3	10	ผ	กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 5	10	ผ
ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 2		
ชุมนุมวิชาการ 2	20	ผ	ชุมนุมวิชาการ 4	20	ผ	ชุมนุมวิชาการ 6	20	ผ
แนะแนว 2	20	ผ	แนะแนว 4	20	ผ	แนะแนว 6	20	ผ
จริยธรรม 2	20	ผ	จริยธรรม 4	20	ผ	จริยธรรม 6	20	ผ
กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 2	10	ผ	กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 4	10	ผ	กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 6	10	ผ

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน		กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		พบข้อดี	ปัญหา
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	41.0 ได้	41.0	ผ่าน	ภาษาไทย	6.0	2.41	
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	54.5 ได้	54.5	ผ่าน	คณิตศาสตร์	18.0	2.41	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน	ได้	ดี	ผ่าน	วิทยาศาสตร์	32.0	2.59	
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	ดี	ผ่าน	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	11.0	2.93	
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	ผ่าน	ผ่าน	สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0	3.62	
วันอนุมัติการจบ	31 มีนาคม 2563			ศิลปะ	3.0	3.00	
วันออกจากโรงเรียน	31 มีนาคม 2563			การงานอาชีพและเทคโนโลยี	3.0	3.08	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน			ภาษาต่างประเทศ	14.5	1.65	
ผลการทดสอบระดับชาติ				ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		95.5	2.55
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)							
ภาษาไทย	ได้ 35.00	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ได้ 32.00	 (นางสาวกนกกร ศรีสังข์) นายทะเบียน			
คณิตศาสตร์	ได้ 12.50	ภาษาอังกฤษ	ได้ 20.00				
วิทยาศาสตร์	ได้ 30.00						
สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ							
1. ร้อยละ 70 ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	=	1.78		 (นายวิเชียร อินหมาศ) ผู้อำนวยการโรงเรียนปรางจินกัลยาณี วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563			
2. ร้อยละ 30 ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน	=	0.45					
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม	=	2.23					
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา				หมายเหตุ			
1. ผู้เรียนเรียนวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต วิชาเพิ่มเติมตามสถานศึกษากำหนด 2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิตโดยเป็นวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต 3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด 4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด 5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด คำอธิบายระดับผลการเรียนรายวิชา *4* หมายถึง ผลการเรียนดีเยี่ยม *3.5* หมายถึง ผลการเรียนดีมาก *3* หมายถึง ผลการเรียนดี *2.5* หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี *2* หมายถึง ผลการเรียนน่าพอใจ *1.5* หมายถึง ผลการเรียนพอใช้				"เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ."			

ภาพที่ 4 (ต่อ) สำเนาวุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา (ใบ รบ. หรือ Transcript ฉบับภาษาไทย)

จากภาพที่ 4 ผู้จัดทำตรวจสอบสำเนาวุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา (ใบ รบ หรือ Transcript) วันสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนที่สำเร็จการศึกษา ชื่อ - สกุล ผู้สำเร็จการศึกษา และวันที่สำเร็จการศึกษา

1.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของบัตรประจำตัวประชาชน ผู้จัดทำ
ต้องตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตรงกับข้อมูลที่นักศึกษาเขียนในคำร้อง
ขอสำเร็จการศึกษาหรือไม่ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 ตัวอย่างสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักศึกษา

จากภาพที่ 5 สำเนาตัวอย่างบัตรประจำตัวประชาชน ผู้จัดทำตรวจสอบความถูกต้องสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วันเดือน ปี เกิด ตรวจสอบให้ตรงตาม
คำร้องขอสำเร็จการศึกษาหรือไม่

1.2.3 ตรวจสอบภาพถ่าย ผู้จัดทำตรวจสอบภาพถ่าย ที่นักศึกษาส่งมา พร้อมคำร้องขอสำเร็จการศึกษาโดยแนบภาพถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 ภาพ ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 ชุดครุยปริญญา

จากภาพที่ 6 ชุดครุยปริญญา ผู้จัดทำตรวจสอบรูปชุดครุยปริญญาของนักศึกษาที่แนบมา พร้อมคำร้องขอสำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาหรือไม่ เช่น นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) แถบชุดครุยสีฟ้า เป็นต้น

1.2.4 ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ผู้จัดทำตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของนักศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้าย เพื่อเป็นการยืนยันของนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาไม่มีค้างค่าลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 7

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
422 ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000 เลขที่ : 6318491

วันที่ 9 กรกฎาคม 2563 ภาคเรียน 1/2563 ปีงบประมาณ : 2563

ได้รับเงินจาก [ลายเส้น] รหัสประจำตัว 59003381053

นักศึกษาภาค ภาคปกติ(บางคล้า) หมู่เรียน 5900338101 ระดับปริญญาตรี 4 ปี

สาขา ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชา การท่องเที่ยว

รายการ	รวม(บาท)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec. คาบ	ผู้สอน
ค่าบำรุงการศึกษา					
หน่วยกิตทฤษฎี.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
หน่วยกิตปฏิบัติ.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
ค่าโอนผลการเรียน					
ค่ายกเว้นผลการเรียน					
ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่					
ค่าบำรุงหอพยาบาล					
ค่าบำรุงกีฬา					
ค่าบำรุงห้องสมุด/สำนักวิทยบริการฯ					
ค่าธรรมเนียมฝึกทักษะ					
ค่าบำรุงกิจกรรม					
ค่าบัตรนักศึกษา					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าธรรมเนียมทั่วไป/ค่าธรรมเนียมพิเศษ					
ค่าบำรุงศูนย์					
ค่าบำรุงคณะ					
ค่าประกันอุบัติเหตุ					
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต	1,000				
ค่าธรรมเนียมสถานภาพ					
ค่าปรับ					
ค่าหอพัก					
ค่าอื่น ๆ ใบรายงานผลการศึกษา	200		จำนวนหน่วยกิตรวม		หน่วยกิต
*ใบรายงานผลการศึกษา					
รวมเงิน 1,200 บาท (-หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน-)					

ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว(ต้องแสดงเอกสารฉบับนี้เมื่อเข้าสอบหรือเมื่อต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยฯทุกครั้ง)

ลงชื่อ..... (นางสาวธนรมล คงแก้ว)

ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)
(ฉบับจริง สำหรับนักศึกษา)

นักศึกษาต้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ภาพที่ 7 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้าย

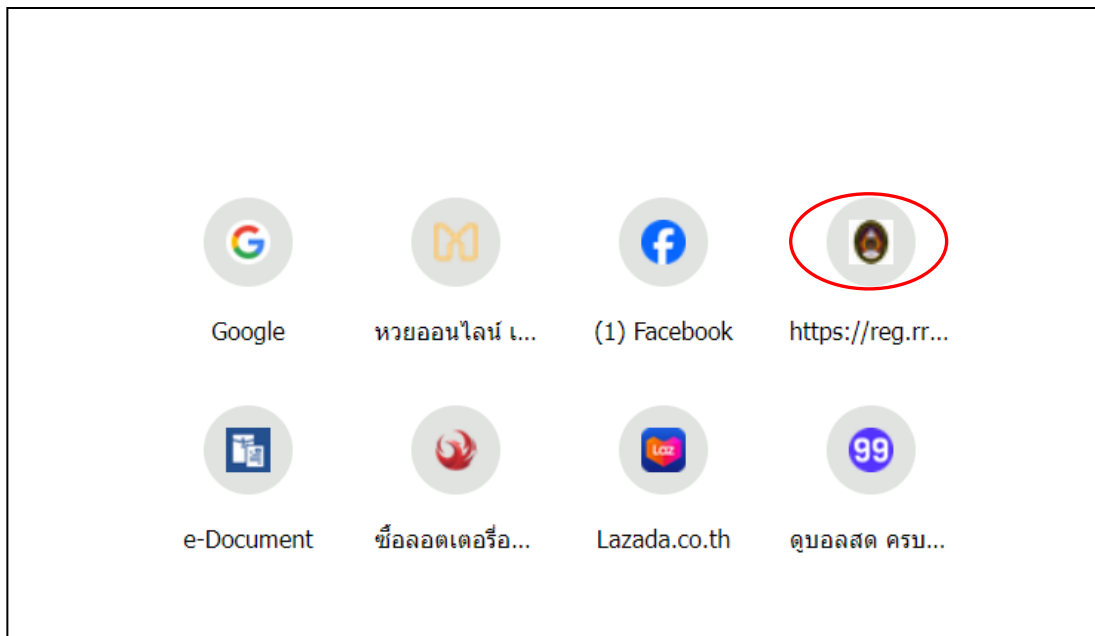
จากภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างใบรับเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนสุดท้าย ของนักศึกษาซึ่งนักศึกษาต้องนำมาแสดงวันที่มหาวิทยาลัยฯประกาศให้มารายงานตัวบัณฑิตเพื่อเข้ารับ พระทานปริญญาบัตร ซึ่งหน้าใบเสร็จหน่วยงานคลังจะประทับตรา ห้ามทำสูญหาย เพื่อนำมาแสดง ในวันรายงานตัวบัณฑิต

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษา

เมื่อตรวจสอบเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ตามขั้นตอนที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ และตรวจสอบนักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษาในรอบนี้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

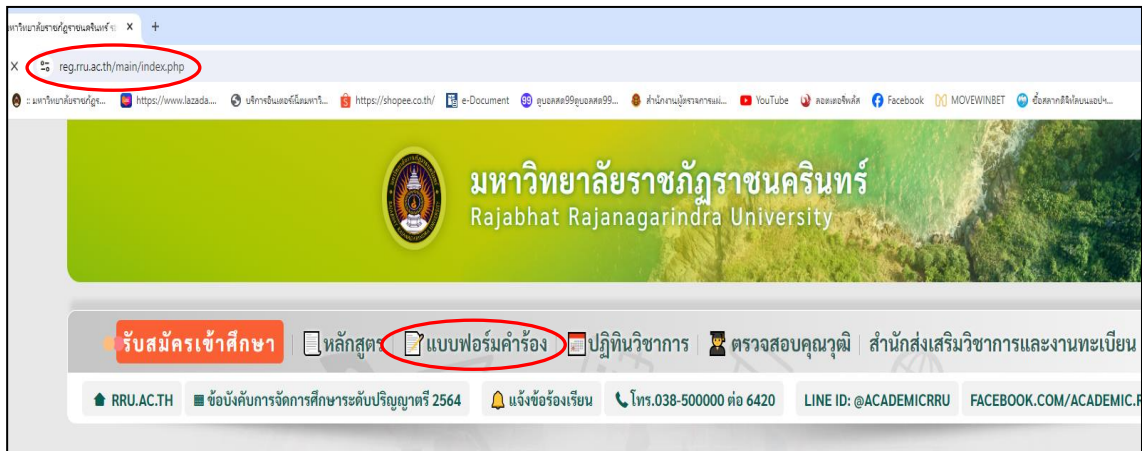
1. เข้าสู่ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป **Google chrome** เพื่อเข้าระบบงานทะเบียนดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 โปรแกรมค้นหา การเข้าระบบงานทะเบียน

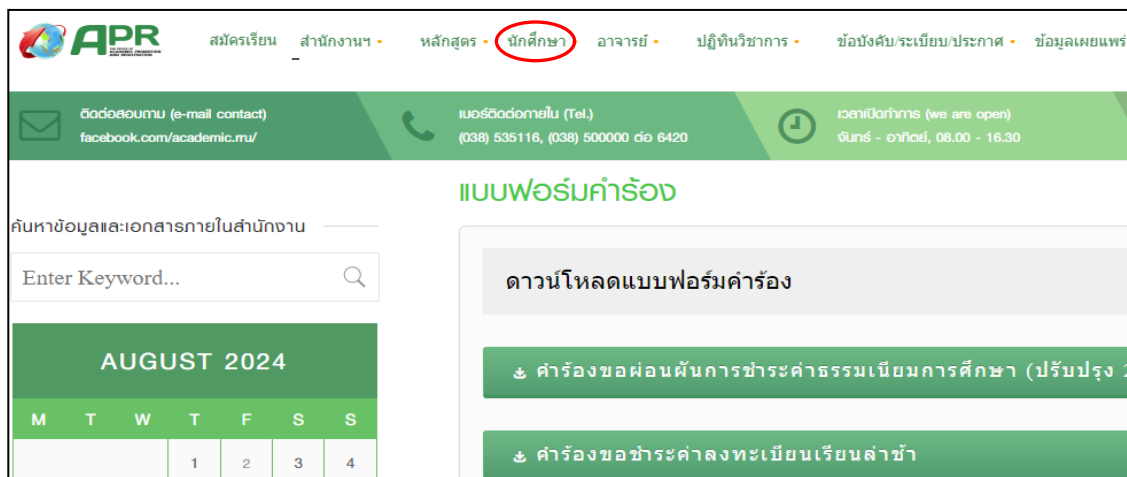
จากภาพที่ 8 เมื่อผู้จัดทำเข้าโปรแกรม Google chrome เข้าเว็บระบบงานทะเบียน reg.rru.ac.th. เพื่อเข้าเมนูแบบฟอร์มคำร้อง

1.2 เมื่อเข้าเว็บไซต์ระบบงานทะเบียน reg.rru.ac.th ระบบจะแสดงเมนู ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 เมนูแบบฟอร์มคำร้อง

จากภาพที่ 9 เข้าหน้าเว็บ ระบบงานทะเบียน reg.rru.ac.th แล้วจะปรากฏเมนู รับสมัคร นักศึกษา หลักสูตร แบบฟอร์มคำร้อง ปฏิทินวิชาการ ตรวจสอบคุณวุฒิ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ผู้จัดทำเลือกไปที่เมนูแบบฟอร์มคำร้อง ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 โปรแกรมระบบงานทะเบียน เมื่อนักศึกษา

จากภาพที่ 10 โปรแกรมจะปรากฏ เมนู สมัครเรียน สำนักงานฯ หลักสูตร นักศึกษา อาจารย์ ปฏิทินวิชาการ ข้อบังคับระเบียบประกาศ ข้อมูลเผยแพร่ ผู้จัดทำเลือกไปที่เมื่อนักศึกษา จะปรากฏ ดังภาพที่ 11

The screenshot shows the APR website interface. At the top, there is a navigation bar with the APR logo and menu items: สมัครเรียน, สำนักงานฯ, หลักสูตร, นักศึกษา, อาจารย์, ปฏิทินวิชาการ, ข้อบังคับ/ระเบียบประกาศ, ข้อมูลเผยแพร่, and ค้นหา. Below this is a green banner with contact information: Email (facebook.com/academic.mu/), Tel. (038) 535116, (038) 500000 ต่อ 6420, and Office Hours (จันทร์ - อาทิตย์, 08.00 - 16.30). The main content area features a search bar, a calendar for August 2024, and a list of examination types. Three items are highlighted with red circles and callouts: 'แบบตรวจสอบ' (1), 'คณะครุศาสตร์' (2), and 'ภาษาอังกฤษ รหัส 62-65' (3). Other items in the list include 'การศึกษาปฐมวัย รหัส 62-65', 'การสอนภาษาจีน รหัส 62-65', 'วิทยาศาสตร์ทั่วไป รหัส 62-65', and 'คณิตศาสตร์ รหัส 62-65'.

ภาพที่ 11 โปรแกรมทะเบียน เมนู แบบตรวจสอบ

จากภาพที่ 11 ตัวอย่างต้องการตรวจสอบนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์ ผู้จัดทำเลือกไปที่หมายเลข 1 แบบตรวจสอบ เลือกที่หมายเลข 2 คณะครุศาสตร์ เลือกไปที่หมายเลข 3 ภาษาอังกฤษ รหัส 62 – 65 เป็นต้น ดังภาพที่ 12

1.3 เมื่อพิมพ์แบบตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ตามสาขาที่ผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จ การศึกษาผู้จัดทำตรวจสอบแบบโครงสร้างหลักสูตร ชื่อสาขา รุ่นการศึกษา เช่น หลักสูตร 63 ผู้ยื่นเอกสารจะต้องเป็นรหัสประจำตัว 63 ดังภาพที่ 12

ชื่อ - นามสกุล.....กลุ่ม.....รหัส.....							
แบบตรวจสอบ สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ (วท.บ.) ระดับปริญญาตรี 4 ปี ไม่น้อยกว่า 133 นก. (หลักสูตร 63)							
เทอม	รายวิชา	นก.	เกรด	เทอม	รายวิชา	นก.	เกรด
	1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป 30 นก.				2.2 วิชาเฉพาะด้าน 70 นก.		
	1.1 กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม 6 นก.				วิชาบังคับ 43 นก.		
	บังคับ เรียง 3 นก.				SCH360 ชีวเคมีพื้นฐาน	3(2-2-5)	
	GEN111 ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)			SBI103 จุลชีววิทยา	3(2-2-5)	
	เลือก เรียง 3 นก.				SBI104 นิเวศวิทยา	3(2-2-5)	
	GEN121 ความรักแห่งชีวิต	3(3-0-6)			SBI203 พันธุศาสตร์	3(2-2-5)	
	GEN122 โภชนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)			SBI204 ชีววิทยาของเซลล์	3(3-0-6)	
	GEN123 ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)			SBI205 จุลชีววิทยาอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	
	GEN124 ศิลปะกับชีวิต	3(3-0-6)			SBI210 พันธุวิศวกรรมเบื้องต้น	3(2-2-5)	
	GEN125 เทคโนโลยีกับสังคมไทย	3(3-0-6)			SBI211 จุลชีววิทยาทางการแพทย์	3(2-2-5)	
	GEN126 ภูมิปัญญาไทยกับการใช้ชีวิต	3(3-0-6)			SBI212 ภาษาอังกฤษสำหรับชีววิทยาประยุกต์	3(3-0-6)	
	1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 นก.				SBI306 นิเวศวิทยาของจุลินทรีย์	3(2-2-5)	
	บังคับ เรียง 3 นก.				SBI318 เทคโนโลยีชีวภาพ 1	3(2-2-5)	
	GEN211 การรู้เท่าทันดิจิทัล	3(2-2-5)			SBI319 เทคโนโลยีชีวภาพ 2	3(2-2-5)	
	เลือก เรียง 3 นก.				SBI401 ปัญหาพิเศษทางชีววิทยาประยุกต์	3(0-9-5)	
	GEN221 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)			SBI402 สัมมนาการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์กับท้องถิ่น	1(0-3-2)	
	GEN222 การออกแบบอินโฟกราฟิกส์	3(2-2-5)			SST463 ซิสเต็ม	3(3-0-6)	
	GEN223 เทคโนโลยีสำหรับการคำนวณและการนำเสนอข้อมูล	3(2-2-5)			วิชาเลือก 27 นก.		
	GEN224 จรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)			SBI201 สัตววิทยา	3(2-2-5)	
	1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 นก.				SBI202 พืชศาสตร์	3(2-2-5)	
	บังคับ เรียง 9 นก.				SBI206 สรีรวิทยาทั่วไป	3(2-2-5)	
	GEN311 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)			SBI302 เทคนิคทางชีววิทยา	3(2-2-5)	
	GEN312 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)			SBI305 โพรโทซัววิทยา	3(2-2-5)	
	GEN313 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)			SBI307 อนุกรมวิธานของจุลินทรีย์	3(2-2-5)	
	เลือก เรียง 3 นก.				SBI310 ชีววิทยาของแมลง	2(2-0-4)	
	GEN321 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)			SBI311 การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช	3(2-2-5)	
	GEN322 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)			SBI314 วัสดุและอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	
	1.4 กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด บังคับ 3 นก.				SBI315 เทคโนโลยีการหมัก	3(2-2-5)	
	GEN411 การคิดเชิงระบบ	3(3-0-6)			SBI320 ารวิทยา	3(2-2-5)	
	1.5 กลุ่มวิชาศาสตร์ของผู้ประกอบการ บังคับ 3 นก.				SBI323 กัญชีวิทยาประยุกต์	3(2-2-5)	
	GEN531 การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)			SBI403 วิทยาศาสตร์ทางทะเลเบื้องต้น	3(2-2-5)	
					SBI404 สาหร่ายวิทยา	3(2-2-5)	
					SBI405 วิทยาแบคทีเรีย	3(2-2-5)	
	2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 97 นก.				SBI406 ความหลากหลายทางชีวภาพของสิ่งมีชีวิต	3(2-2-5)	
	2.1 วิชาแกน 19 นก.				SBI407 พฤติกรรมของสัตว์	3(2-2-5)	
	SPH101 ฟิสิกส์พื้นฐาน	3(3-0-6)			SBI409 ผลิตภัณฑ์อาหารที่ใช้จุลินทรีย์	3(2-2-5)	
	SPH102 ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน	1(0-3-2)			SBI410 วิทยาภูมิคุ้มกัน	3(2-2-5)	
	SCH101 เคมีทั่วไป 1	3(3-0-6)			SBI411 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับชีววิทยาประยุกต์	2(2-0-4)	
	SCH102 ปฏิบัติการเคมีทั่วไป 1	1(0-3-2)			2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 8 นก.		
	SBI105 ชีววิทยา 1	3(3-0-6)			SBI412 เครื่องมือประกอบการนิเวศวิทยาทางชีววิทยาประยุกต์	2(1-3-4)	
	SBI106 ปฏิบัติการชีววิทยา 1	1(0-3-2)			SBI414 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางชีววิทยาประยุกต์	6(640)	
	SBI107 ชีววิทยา 2	3(3-0-6)			หรือ		
	SBI108 ปฏิบัติการชีววิทยา 2	1(0-3-2)			SBI413 เครื่องมือทางชีววิทยาประยุกต์	2(1-3-4)	
	SMA101 แคลคูลัส 1	3(3-0-6)			SBI415 สถิติศึกษาทางชีววิทยาประยุกต์	6(640)	
					3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 นก.		

ภาพที่ 12 แบบตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

จากภาพที่ 12 แบบโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ข้อมูลนักศึกษา ชื่อ - สกุล รหัสกลุ่ม นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา โครงสร้างกลุ่มรายวิชา จำนวนหน่วยกิตรวม เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่

2. การเข้าพิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษา และใบแสดงผลการเรียน

เมื่อพิมพ์โครงสร้างหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไป ผู้จัดทำพิมพ์รายชื่อกลุ่มเรียน และรายชื่อนักศึกษา และใบรายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เพื่อนำมาตรวจสอบกับโครงสร้างหลักสูตรว่านักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เรียนครบโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่ โดยเข้าระบบโปรแกรมงานทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

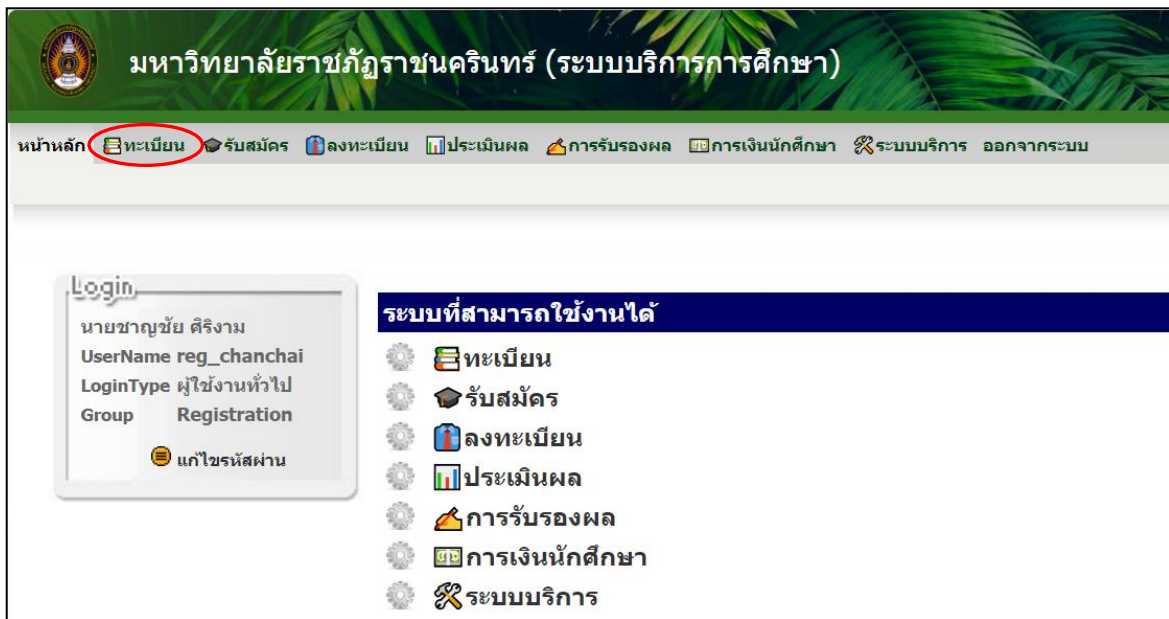
2.1 การลงชื่อเข้าใช้ระบบงานทะเบียน เพื่อพิมพ์รายชื่อกลุ่มและรายชื่อนักศึกษา และใบแสดงผลการเรียน ดังภาพที่ 13



ดังภาพที่ 11 การเข้าระบบโปรแกรม ระบบงานทะเบียน

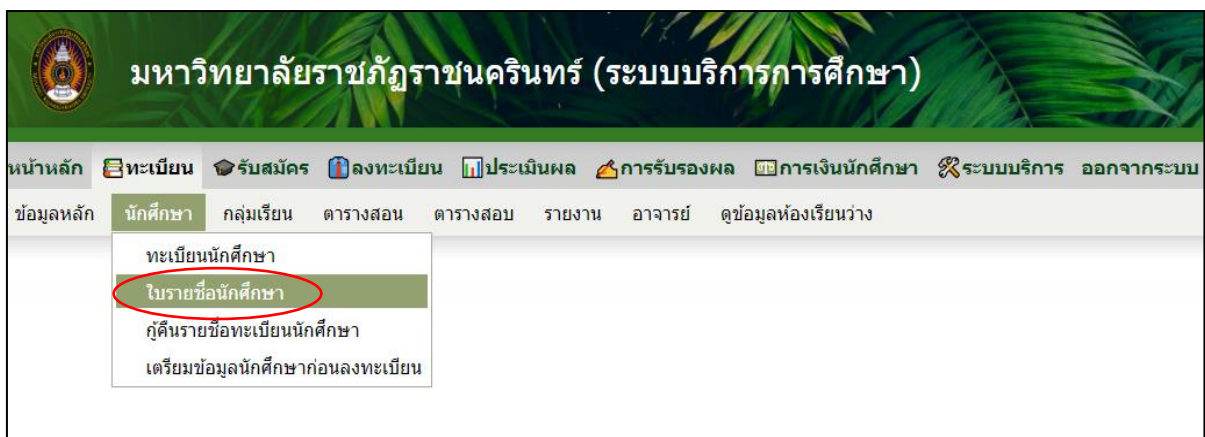
จากภาพที่ 11 ผู้จัดการเข้าระบบงานทะเบียน ลงชื่อผู้ใช้งาน พร้อมเลือกประเภทผู้ใช้งาน แล้วกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ Log in แล้วกดคลิกที่เข้าสู่ระบบ Log in มีลำดับขั้นตอน การเข้าระบบดังต่อไปนี้

- (1) reg.rru.ac.th/main/index/php
- (2) ผู้ใช้งาน ใส่ Username ของผู้ใช้งาน
- (3) รหัสผู้ใช้งาน ใส่ Password ของผู้ใช้งาน
- (4) ประเภทผู้ใช้งาน จะมีให้เลือก นักศึกษา / อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ เลือกคลิกที่เจ้าหน้าที่ (ตามสถานะผู้ใช้)
- (5) เข้าสู่ระบบ / Log in ใส่ครบทุกขั้นตอน กดคลิกที่เข้าสู่ระบบ / Log in เรียบร้อย ระบบจะดำเนินการเข้าสู่หน้าการใช้งาน พร้อมทั้งจะทำการขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 เข้าสู่เมนูทะเบียน

จากภาพที่ 14 ปรากฏเมนู หน้าหลัก รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล การเงินนักศึกษา ระบบบริการ ออกจากระบบ ผู้จัดทำเลือกเมนูนักศึกษา จะปรากฏ ดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 เมนูใบรายชื่อนักศึกษา

จากภาพที่ 15 จะปรากฏเมนูย่อยข้อมูลหลัก นักศึกษา กลุ่มเรียน ตารางสอน รายงาน อาจารย์ ดูข้อมูลห้องเรียนว่าง ผู้จัดทำเลือกไปที่เมนูนักศึกษา จะปรากฏเมนูย่อย ทะเบียนนักศึกษา ใบรายชื่อนักศึกษา กู้คืนรายชื่อทะเบียนนักศึกษา เตรียมข้อมูลนักศึกษาก่อนลงทะเบียน ผู้จัดทำเลือกไปที่ ใบรายชื่อนักศึกษา ดังภาพที่ 16

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | รับสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

ข้อมูลหลัก | นักศึกษา | กลุ่มเรียน | ตารางสอน | ตารางสอบ | รายงาน | อาจารย์ | ดูข้อมูลห้องเรียนว่าง

รายชื่อนักศึกษาประจำภาคการศึกษา

ศูนย์	เลือกศูนย์	ปีที่เข้า	เลือกปีการศึกษา
วุฒิการศึกษา	เลือกวุฒิการศึกษา	คณะ	เลือกคณะ
ระดับ	เลือกระดับการศึกษา	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
ประเภท	เลือกประเภท	หลักสูตร	เลือกหลักสูตร
กลุ่มเรียน	<input type="text"/>	ภาคการศึกษาที่	1/2567 (สำหรับพิมพ์ใบรายชื่อ)

ค้นหา ยกเลิก

พิมพ์ภาษาอังกฤษ/print english paper

ลำดับ	ปีที่เข้า	ศูนย์	คณะ	ระดับ	ประเภท	กลุ่มเรียน	สาขาวิชา	พิมพ์
1	2566	โครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ป.ตรี	ภาคปกติ	6600335502	52 ภาษาไทยสำหรับชาวต่างประเทศ	พิมพ์

ภาพที่ 16 การเข้าพิมพ์กลุ่มเรียนและรายชื่อนักศึกษา

จากภาพที่ 16 ผู้จัดทำกรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมทะเบียน พิมพ์รายชื่อนักศึกษา ใส่รหัส กลุ่มเรียน กดค้นหา โปรแกรมแสดงรูปเครื่องพิมพ์ เลือกรูปเครื่องพิมพ์ สั่งพิมพ์ ใบรายชื่อนักศึกษา ดังภาพที่ 17

2.2 การเข้าพิมพ์ใบแสดงผลการเรียนเพื่อตรวจสอบสิทธิผู้สำเร็จการศึกษา

การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่มีสิทธิสำเร็จการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป ผู้จัดทำพิมพ์ใบแสดงผลการเรียนการศึกษา ตามรายชื่อนักศึกษาทุกคนเพื่อตรวจสอบรายวิชา ผลการเรียน แต่ละภาคศึกษาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรในสาขาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยเข้าพิมพ์ใบแสดงผลการเรียน ในระบบงานทะเบียน ดังภาพที่ 18

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)			
หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล การเงินนักศึกษา ระบบบริการ ออกจากระบบ			
เอกสารสำคัญทางการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผล รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายงานรูปเล่มขออนุมัติ ใบปริญญา ฯ			
ใบแสดงผลการศึกษา			
รพชนักศึกษา	<input type="text"/>		
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุล	<input type="text"/>
ศูนย์	เลือกศูนย์	คณะ	เลือกคณะ
ระดับ	เลือกระดับ	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	ประเภท	เลือกประเภท
ปีที่เข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา	กลุ่มเรียน	<input type="text"/>
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	ปีที่รับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
วันที่อนุมัติจบ	<input type="text"/>	วันที่รับปริญญา	<input type="text"/>
เรียนครบหลักสูตร รออนุมัติผล	<input type="checkbox"/>	นิพนธ์	วิทยานิพนธ์
		<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

ภาพที่ 18 การเข้าสู่เมนูใบแสดงผลการศึกษา

จากภาพที่ 18 เมื่อผู้จัดทำเข้าโปรแกรม ระบบบริการการศึกษา จะปรากฏเมนูย่อย หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล การเงินนักศึกษา ระบบบริการ ออกจากระบบ ผู้จัดทำเลือกไปที่เมนูการรับรองผล และเลือกไปที่ใบแสดงผลการศึกษา เลือกไปที่ค้นหา จะปรากฏ ภาพที่ 19

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | บันทึกผล | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การประเมินผล | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา | ตรวจสอบและรับรองผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | รายงานสรุปผลขออนุมัติ | โบนัสผู้ดูแลฯ

ใบแสดงผลการศึกษา

รหัสนักศึกษา	63003259013	นามสกุล	
ชื่อ		คณะ	เลือกคณะ
ศูนย์	เลือกศูนย์	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
ระดับ	เลือกระดับ	ประเภท	เลือกประเภท
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	คณะเรียน	
ปีที่เข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา	ปีที่รับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	วันที่รับปริญญา	
วันที่อนุมัติจบ		วันที่รับปริญญา	
เรียนครบหลักสูตร อนุมัติผล	<input type="checkbox"/>	ฉบับนี้	วิทยานิพนธ์

ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ภาษาไทย:	ตำแหน่งที่ 1 นายทะเบียน	ตำแหน่งที่ 2 รองอธิการบดี
ภาษาอังกฤษ (Eng):	ตำแหน่งที่ 1 Registrar	ตำแหน่งที่ 2 For President

รูปแบบกระดาษพิมพ์: กระดาษ A4 | วันที่ออกเอกสาร: 27/08/2567 | รายการที่พิมพ์: ใบแสดงผลการศึกษา (Thai) |

จำนวน	รายการ
1	ใบแสดงผลการศึกษา

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	กลุ่มเรียน	ชื่อ - สกุล	ว/ด/ป เกิด	วันที่อนุมัติจบ	วันที่รับปริญญาบัตร	ศูนย์	ประเภท	สาขาวิชา
1	63003259013	6300325901	ชื่อ - สกุล	30/05/2545	-	-	บางลำ	ภาคปกติ	การจัดการบริหารสารสนเทศและสิ่งจลน

ภาพที่ 19 การเข้าระบบทะเบียน ใบแสดงผลการศึกษา

จากภาพที่ 19 ใส่รหัสนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ กดค้นหา โปรแกรมทะเบียน
ปรากฏ รหัสนักศึกษา กลุ่มเรียน ชื่อ - สกุล วัน เดือน ปี ศูนย์บางลำ ประเภท ภาคปกติ ผู้จัดทำเลือก
พิมพ์ทั้งหมด ดังภาพที่ 20

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ใบรายงานผลการศึกษา

ชื่อปริญญา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

สาขาวิชา ชีววิทยาประยุกต์

วิชาโท -

วุฒิเดิม ม.6

หน่วยกิตที่ได้รับการโอนมา/ยกเว้น - หน่วยกิต

รหัสประจำตัว 63003218003

ชื่อ - สกุล ██████████

วัน เดือน ปี เกิด ██████████

วันเข้าศึกษา 22 มิถุนายน 2563

วันสำเร็จการศึกษา 15 พฤษภาคม 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563				ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565			
GEN111 ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น 3 A GEN312 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3 B+ GEN411 การคิดเชิงระบบ 3 A SBI105 ชีววิทยา 1 3 C+ SBI106 ปฏิบัติการชีววิทยา 1 1 A SCH101 เคมี่ทั่วไป 1 3 C+ SCH102 ปฏิบัติการเคมีทั่วไป 1 1 A SPH101 ฟิสิกส์พื้นฐาน 3 D+ SPH102 ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน 1 1 A ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.14 ลงทะเบียนสะสม 21 หน่วยกิต สอบได้สะสม 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.14				GEN531 การเป็นผู้ประกอบการ 3 B+ SBI201 สัตววิทยา 3 B+ SBI202 พฤกษศาสตร์ 3 A SBI306 นิเวศวิทยาของจุลินทรีย์ 3 A SBI311 การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช 3 B SBI315 เทคโนโลยีการหมัก 3 B SBI319 เทคโนโลยีชีวภาพ 2 3 A ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.71 ลงทะเบียนสะสม 79 หน่วยกิต สอบได้สะสม 79 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.39			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563				ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565			
GEN211 การรู้เท่าทันดิจิทัล 3 A GEN311 การรู้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3 B SBI103 จุลชีววิทยา 3 A SBI104 นิเวศวิทยา 3 B+ SBI107 ชีววิทยา 2 3 B SBI108 ปฏิบัติการชีววิทยา 2 1 A SBI314 ยีสต์และยีสต์เทคโนโลยี 3 B+ ลงทะเบียน 19 หน่วยกิต สอบได้ 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.52 ลงทะเบียนสะสม 40 หน่วยกิต สอบได้สะสม 40 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.32				SBI210 พันธุวิศวกรรมเบื้องต้น 3 B SBI302 เทคโนโลยีทางชีววิทยา 3 A SBI307 อุณหภูมิของจุลินทรีย์ 3 B+ SBI320 ไร่วิทยา 3 B SBI402 สัมมนาการประยุกต์ใช้ชีววิทยากับท้องถิ่น 1 A SBI409 ผลิตภัณฑ์อาหารที่จุลินทรีย์ 3 A SST463 ชีวสถิติ 3 B ลงทะเบียน 19 หน่วยกิต สอบได้ 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.44 ลงทะเบียนสะสม 119 หน่วยกิต สอบได้สะสม 119 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.43			
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564				ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566			
GEN122 โภชนาการเพื่อสุขภาพ 3 A GEN224 จุลกรรมอันเล็กทรอนิกส์ 3 B+ GEN331 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ 3 D+ SBI204 ชีววิทยาของเซลล์ 3 A SBI205 จุลชีววิทยาอุตสาหกรรม 3 B SMA101 แคลคูลัส 1 3 B ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.16 ลงทะเบียนสะสม 58 หน่วยกิต สอบได้สะสม 58 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.27				SBI401 ปัญหาพิเศษทางชีววิทยาประยุกต์ 3 A SBI405 วิทยานิพนธ์ที่วิจัย 3 A SBI413 เตรียมสหกิจศึกษาทางชีววิทยาประยุกต์ 2 A ลงทะเบียน 8 หน่วยกิต สอบได้ 8 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00 ลงทะเบียนสะสม 127 หน่วยกิต สอบได้สะสม 127 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.46			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564				ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566			
GEN321 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 A SBI203 พันธุศาสตร์ 3 B SBI211 จุลชีววิทยาทางอาหาร 3 A SBI212 ภาษาอังกฤษสำหรับชีววิทยาประยุกต์ 3 B+ SBI318 เทคโนโลยีชีวภาพ 1 3 A SBI407 พฤติกรรมของสัตว์ 3 B+ SCH360 ชีวเคมีพื้นฐาน 3 A ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00 ลงทะเบียนสะสม 133 หน่วยกิต สอบได้สะสม 133 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.49				SBI415 สหกิจศึกษาทางชีววิทยาประยุกต์ 6 A ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00 ลงทะเบียนสะสม 133 หน่วยกิต สอบได้สะสม 133 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.49 หน่วยกิตรวม 133 หน่วยกิต			

หมายเหตุ สำเร็จการศึกษา ลงชื่อ นายทะเบียน
 ออกให้เมื่อ 1 พฤษภาคม 2567 ลงชื่อ รองอธิการบดี

เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์

ภาพที่ 20 ใบรายงานผลการศึกษา

จากภาพที่ 20 ใบรายงานผลการศึกษา จะปรากฏ ชื่อปริญญา สาขาวิชา วุฒิเดิม ชื่อ - สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด วันที่เข้าศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา รายวิชาตามภาคการศึกษามีชื่อรายวิชา และผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

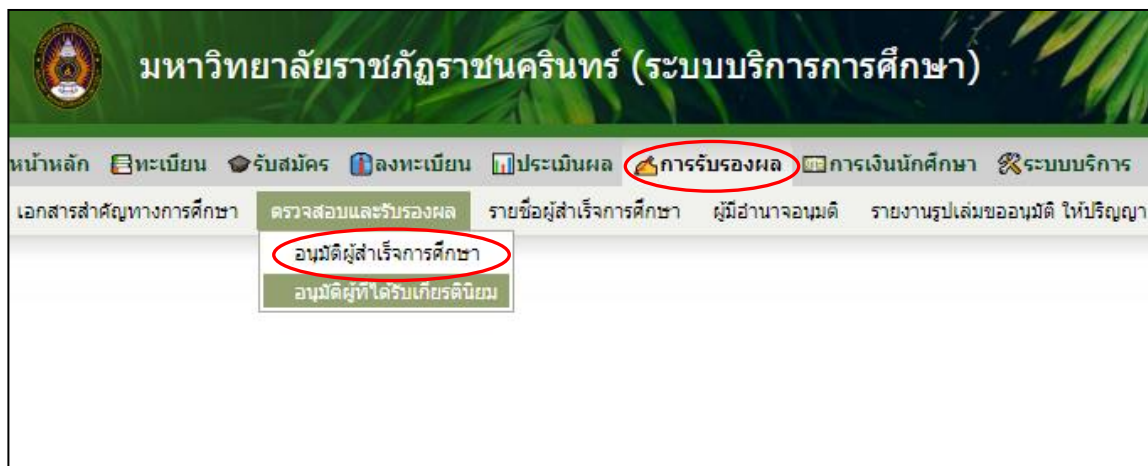
3. การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

การบันทึกข้อมูลอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อได้ดำเนินการกระบวนการขั้นตอนในการตรวจสอบ โครงสร้างหลักสูตร และตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษาที่ส่งแบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ผลผ่านเกณฑ์ตามคุณสมบัติของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 ทั้งนี้ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาเข้าสู่ระบบโปรแกรมงานทะเบียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมงานทะเบียน เพื่อบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่ผู้จัดทำได้ตรวจสอบครบทุกขั้นตอนแล้ว คุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรครบทุกรายวิชา
- ตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาครบและผ่านเกณฑ์
- ตรวจสอบหนังสือผ่านทุกหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเข้าสู่ระบบโปรแกรมงานทะเบียน ดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21 การเข้าเมนูอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 21 เมื่อเข้าระบบโปรแกรม จะปรากฏเมนู หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล การเงินนักศึกษา ระบบบริการ ผู้จัดทำเลือกไปที่เมนู การรับรองผล จะปรากฏเมนูย่อย เอกสารสำคัญทางการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผล รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายงานรูปเล่มของอนุมัติให้ปริญญา ผู้จัดทำเลือกไปที่ ตรวจสอบและรับรองผล เลือก อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา จะปรากฏดังภาพที่ 22

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล การเงินนักศึกษา ระบบบริการ ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผล รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายงานรูปเล่มขออนุมัติ ใบปริญญญา ฯ

อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

รหัสนักศึกษา	63003218001		
ชื่อ	63003259013	นามสกุล	
ศูนย์	เลือกศูนย์ 63003218001 X	คณะ	เลือกคณะ
ระดับ	เลือกระดับ 63003137005	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร 63003137011	ประเภท	เลือกประเภท
ปีที่เข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา 63003137008	กลุ่มเรียน	
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา 64003269015	ปีที่รับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
วันที่อนุมัติจบ		วันที่รับปริญญา	

ค้นหา ยกเลิก

ภาพที่ 22 การเข้าเมนูอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 22 ขั้นตอนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา ผู้จัดทำใส่รหัสนักศึกษา เลือกกดค้นหา โปรแกรมหน้าการอนุมัติจะปรากฏ ดังภาพที่ 23

3.2 กระบวนการขั้นตอนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา จะต้องกรอกข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาที่แต่ละคนจนกว่าจะครบทั้งกลุ่มการศึกษา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปจะต้องจัดอันดับสำหรับนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 ข้อ ดังภาพที่ 23

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | ข้อมูล | ลงทะเบียน | ฟอร์มใหม่ | การลงทะเบียน | การสมัครนักศึกษา | ระบบขอชำระ | ออกจากระบบ

เอกสารสำหรับการศึกษา | ตรวจสอบและประมวลผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้สำเร็จการศึกษา | รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ ให้นักศึกษา

อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

รหัสนักศึกษา	63003259013	ชื่อ		นามสกุล	
ศูนย์	เลือกศูนย์	คณะ	เลือกคณะ		
ระดับ	เลือกระดับ	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา		
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	ประเภท	เลือกประเภท		
ปีเข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา	กลุ่มเรียน			
ปีอนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	ปีรับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา		
วันที่อนุมัติจบ		วันที่รับปริญญา			

ค้นหา ยกเลิก

อนุมัติ ✓

อนุมัติ ✓

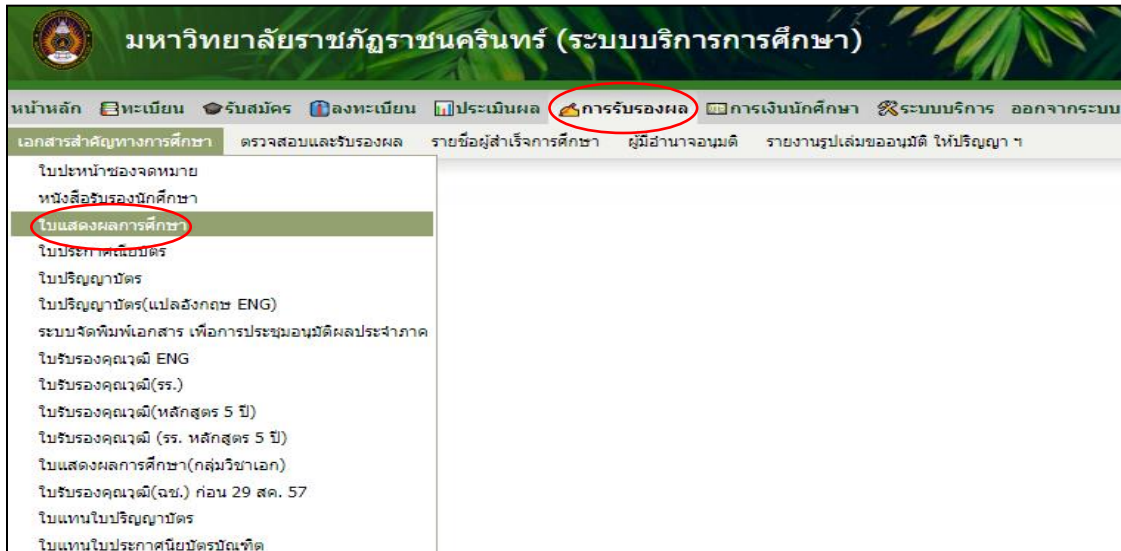
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	กลุ่มเรียน	ชื่อ - สกุล	เลข ช.ช.	วันเกิด	วันอนุมัติจบ	วันรับปริญญา	ขาดเรียน	ค่าวนเกณฑ์	โครงสร้างหลักสูตร	กิจกรรม	การเงิน	ห้องสมุด	อนุมัติ
1	63003259013	6300325901	////////////////////		09/05/2545	-	-	2.39						

ภาพที่ 23 ขั้นตอนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 23 การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

- ใส่รหัสนักศึกษา
- เลือกระดับการศึกษา
- เลือกปีที่เข้าศึกษา
- เลือกปีที่อนุมัติจบการศึกษา
- เลือกวันที่อนุมัติจบ
- เลือกรอบที่จบ
- เลือกวันที่อนุมัติจบ
- เลือกปีการศึกษาที่อนุมัติจบการศึกษา
- เลือกภาคการศึกษา
- กดเครื่องหมายถูกหน้าชื่อนักศึกษา
- กดบันทึกทั้งหมดที่เลือก

3.3 เมื่อดำเนินการผ่านการอนุมัติสำเร็จการศึกษาครบถ้วนสมบูรณ์ ขั้นตอนต่อไป พิมพ์เอกสารของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิ เข้าสู่ระบบโปรแกรมงานทะเบียน เพื่อพิมพ์เอกสารสำเร็จการศึกษาลบับจริง พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษา ดังภาพ 24



ภาพที่ 24 ขั้นตอนเข้าสู่ระบบการพิมพ์เอกสารทางการศึกษา

จากภาพที่ 24 การพิมพ์ใบรายงานผลการศึกษา เมื่อผู้จัดทำเข้าสู่เมนูระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูการรับรองผล จะปรากฏเมนูย่อย เอกสารสำคัญทางการศึกษา เลือกไปที่ใบรายงานผลการศึกษา จะปรากฏ ดังภาพที่ 25

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | รับสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา | ตรวจสอบและรับรองผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | รายงานรูปเล่มของอนุมัติ | ใบปริญญา ฯ

ใบแสดงผลการศึกษา

รหัสนักศึกษา	<input type="text" value="63003259013"/>	
ชื่อ	<input type="text" value="63003259013"/>	
ศูนย์	เลือกศูนย์	63003137005
ระดับ	เลือกระดับ	63003137011
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	63003218001
ปีที่เข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา	63003137008
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	64003269015
วันที่อนุมัติจบ	<input type="text"/>	
เรียนครบหลักสูตร รออนุมัติผล	<input type="checkbox"/>	

ภาพที่ 25 ขั้นตอนเข้าสู่ระบบการพิมพ์เอกสารทางการศึกษา

จากภาพที่ 25 ผู้จัดทำใส่รหัสนักศึกษา กดค้นหาเพื่อค้นหานักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โปรแกรมระบบทะเบียนจะปรากฏ ดังภาพที่ 26

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | รับสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา | ตรวจสอบและรับรองผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | รายงานรูปเล่มของอนุมัติ | ใบปริญญา ฯ

ใบแสดงผลการศึกษา

รหัสนักศึกษา	63003259013	นามสกุล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>	คณะ	เลือกคณะ
ศูนย์	เลือกศูนย์	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
ระดับ	เลือกระดับ	ประเภท	เลือกประเภท
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	คุณสมบัติ	<input type="text"/>
ปีที่เข้าศึกษา	เลือกปีการศึกษา	ปีที่รับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	วันที่รับปริญญา	<input type="text"/>
วันที่อนุมัติจบ	<input type="text"/>	วันที่	วิทยาเขต
เรียนครบหลักสูตร รออนุมัติผล	<input type="checkbox"/>		

ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ภาษาไทย	ตำแหน่งที่ 1 นายทะเบียน	ตำแหน่งที่ 2 รองอธิการบดี
ภาษาอังกฤษ (Eng)	ตำแหน่งที่ 1 Registrar	ตำแหน่งที่ 2 For President


รูปแบบกระดาษพิมพ์กระดาษ A4

วันที่ออกเอกสาร 24/08/2567

รายการพิมพ์ ใบแสดงผลการศึกษา (Thai)

ภาพที่ 26 การพิมพ์เอกสารใบรายงานผลการศึกษา

จากภาพที่ 26 ระบบโปรแกรมทะเบียน ปรากฏรายชื่อนักศึกษา ผู้จัดทำเลือกเมนูวันที่ออกเอกสาร เลือกรายการที่พิมพ์ ใบแสดงผลการศึกษานับภาษาไทย หรือนับภาษาอังกฤษ ตัวอย่าง เช่น ผู้จัดทำเลือกใบแสดงผลการเรียน นับภาษา เลือกไปที่เมนูพิมพ์ทั้งหมด ดังภาพที่ 27



มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ใบรายงานผลการศึกษา

ชื่อปริญญา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)
สาขาวิชา ชีววิทยาประยุกต์
วิชาโท -
วุฒิเดิม ม.6
หน่วยกิตที่ได้รับการโอนมา/ยกเว้น - หน่วยกิต

รหัสประจำตัว 63003218001
ชื่อ - สกุล XXXXXXXXXX
วัน เดือน ปี เกิด XXXXXXXXXX
วันเข้าศึกษา 22 มิถุนายน 2563
วันสำเร็จการศึกษา 15 พฤษภาคม 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563				ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.85			
GEN111	ราชครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	3	A	ลงทะเบียน 79 หน่วยกิต สอบได้ 79 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.75			
GEN312	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	A	ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565			
GEN411	การคิดเชิงระบบ	3	A	GEN531	การเป็นผู้ประกอบการ	3	B+
SB1105	ชีววิทยา 1	3	B+	SB1201	สัตววิทยา	3	B+
SB1106	ปฏิบัติการชีววิทยา 1	1	A	SB1202	พฤกษศาสตร์	3	A
SCH101	เคมีทั่วไป 1	3	A	SB1306	นิเวศวิทยาของจุลินทรีย์	3	A
SCH102	ปฏิบัติการเคมีทั่วไป 1	1	A	SB1311	การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช	3	A
SPH101	ฟิสิกส์พื้นฐาน	3	A	SB1315	เทคโนโลยีการหมัก	3	B
SPH102	ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน	1	A	SB1319	เทคโนโลยีชีวภาพ 2	3	A
ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.92				ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.71			
ลงทะเบียนสะสม 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.92				ลงทะเบียนสะสม 100 หน่วยกิต สอบได้ 100 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.74			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563				ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565			
GEN211	การรู้เท่าทันดิจิทัล	3	A	SB1210	พันธุวิศวกรรมเบื้องต้น	3	A
GEN311	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	B+	SB1302	เทคนิคทางชีววิทยา	3	A
SB1103	จุลชีววิทยา	3	A	SB1307	อนุกรมวิธานของจุลินทรีย์	3	A
SB1104	นิเวศวิทยา	3	B+	SB1320	ราวิทยา	3	B+
SB1107	ชีววิทยา 2	3	B+	SB1402	สัมมนาการประยุกต์ใช้ชีววิทยาเบื้องต้น	1	A
SB1108	ปฏิบัติการชีววิทยา 2	1	A	SB1409	ผลิตภัณฑ์อาหารที่จุลินทรีย์	3	A
SB1314	ยีสต์และยีสต์เทคโนโลยี	3	B+	SST463	ชีวสถิติ	3	B+
ลงทะเบียน 19 หน่วยกิต สอบได้ 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.68				ลงทะเบียน 19 หน่วยกิต สอบได้ 19 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.84			
ลงทะเบียนสะสม 40 หน่วยกิต สอบได้ 40 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.81				ลงทะเบียนสะสม 119 หน่วยกิต สอบได้ 119 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.76			
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564				ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566			
GEN122	โภชนาการเพื่อสุขภาพ	3	A	SB401	ปัญหาพิเศษทางชีววิทยาประยุกต์	3	A
GEN224	ธุรกิจกรมอิเล็กทรอนิกส์	3	A	SB405	วิทยาเขตที่เร็ว	3	A
GEN331	ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ	3	C	SB413	เตรียมสหกิจศึกษาทางชีววิทยาประยุกต์	2	A
SB1204	ชีววิทยาของเซลล์	3	A	ลงทะเบียน 8 หน่วยกิต สอบได้ 8 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00			
SB1205	จุลชีววิทยาอุตสาหกรรม	3	B	ลงทะเบียนสะสม 127 หน่วยกิต สอบได้ 127 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.77			
SMA101	แคลคูลัส 1	3	A	ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566			
ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.50				SB415	สหกิจศึกษาทางชีววิทยาประยุกต์	6	A
ลงทะเบียนสะสม 58 หน่วยกิต สอบได้ 58 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.71				ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564				ลงทะเบียนสะสม 133 หน่วยกิต สอบได้ 133 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.78			
GEN321	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3	A	ลงทะเบียนสะสม 133 หน่วยกิต สอบได้ 133 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 3.78			
SB1203	พันธุศาสตร์	3	B	หน่วยกิตรวม 133 หน่วยกิต			
SB1211	จุลชีววิทยาทางอาหาร	3	A				
SB1212	ภาษาอังกฤษสำหรับชีววิทยาประยุกต์	3	A				
SB1318	เทคโนโลยีชีวภาพ 1	3	A				
SB407	พฤติกรรมของสัตว์	3	A				
SCH360	ชีวเคมีพื้นฐาน	3	A				

คำระดับคะแนน : A - ดีเยี่ยม=4, B+ - ดีมาก=3.5, B - ดี=3, C+ - ดีพอ=2.5, C - พอใช้=2, D+ - พอใช้=1.5, D - ต่ำมาก=1, E - ต่ำ=0, S - ผ่าน, PD - ผ่านดีเยี่ยม, G - Good, P - ผ่าน, I - ไม่สมบูรณ์, F - ตก, AU - รวมดี, U - ไม่พอใจ, W - ยกเว้นการเรียน, * - เรียนซ้ำ

หมายเหตุ สำเร็จการศึกษา เกียรติคุณอันดับ 1

ออกให้เมื่อ 16 พฤษภาคม 2567

ลงชื่อ

ลงชื่อ

เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์

นายทะเบียน

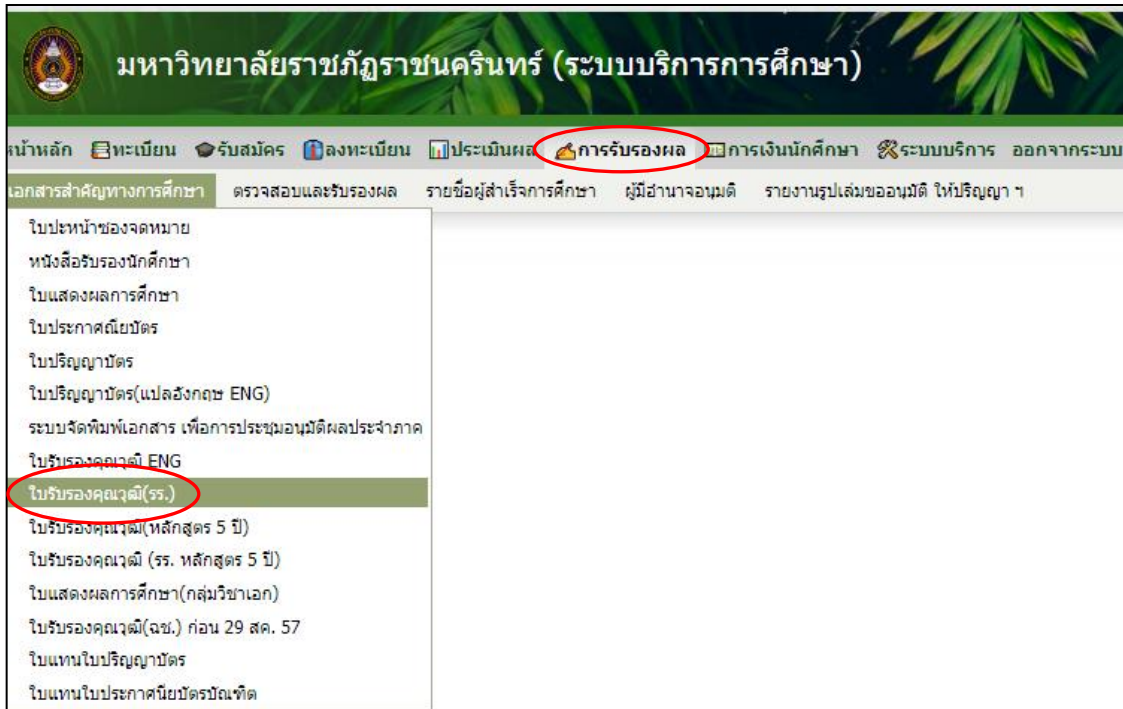
รองอธิการบดี

ใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย ดังภาพที่ 27

จากภาพที่ 27 ใบรายงานผลการศึกษฉบับภาษาไทย เอกสารจะปรากฏวันที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา

การพิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ ผู้จัดทำเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบริการการศึกษา
พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ ดังนี้

- เข้าเมนูการรับรองผล
- เลือกเมนูใบรับรองคุณวุฒิ ดังภาพที่ 28



ภาพที่ 28 โปรแกรมระบบทะเบียนพิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ

จากภาพที่ 28 เข้าเมนูรับรองผล เลือกเมนูใบรับรองคุณวุฒิ เพื่อเข้าขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 29

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | รับสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา | ตรวจสอบและรับรองผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | รายงานรูปแบบขออนุมัติ | ให้ปริญญา ฯ

พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ(ร.ร.)

รหัสนักศึกษา	<input type="text" value=""/>	เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value=""/>
ชื่อ	63003259013	นามสกุล	<input type="text" value=""/>
ศูนย์	เลือกศูนย์	คณะ	เลือกคณะ
ระดับ	เลือกระดับ	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	ประเภท	เลือกประเภท
ปีการศึกษา	เลือกปีที่เข้า	กลุ่มเรียน	<input type="text" value=""/>
เพศ	เลือกเพศ	สถานะนักศึกษา	เลือกสถานนักศึกษา
ปีที่อนุมัติจบการศึกษา	เลือกปีการ	ปีที่รับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
วันที่อนุมัติจบ	<input type="text" value=""/>	วันที่รับปริญญา	<input type="text" value=""/>
รอบที่จบ	เลือกรอบที่จบ		

ภาพที่ 29 ขั้นตอนเข้าสู่ระบบการพิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ

จากภาพที่ 29 ใส่รหัสนักศึกษา กดค้นหา โปรแกรมระบบทะเบียนจะปรากฏ ดังภาพที่ 30

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | ลงทะเบียน | โปรแกรมใหม่ | การชำระเงิน | การรับนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

เอกสารสำคัญทางการศึกษา | ตรวจสอบและรับรองผล | รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา | ผู้สำเร็จอาชีวศึกษา | รายงานประเมินผลอาชีวศึกษา | โบนัสผู้ดูแลฯ

พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ(ร.ร.)

รหัสนักศึกษา	63003218001	เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อ		นามสกุล	
ศูนย์	เลือกศูนย์	คณะ	เลือกคณะ
ระดับ	เลือกระดับ	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา
หลักสูตร	เลือกหลักสูตร	ประเภท	เลือกประเภท
ปีการศึกษา	เลือกปีที่เข้า	กลุ่มเรียน	
เพศ	เลือกเพศ	สถานศึกษา	เลือกสถานศึกษา
ชื่อตอนจบการศึกษา	เลือกปีการศึกษา	ชื่อรับปริญญาบัตร	เลือกปีการศึกษา
วันที่อนุมัติจบ		วันที่รับปริญญา	
รอบที่จบ	เลือกรอบที่จบ		

ค้นหา ยกเลิก

ดาวน์โหลดใบรับรองคุณวุฒิ พิมพ์รายงานรับขยาย

ไปไว้ ณ วันที่ 18/05/2567

ลำดับ	กลุ่มเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ว/ด/ป เกิด	วันที่อนุมัติจบ	วันที่รับปริญญาบัตร	ศูนย์	ประเภท	สาขาวิชา
1	6300321801	63003218001		12/04/2545	15/05/2567	-	นางสดำ	ภาคปกติ	ชีววิทยาประยุกต์

ภาพที่ 30 การพิมพ์เอกสารใบรับรองคุณวุฒิ

จากภาพที่ 30 ระบบโปรแกรมทะเบียน ปรากฏรายชื่อนักศึกษา ผู้จัดทำเลือกเมนูให้ไว้ ณ วันที่เลือกเมนูพิมพ์ทั้งหมด ดังภาพที่ 31



เลขที่ รร. ๒๓๐๐๗๕/๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒิ

โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒิฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า



ศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๑)	สาขา	ศึกษาศาสตร์
สาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์	วิชาโท	-

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา)
อธิการบดี



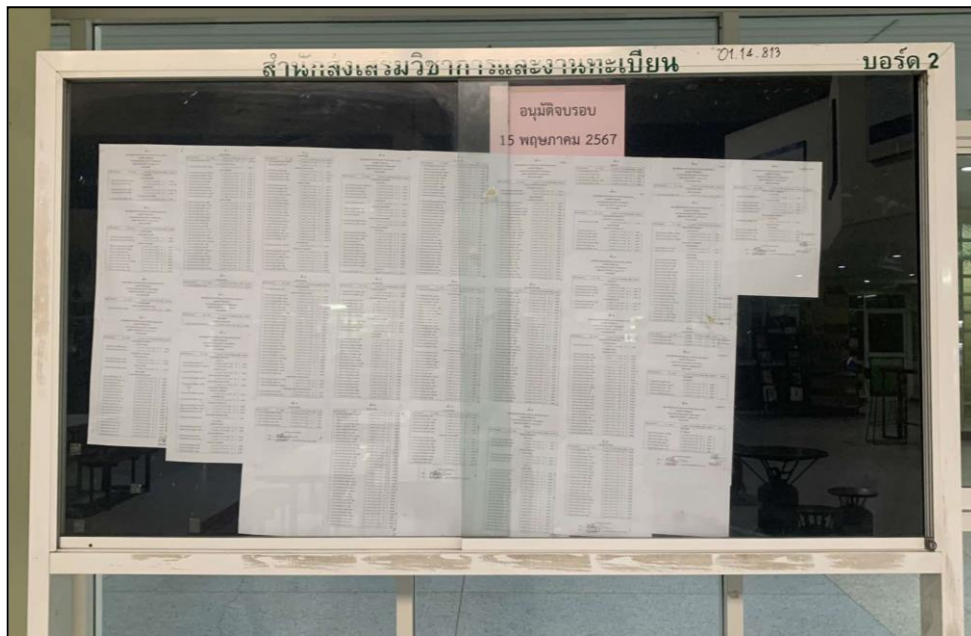
นายทะเบียนลงนามทับรูป

ขั้นตอนที่ 3 รับเอกสารทางการศึกษา

เมื่อดำเนินการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกาศให้ผู้ผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยประกาศวันเข้ารับเอกสารตามเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (reg.rru.ac.th) เข้ารับเอกสารที่จุดบริการ งานทะเบียนและวัดผล โดยผู้จัดทำตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอรับเอกสารทางการศึกษา ดังนี้


- บัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประจำตัวนักศึกษา

เมื่อตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ขอรับเอกสารทางการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำแจ้งนักศึกษาให้ตรวจสอบรายชื่อ วันที่สำเร็จการศึกษา ที่บอร์ดหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 32



ภาพที่ 32 บอร์ดประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 32 ผู้ขอรับเอกสารตรวจสอบตนเอง อยู่หน้าที่ ลำดับที่ วันที่สำเร็จการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมารอกแบบรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 33

 <p style="text-align: center;">มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ แบบรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา</p>	<p>หน้าที่.....(หัวกระดาษ)</p> <p>ลำดับที่.....(หน้าชื่อ-สกุล)</p> <p>วันที่อนุมัติจบ...../...../.....(ประกาศ) เริ่มใช้กับนักศึกษาที่จบตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1/2563</p>
<p>ข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว</p> <p>รหัสกลุ่ม รหัสประจำตัว..... สาขาวิชา.....</p> <p>ขอรับเอกสารการสำเร็จการศึกษาใบรายงานผลการศึกษา(✓)ฉบับภาษาไทย (✓)ฉบับภาษาอังกฤษ และ (✓)ใบรับรองคุณวุฒิ</p> <p>ลงชื่อ.....(นักศึกษา)</p> <p>(.....)</p>	


ภาพที่ 33 แบบรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 33 นักศึกษารอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้


- กรอกหน้าที่ (หัวกระดาษ)
- กรอกลำดับที่ (หน้า ชื่อ-สกุล)
- กรอกวันที่อนุมัติสำเร็จการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- กรอก ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับเอกสารทางการศึกษา
- กรอกรหัสกลุ่มการศึกษา
- กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา
- กรอกสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
- ลงชื่อผู้รับเอกสารการสำเร็จการศึกษา

เมื่อนักศึกษารอกข้อมูลครบถ้วนยื่นแบบคำร้องขอรับเอกสารให้เจ้าหน้าที่บริการ เคาน์เตอร์ทะเบียนและวัดผล เพื่อจะได้ค้นหาเอกสารฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาไทย ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ ใบรับรองคุณวุฒิ ดังภาพที่ 34

GARINDRA UNIVERSITY RAJABHAT RAJNAGARINDRA UNIVERSITY RAJABHAT RAJN



มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ใบรายงานผลการศึกษา



ชื่อปริญญา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)
สาขาวิชา การท่องเที่ยว
วิชาโท -
วุฒิเดิม ม.6
หน่วยกิตที่ได้รับการโอนมา/ยกเว้น - หน่วยกิต

รหัสประจำตัว 63003381027
ชื่อ - สกุล
วัน เดือน ปี เกิด
วันเข้าศึกษา 22 มิถุนายน 2563
วันสำเร็จการศึกษา 15 พฤษภาคม 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563				ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.78			
AGE111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3	C	ลงทะเบียนสะสม 84 หน่วยกิต สอบได้สะสม 84 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.75			
AGE114	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	C+	ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565			
AGE212	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3	A	MTM121	การดำเนินงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3	D+
AGE231	เหตุการณ์โลกปัจจุบัน	3	B	MTM323	การจัดการคัมภีรณการเดินทางการท่องเที่ยว	3	C
AGE232	วิถีไทย	3	B+	MTM324	การตลาดการท่องเที่ยว	3	C
MTM111	อุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว	3	C+	MTM325	การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	3	C+
MTM112	จิตวิทยาบริการ	3	B	MTM332	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	3	C
ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.92				MTM333	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและสปา	3	C+
ลงทะเบียนสะสม 21 หน่วยกิต สอบได้สะสม 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.92				MTM364	ภาษาจีน 4	3	C+
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563				ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.14			
AGE115	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	C	ลงทะเบียนสะสม 105 หน่วยกิต สอบได้สะสม 105 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.63			
AGE141	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3	D+	ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565			
AGE143	ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	B	MTM318	การจัดการประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล	3	C
HEG972	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวท้องถิ่น	3	B+	MTM326	การท่องเที่ยวชุมชน	3	C+
MTM113	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริการและการท่องเที่ยว	3	B+	MTM327	การจัดการธุรกิจนำเที่ยว	3	C+
MTM131	การจัดการโรงแรม	3	C+	MTM336	การจัดการในโรงแรมและบาร์	3	C
MTM161	ภาษาจีน 1	3	C+	MTM365	ภาษาจีน 5	3	D+
ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.64				ลงทะเบียน 15 หน่วยกิต สอบได้ 15 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.10			
ลงทะเบียนสะสม 42 หน่วยกิต สอบได้สะสม 42 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.78				ลงทะเบียนสะสม 120 หน่วยกิต สอบได้สะสม 120 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.56			
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564				ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566			
AGE115	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	B+	MTM328	การสำรวจและการวิจัยสำหรับการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริ	3	C+
AGE121	ความจริงของชีวิต	3	B	การ			
HEG975	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3	D+	MTM420	การสำรองที่นั่งและจัดจำหน่ายตั๋วเครื่องบิน	3	D+
MTM214	จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมายสำหรับธุรกิจบริการและการท่องเที่ยว	3	C+	MTM429	สัมมนาการท่องเที่ยว	3	B
MTM215	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับการบริการและการท่องเที่ยว	3	C+	MTM441	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการท่องเที่ยว	2	B
MTM216	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3	C	MTM466	ภาษาจีน 6	3	B
MTM262	ภาษาจีน 2	3	B	ลงทะเบียน 14 หน่วยกิต สอบได้ 14 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.57			
ลงทะเบียน 21 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.57				ลงทะเบียนสะสม 134 หน่วยกิต สอบได้สะสม 134 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.56			
ลงทะเบียนสะสม 63 หน่วยกิต สอบได้สะสม 63 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.75				ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566			
AGE142	วิทยาศาสตร์พัฒนาชีวิต	3	C	MTM442	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการท่องเที่ยว	5	A
MTM217	พฤติกรรมของนักท่องเที่ยว	3	B+	ลงทะเบียน 5 หน่วยกิต สอบได้ 5 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00			
MTM221	งานภาคอุตสาหกรรม	3	C	ลงทะเบียนสะสม 139 หน่วยกิต สอบได้สะสม 139 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.61			
MTM222	การพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว	3	C	ลงทะเบียนสะสม 139 หน่วยกิต สอบได้สะสม 139 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.61			
MTM263	ภาษาจีน 3	3	A	หน่วยกิตรวม 139 หน่วยกิต			
MTM330	การจัดการการท่องเที่ยวทางทะเล	3	B				
MTM334	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	3	B				


คำระดับคะแนน : A - ดีเยี่ยม=4, B+ - ดีมาก=3.5, B - ดี=3, C+ - ดีพอใช้=2.5, C - พอใช้=2, D+ - พอใช้=1.5, D - อดมาก=1, E - อด=0.5, F - อด=0, G - Good, P - ผ่าน, I - ไม่ผ่าน, F - ตก, AU - รมพัน, U - ไม่พอใจ, W - ยกเลิกเรียน, * - เรียนซ้ำ

หมายเหตุ สำเร็จการศึกษา
ออกให้เมื่อ 16 พฤษภาคม 2567

ลงชื่อ
ลงชื่อ

เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์

นายทะเบียน
รองอธิการบดี



ภาพที่ 34 ตัวอย่างใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาไทยฉบับสมบูรณ์

จากภาพที่ 34 แสดงใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาไทย นักศึกษาเมื่อรับเอกสารเรียบร้อยตรวจ ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด ถูกต้องหรือไม่



RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY
CHACHOENGSAO , THAILAND
OFFICIAL TRANSCRIPT OF ACADEMIC RECORD

Degree	BACHELOR OF ARTS	Student No.	63003381027
Program	Travel	Name	
Minor	-	Date of Birth	
Previous Certificate	M.6	Date Admitted	22 June 2020
No. of Credits Transferred	- Units	Date Graduated	15 May 2024

Course No.	Course Title	CR.	GR.	Course No.	Course Title	CR.	GR.
First Semester 2020 - 2021							
AGE111	Thai for Communication and Information Retrieval	3	C	MTM323	Travel Agency Management	3	C
AGE114	Fundamental English	3	C+	MTM324	Tourism Marketing	3	C
AGE212	Chinese for Communication	3	A	MTM325	Sustainable Tourism	3	C+
AGE231	Contemporary World Affairs	3	B	MTM332	Cultural Tourism Management	3	C
AGE232	Thai Living	3	B+	MTM333	Health and Spa Tourism Management	3	C+
MTM111	Tourism Industry	3	C+	MTM364	Chinese 4	3	C+
MTM112	Service Psychology	3	B	Registered Credits 21 Earned Credits 21 GPS. 2.14			
Second Semester 2020 - 2021							
AGE115	English for Communication	3	C	MTM318	Meetings, Incentive, Convention and Exhibition Management	3	C
AGE141	Mathematics and Statistics for Daily Life	3	D+	MTM326	Community-Based Tourism	3	C+
AGE143	Information Technology Fundamental	3	B	MTM327	Tour Business Management	3	C+
HEG972	English for Local Tourism	3	B+	MTM336	Club and Bar Management	3	C
MTM113	Information Technology for Hospitality and Tourism	3	B+	MTM365	Chinese 5	3	D+
MTM131	Hotel Management	3	C+	Registered Credits 15 Earned Credits 15 GPS. 2.10			
MTM161	Chinese 1	3	C+	First Semester 2023 - 2024			
Registered Credits 21 Earned Credits 21 GPS. 2.64							
First Semester 2021 - 2022							
AGE115	English for Communication *	3	B+	MTM420	Reservation and Ticketing	3	D+
AGE121	Meaning of Life	3	B	MTM429	Seminar on Tourism	3	B
HEG975	English for Tourism	3	D+	MTM441	Preparation for Cooperative Education in Tourism	2	B
MTM214	Professional Ethics and Tourism and Hospitality Law	3	C+	MTM466	Chinese 6	3	B
MTM215	Human Resources for Tourism and Hospitality	3	C+	Registered Credits 14 Earned Credits 14 GPS. 2.57			
MTM216	Cross Culture Communication	3	C	Second Semester 2023 - 2024			
MTM262	Chinese 2	3	B	MTM442	Field Experience in Tourism	5	A
Registered Credits 21 Earned Credits 21 GPS. 2.57							
Second Semester 2021 - 2022							
AGE142	Science and Life Development	3	C	Registered Credits 5 Earned Credits 5 GPS. 4.00			
MTM217	Tourist Behavior	3	B+	Total Registered Credits 139 Total Earned Credits 139 GPA. 2.61			
MTM221	Tour Guiding	3	C	Total Credits 139			
MTM222	Tourism Resource Development	3	C				
MTM263	Chinese 3	3	A				
MTM330	Marine Tourism Management	3	B				
MTM334	Agro Tourism Management	3	B				
Registered Credits 21 Earned Credits 21 GPS. 2.78							
First Semester 2022 - 2023							
MTM121	Food and Beverage Operation	3	D+				

Key to Grades : A - Excellent=4, B+ - Very Good=3.5, B - Good=3, C+ - Fairly Good=2.5, C - Fair=2, D - Very Poor=1, E - Fail=0, S - Satisfactory, PD - Pass With Distinction, G - Good, P - Pass, I - Incomplete, F - Fail, AU - Audit, U - Unsatisfactory, W - Withdraw, * - Resignation

Remark : **Graduated**

Issued on : **16 May 2024**


Registrar


For President

ภาพที่ 34 (ต่อ) ใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษฉบับสมบูรณ์

จากภาพที่ 34 (ต่อ) ใบรายงานผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ นักศึกษาเมื่อรับเอกสาร
เรียบร้อยแล้ว ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด ถูกต้องหรือไม่



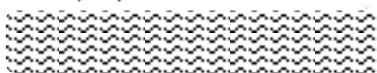
เลขที่ รร. ๓๓๐๐๓๗/๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒิ

โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒินี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า



ศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขา	ศิลปศาสตร์
สาขาวิชา	การท่องเที่ยว	วิชาโท	-

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



นายทะเบียนลงนามทับรูป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา)
อธิการบดี

ภาพที่ 34 (ต่อ) ใบรับรองคุณวุฒิ

จากภาพที่ 34 (ต่อ) ใบรับรองคุณวุฒิ นักศึกษารับเอกสารเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล ชื่อหลักสูตร สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ถูกต้องหรือไม่

สรุปปัญหา และแนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหาในการขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาไม่ส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามกำหนดการในปฏิทินวิชาการประจำภาคเรียน
2. อาจารย์ส่งผลการเรียนไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. นักศึกษาไม่ทราบขั้นตอนการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถแนะนำกลุ่มนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ
5. นักศึกษาไม่ชำระค่าลงทะเบียน ไม่มีผลการเรียนแสดงในระบบ
5. อาจารย์ไม่ส่งผลการเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการแก้ไขปัญหาในการขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาในปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. แจ้งไปยังคณะเพื่อกำชับให้อาจารย์ที่ปรึกษาสื่อสารเรื่องการขอสำเร็จการศึกษาประจำกลุ่มที่รับผิดชอบ
4. พัฒนาระบบโปรแกรมการขอสำเร็จการศึกษาผ่านแอปพลิเคชันทันต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการวางระบบการสื่อสารที่ดีในระดับหน่วยงานคณะ สำนักฯ ดังนั้นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ต้องให้ความสำคัญในการกำกับ ให้นักศึกษาปฏิบัติในการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามระยะเวลา และขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสื่อสาร ส่งผลให้นักศึกษาได้รับโอกาสสำเร็จการศึกษาตามแนวปฏิบัติ และเกิดผลดีโดยภาพรวม

บรรณานุกรม

สภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (2564). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564. (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก [http://council.rru.a.th/wp-content/uploads-2024/08/29.-การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี- พ.ศ.-2564 pdf](http://council.rru.a.th/wp-content/uploads-2024/08/29.-การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี-พ.ศ.-2564.pdf). สืบค้นวันที่ 8 สิงหาคม 2567

ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก (www.reg.rru.ac.th) สืบค้นวันที่ 29 สิงหาคม 2567

ประวัติผู้เขียน

1. ชื่อ - สกุล นายชาญชัย ศิริงาม
2. วัน/เดือน/ปี เกิด 3 พฤษภาคม 2513
3. ประวัติการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิตการบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
สถาบันราชภัฏราชนครินทร์
4. ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา
5. สถานที่ทำงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2564

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) (3) และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2564 สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559

(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. 2562

(6) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2563

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่แนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชานั้น ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

/ “นักศึกษาภาคพิเศษ”...

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้เรียนนอกเวลาราชการแต่หากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ข้อ 5 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีวินัย และรวมตัวกันจัดตั้งองค์กรของนักศึกษา จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในเชิงปฏิบัติมีพฤติกรรมในเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งสร้างความสามัคคี ความรักและความผูกพันในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีอำนาจระเบียบว่าด้วยวินัย กิจการนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา และเพื่อสร้างประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนดังกล่าว ในระเบียบดังกล่าวให้กำหนดวิธีการจัดสรรเงินสนับสนุนจากเงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษา เป็นค่ากิจกรรมนักศึกษา หรือเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวด้วย

หมวดที่ 1

หลักสูตรและระบบการศึกษา

ข้อ 6 ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของชาติ

ข้อ 7 ห้ามมิให้หน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำการรับนักศึกษาสำหรับหลักสูตรใด เว้นแต่หลักสูตรนั้นจะได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ 8 ในการขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ถ้ามิได้ระบุไว้โดยชัดแจ้งในหลักสูตรนั้น ให้หลักสูตรนั้นใช้ได้เฉพาะกับการเรียนการสอนภาคปกติ ที่จัดการเรียนการสอน ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัยที่อำเภอเมืองหรืออำเภอบางคล้าแห่งใดแห่งหนึ่งหรือทั้งสองแห่งเท่านั้น จะนำหลักสูตรนั้นไปใช้กับการเรียนการสอนภาคพิเศษหรือที่จัดขึ้นที่อื่นมิได้

การนำหลักสูตรตามวรรคหนึ่งไปจัดการเรียนการสอน ณ สถานที่อื่นหรือใช้ในการจัดการเรียนการสอนภาคพิเศษนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ในการดำเนินการจัดทำหลักสูตรใด ๆ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของชาติ

ในการเสนอขออนุมัติจัดการเรียนการสอนหลักสูตรใด ๆ หลักสูตรนั้นต้องปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย และได้มีการเตรียมจัดหาอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบถ้วนสอดคล้องกับข้อกำหนดของคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว

ข้อ 10 โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

(1)¹หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกลุ่มรายวิชาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ รู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ที่ไม่รู้สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้เป็นอย่างดี มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะ และวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต ดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

(2) หมวดวิชาเฉพาะ เป็นกลุ่มรายวิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้

/(3) หมวดวิชา...

(3) หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่เปิดในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้เรียนได้ขยายความรู้ทางวิชาการให้กว้างขวางออกไปตลอดจนเป็นการส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียนให้มากยิ่งขึ้น

ข้อ 11 ระบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ทั้งการจัดการศึกษาภาคปกติ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และการจัดการศึกษาภาคพิเศษสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ โดยในหนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีระยะเวลาการศึกษาภาคละไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

การจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการประจำคณะและโดยความเห็นชอบของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักศึกษาและความพร้อมของมหาวิทยาลัยประกอบกัน

ข้อ 12 การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี อาจใช้วิธีการจัดเป็นระบบชุดวิชา หรือระบบการเรียนแบบทีละรายวิชา (Block course system) และจะใช้วิธีการจัดการศึกษาทางไกล หรือวิธีการจัดการศึกษารูปแบบอื่นตามความเหมาะสมทางวิชาการและตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรก็ได้

ข้อ 13 การกำหนด ปรับ เปลี่ยนวันเปิด วันปิดภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่ เทียบเท่าที่ ใช้เวลา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง หรือการศึกษาที่เทียบเท่าที่ใช้เวลา 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 30-45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษาหรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา 3-6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 45-90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

หมวด 2

การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 15 คุณสมบัติของนักศึกษาแรกเข้า

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่ง ดังนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือรับรอง

(ข) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ค) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง

/(2) ไม่เป็น...

(2) ไม่เป็นคนวิกลจริต

(3) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละหลักสูตรหรือสาขาวิชา

ข้อ 16 การรับเข้าเป็นนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยดำเนินการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรตามเงื่อนไขและวิธีการที่ระบุไว้ในหลักสูตร โดยมหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้คณะดำเนินการก็ได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี อาจทำโดยมหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกเองหรือโดยวิธีรับจากผู้ผ่านการคัดเลือกกลางของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือของสถาบันอื่น หรือวิธีอื่นใดหรือใช้หลายวิธีรวมกัน ตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่วิธีการรับนักศึกษาให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

ข้อ 17 ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาไว้ ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัยหรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้ซึ่งได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคล และลงทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคารให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วนำเอกสารการชำระเงินพร้อมเอกสารที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเป็นนักศึกษาตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นต้นไป และนักศึกษาไม่สามารถขอเงินค่าลงทะเบียนคืนได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นเหตุที่เกิดขึ้นจากมหาวิทยาลัยและอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาผู้ใดไม่ดำเนินการตามวรรคสองให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 18 นอกจากการรับเข้าเป็นนักศึกษาภาคปกติหรือภาคพิเศษแล้ว มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักศึกษาต่างสถาบันลงทะเบียนเรียนสมทบในบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น ประกอบด้วยความเห็นของคณบดีและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาต่างสถาบันตามวรรคหนึ่งไม่มีฐานะเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 3

การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ 19 การลงทะเบียนเรียน

(1) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามรายวิชาที่สาขาวิชาซึ่งตนสังกัดอยู่ได้จัดไว้ให้หรือที่กำหนดให้เลือกสำหรับกรณีนักศึกษารับเข้าใหม่ตามข้อ 17 และกรณีนักศึกษาเก่าทุกชั้นปีให้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมก่อนเปิดภาคการศึกษาตามวิธีการและภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(2) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หากไม่ดำเนินการดังกล่าวจะถือว่าการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะเว้นแต่นักศึกษาผู้นั้นจะมีหลักฐานการได้รับการผ่อนผันตามข้อ 20

/(3)จำนวน...

(3)¹ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนต่อหนึ่งภาคการศึกษาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 22 หน่วยกิต ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ต่อหนึ่งภาคการศึกษา และไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน

(ค) กรณีเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และต้องสำเร็จการศึกษา นักศึกษาอาจขออนุญาตลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดใน (ก) หรือ (ข) ได้ ตามแบบที่งานทะเบียนกำหนดโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และฝึกประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ห้ามมิให้นำรายวิชาอื่นมาลงทะเบียนร่วมด้วยในภาคเรียนนั้นๆ

(4) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีข้อตกลงกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศที่จัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือโครงการจัดการศึกษาร่วมกันกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจอาจอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วน หรืออนุมัติให้นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือจัดให้มีการเรียนการสอนส่วนหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งให้มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ 20¹ นักศึกษาผู้ใดไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด และไม่ได้รับทุนการศึกษาไม่ว่าเป็นทุนของมหาวิทยาลัยหรือจากแหล่งทุนอื่น รวมตลอดทั้งไม่ได้รับทุนกู้ยืมจากแหล่งอื่น อาจขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียม โดยให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยแสดงความจำนงดังกล่าวตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ช้ากว่าเจ็ดวัน ก่อนการสอบปลายภาคเรียนนั้น ๆ เมื่อได้รับคำขอดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบ หากกรณีมีเหตุสมควร ให้มหาวิทยาลัยอนุญาตให้นักศึกษาผ่อนผันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามควรแก่กรณี

นักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาขเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา พิจารณาให้ทุนการศึกษา หรือพิจารณาให้ความช่วยเหลือโดยประการอื่นตามที่เห็นสมควร

ข้อ 21 การเพิ่มและถอนรายวิชา

นักศึกษาเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแล้ว อาจขอเปลี่ยนแปลงได้ภายในสองสัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ และภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

/ข้อ 22 การยก...

ข้อ 22 การยกเลิกรายวิชา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด เมื่อพ้นระยะการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนตามข้อ 21 แล้วอาจขอยกเลิกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาและกระทำการยกเลิกรายวิชาให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าหนึ่งสัปดาห์

ข้อ 23 ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ

(2) หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาปกติ

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต สำเร็จการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า 4 ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติ และ 6 ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ แต่ไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

นักศึกษาที่โอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องใช้เวลาศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

กรณีการศึกษาเพื่อปริญญาที่สองระดับเดียวกันจากมหาวิทยาลัยต้องมีระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

การนับระยะเวลาการศึกษาตามข้อนี้ให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีการโอนย้ายหลักสูตรให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากการศึกษาในหลักสูตรเดิม

ข้อ 23/1¹ เมื่อนักศึกษาใช้ระยะเวลาในการศึกษาครบตามที่กำหนดในข้อ 23 แล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาอาจแสดงความจำนงเข้าเป็นผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2564”

หมวด 4

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 24 เวลาเรียน

(1) นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ๆ

/(2) กรณีที่...

(2) กรณีที่นักศึกษาใช้เวลาเรียนรายวิชาใดต่ำกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ๆ ต่ออาจารย์ผู้สอนได้และเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของประธานสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว จึงให้มีสิทธิรับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นได้

ข้อ 25¹ การวัดและประเมินผลในรายวิชาอาจกระทำโดยการวัดและการประเมินผลระหว่างภาค การศึกษาและปลายภาคการศึกษา ซึ่งจะใช้วิธีการและมีสัดส่วนคะแนนการวัดและการประเมินผลระหว่างภาค การศึกษากับปลายภาคการศึกษาอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะ หรือสาขาวิชากำหนด โดยต้องประกาศล่วงหน้า ก่อนการลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ๆ และวิธีการวัดและประเมินผลต้องมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ และทักษะตามที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร

กรณีการวัดและประเมินผลในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษาการฝึก ภาคสนาม การทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่ได้รับมอบหมายให้วัดและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดใน แต่ละภาคการศึกษา

ข้อ 26 การประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชาให้ประเมินเป็นระดับชั้นผลการเรียนเป็นตัวอักษร (Letter Grades) หรือสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลเป็นระดับชั้นผลการเรียนมี 8 ระดับ และมีค่าระดับ ดังนี้

ระดับชั้นผลการเรียน	ความหมาย	ค่าระดับ
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D+	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ตก (Fail)	0.00

(2) การประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับ มีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	ผ่าน (Pass)
AU	ผู้เข้าร่วมฟัง (Audit)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

ข้อ 27 การให้ระดับชั้นผลการเรียน F ใช้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาเข้าสอบและสอบตกในรายวิชานั้น
- (2) นักศึกษาทุจริตในการสอบหรือกระทำผิดระเบียบการสอบของมหาวิทยาลัย
- (3) รายวิชาที่นักศึกษามีเวลาเรียนทั้งหมดน้อยกว่าร้อยละ 80 และไม่ได้เข้าสอบปลายภาค

ไม่ว่าด้วยเหตุใด

(4)¹ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ได้ส่งงานให้ครบถ้วนภายในเวลาที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด หรือไม่ได้เข้าสอบระหว่างภาคหรือไม่ได้เข้าสอบปลายภาค กรณีใดกรณีหนึ่งหรือทั้งสองกรณีโดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ F

ข้อ 27/1¹ การให้สัญลักษณ์ I ใช้สำหรับกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ได้ส่งงานให้ครบถ้วนภายในเวลาที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด หรือไม่ได้เข้าสอบระหว่างภาคหรือไม่ได้เข้าสอบปลายภาค กรณีใดกรณีหนึ่งหรือทั้งสองกรณี โดยมีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ I

ข้อ 28 การให้สัญลักษณ์ S และ U สำหรับรายวิชาที่หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตให้มีผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U ดังนี้

- (1) รายวิชาที่มีผลการประเมินเป็นที่พอใจให้ได้สัญลักษณ์ S
- (2) รายวิชาที่มีผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจให้ได้สัญลักษณ์ U

นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใดจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S เว้นแต่รายวิชานั้นหลักสูตรจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 29¹ นักศึกษาที่ได้รับระดับการประเมินผล I ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับการประเมินผลโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ ดังนี้

(1) ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I ต่ออาจารย์ผู้สอนได้ทันที หลังจากที่ได้รับผลการเรียนในรายวิชาหรืออย่างช้าไม่เกินหกสัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

(2) เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (1) แล้วให้อาจารย์ผู้สอนทดสอบหรือให้นักศึกษาส่งงานทันทีหรือภายในสัปดาห์วัน และให้อาจารย์ส่งผลประเมินการศึกษาให้กับคณะภายในกำหนดเวลาไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้มีการทดสอบหรือนักศึกษาได้ส่งงานแล้ว จากนั้นให้คณะส่งผลประเมินการศึกษาให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการประเมินการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน หากพ้นกำหนดเวลานี้แล้วห้ามมิให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลประเมินการศึกษาของนักศึกษารายนั้นให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นอันพิเศษยิ่งและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(3) เมื่อครบกำหนดเวลาตาม (1) หรือนักศึกษาไม่ได้เข้าทดสอบหรือส่งงานตาม (2) ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นผลการเรียนไม่ผ่าน F หรือเปลี่ยนเป็นผลประเมินตามระดับชั้นผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับในวิชานั้น ๆ

เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา หากอาจารย์ผู้สอนรายใดไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วินัย จริยธรรม และจรรยาบรรณ กับอาจารย์ผู้นั้นอย่างเคร่งครัด

ข้อ 30 การให้สัญลักษณ์ P ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นวิชาเรียนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 31 การให้สัญลักษณ์ W ใช้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชา
- (2) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้วต่อมาภายหลังได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 32 การให้สัญลักษณ์ AU ใช้สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้เข้าร่วมการศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตแต่ถ้านักศึกษาไม่เข้าร่วมการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดมิให้ให้สัญลักษณ์ AU

ข้อ 33 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยคิดจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ 26 (1) ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่งโดยไม่มี การปิดเศษจากทศนิยม ตำแหน่งที่ 3

(2) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและได้รับผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนในภาคการศึกษานั้นเท่านั้นและให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวม

(3) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งหมดคำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและได้รับผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการศึกษาแล้ว และให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวม

(4) ในการคำนวณตาม (2) และ (3) รายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I ยังมีให้นำมาคำนวณ

(5) รายวิชาใดลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำระดับคะแนนครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมโดยให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นเพียงครั้งเดียว

(6) ในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสำหรับกรณีที่นักศึกษาผู้ใดได้รับการประเมินผลการเรียนในรายวิชาใดเป็นระดับ F ให้นำผลการเรียนในรายวิชาดังกล่าวมารวมคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

ข้อ 34 การสอบได้ การสอบตก และการเรียนซ้ำ

(1) รายวิชาที่ถือว่าสอบได้ให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรต้องได้ระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D ยกเว้นรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ต้องได้ระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C

(ข) รายวิชาที่มหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรกำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตจะต้องได้รับสัญลักษณ์ S ยกเว้นกรณีที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(2) รายวิชาที่ถือว่าสอบตกให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) ได้ระดับชั้นผลการเรียน F ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ประเมินผลเป็นระดับคะแนน

(ข) ได้ระดับชั้นผลการเรียนต่ำกว่า C สำหรับรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หรือสหกิจศึกษา

(ค) ได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่มหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรกำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต ยกเว้นกรณีที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(ง) กรณีสอบตกในรายวิชาบังคับตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะสอบได้

(จ) กรณีสอบตกหมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเลือก ตามโครงสร้างหลักสูตรนักศึกษาสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเลือกอื่นตามโครงสร้างหลักสูตรได้ ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต หากสอบตกหมวดวิชาเฉพาะด้าน ทั้งกลุ่มวิชาบังคับและกลุ่มวิชาเลือกทางกฎหมายให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชานั้นจนกว่าจะสอบได้

(ฉ) กรณีสอบตกรายวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้

(3) รายวิชาที่เรียนซ้ำให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) รายวิชานั้นได้ลำดับชั้นต่ำกว่า C

(ข) กรณีต้องการเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ลำดับชั้น C หรือสูงกว่า สามารถทำได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

/ข้อ 35 กรณีที่...

ข้อ 35 กรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วแต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ไม่ต่ำกว่า 2.00

หมวด 5

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ 36 การลา

(1) การลาเพราะเหตุลาป่วยและลากิจที่รวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอนหากเกินจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานสาขาวิชาโดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

(2) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลา มีสิทธิได้รับการผ่อนผันด้านการนับเวลาเรียนและสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรายวิชาและการสอบ

ข้อ 37 การลาพักการศึกษา

(1) นักศึกษาขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเรียกพลระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

สนับสนุน

(ค) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(ง) เมื่อถอนรายวิชาทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(จ) เหตุอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(2) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาประจำภาคการศึกษาได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดตามลำดับ และให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(3) การลาพักการศึกษาให้ทำได้ครั้งละหนึ่งภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ในกรณีที่นักศึกษา มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเดินทางมาติดต่อขอลาพักการศึกษาได้ด้วยตนเอง บุคคลอื่นอาจมายื่นคำร้องแทนได้

(4) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาให้นับระยะเวลาการลาพักรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย สำหรับรายวิชากลุ่มโครงการหรือสหกิจศึกษาหากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ ด้วย

ข้อ 38 การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ด้วยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และได้รับอนุมัติโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นักศึกษายังไม่บรรลุนิติภาวะ การขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองด้วย

หมวด 6

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา การเปลี่ยนสาขาวิชา การย้ายคณะ และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ 39 การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาภาคปกติ อาจขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ โดยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(2) นักศึกษาภาคพิเศษ ไม่อาจขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคปกติได้ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรายการณไป

ข้อ 40 การเปลี่ยนสาขาวิชาจะดำเนินการได้ดังนี้

(1) นักศึกษาที่จะเปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการเรียน

(2) นักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องยื่นเอกสารต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน 30 วันก่อนเปิดภาคเรียน โดยได้รับความเห็นชอบจากประธานสาขาวิชาเดิมและประธานสาขาวิชาใหม่ คณะบดีและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(3) นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนรายวิชาที่จะเทียบโอนให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 41 การย้ายคณะจะดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่จะย้ายคณะต้องศึกษาตามหลักสูตรในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่รักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการเรียน และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกำหนด

(2) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ ให้ยื่นคำร้องต่อคณะที่ตนสังกัดอย่างช้าไม่เกิน 30 วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะให้การย้ายคณะมีผล

เมื่อคณะได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณะบดีตามลำดับโดยไม่ช้ากว่า ๗ วันทำการ จากนั้นจึงส่งคำร้องพร้อมความเห็นชอบดังกล่าวไปยังคณะใหม่ที่นักศึกษาประสงค์จะโอนไปสังกัด เพื่อขอความเห็นชอบจากประธานสาขาวิชาและคณะบดีตามลำดับโดยไม่ช้ากว่า ๗ วันทำการเช่นกัน แล้วจึงเสนอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(3) นักศึกษาที่รับอนุมัติให้ย้ายคณะจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดและสามารถย้ายคณะได้ไม่เกินหนึ่งครั้ง

(4) การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนวิชาที่จะเทียบโอนให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) นักศึกษาที่ย้ายคณะให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากคณะเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในคณะที่รับเข้าศึกษาด้วย

/ข้อ 42 การรับโอน...

ข้อ 42 การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอนและยังมีที่ว่างเท่านั้น โดยผู้ขอโอนมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 15

(ข) เป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นโดยหลักสูตรนั้นเป็นหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของชาติ มีลักษณะและโครงสร้างคล้ายคลึงกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

(2) การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลพินิจของประธานสาขาวิชา และคณบดีของคณะที่ขอโอนไปสังกัดโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายและอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

(3) นักศึกษาที่โอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิมไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา และสอบได้ทุกรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) การนับระยะเวลาในการศึกษาตามข้อ 23 ให้นับรวมทั้งระยะเวลาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและระยะเวลาที่มาศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ 43 มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ารับฟังการบรรยายในรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่บุคคลนั้นสนใจเพื่อรับหรือไม่รับประกาศนียบัตร โดยมีได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาก็ได้ แต่ต้องเสียค่าธรรมเนียมและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 7

การโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียน

ข้อ 44 การโอนผลการเรียนให้ถือตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา

(ข) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(2) เงื่อนไขการโอนผลการเรียน

(ก) ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบวัดผล

(ข) ให้โอนผลการเรียนรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องมีระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิต

ข้อ 45 การยกเว้นผลการเรียน

(1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดหรือรับรองหลักสูตรแก้ไข

(ข) เป็นผู้ผ่านการศึกษาบรมหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ค) เป็นผู้ผ่านการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัยหรือจากประสบการณ์การทำงาน

/(2)เงื่อนไข...

(2) เงื่อนไขการยกเว้นผลการเรียน

(ก) เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยแต่ไม่สำเร็จการศึกษาและกลับเข้ามาศึกษาใหม่ไม่เกิน กำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) ผลการเรียนรายวิชาที่ขอยกเว้นต้องมีระดับชั้นผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า โดยได้รับผลการเรียนรายวิชานั้นมาแล้วไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

(ค) กรณีผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยรับรองเนื้อหา ของหลักสูตรที่ศึกษาอบรมจะต้องมีความสอดคล้องและเทียบได้ในระดับเดียวกันกับรายวิชาตามหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย

(ง) กรณีรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบ ของสภามหาวิทยาลัย

(จ) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดหรือรับรองหลักสูตรที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนรายวิชา ในหมวดศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี ทั้งหมดและรายวิชาเฉพาะด้าน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่สาขาวิชานั้นกำหนด

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษา ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดหรือรับรองหลักสูตรอาจได้รับการยกเว้นผล การเรียนในรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีทั้งหมด และหมวดวิชาเลือกเฉพาะด้านบางส่วน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่สาขาวิชาและคณบดีร่วมกันกำหนดโดยความเห็นชอบ ของสภาวิชาการ

(ฉ) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนรวมทั้งหมดต้องไม่เกินสามในสี่ ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดทั้งหลักสูตร

(ช) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนให้บันทึกผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์ P หรือ S แล้วแต่กรณี

ข้อ 46 ให้ผู้ขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียนรายวิชาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

ข้อ 47 การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นผลการเรียนรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิตหรือน้อยกว่า เป็น 1 ภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต 15 หน่วยกิตหรือน้อยกว่า เป็น 1 ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 48 นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นผลการเรียน รายวิชาตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 49 นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียนรายวิชาต้องมีเวลาศึกษาอยู่ใน มหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 50 นักศึกษาที่มีสิทธิขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นผลการเรียนต้องยื่นคำร้อง ขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว

หมวด 8 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 51 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

(1) กรณีนักศึกษาภาคปกติ การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษาตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา

(ก) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 สำหรับนักศึกษา
ชั้นปีที่ 1

(ข) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 สำหรับนักศึกษา
ชั้นปีที่ 2 เป็นต้นไป

(ค) เรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ยังได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
ต่ำกว่า 1.80

(ง) ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ 2 สำหรับรายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์
วิชาชีพ หรือกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

(2) กรณีนักศึกษาภาคพิเศษ การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นนักศึกษาตามเกณฑ์และการวัดและประเมินผลการศึกษา

(ก) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 3 สำหรับนักศึกษา
ชั้นปีที่ 1

(ข) ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 3 สำหรับนักศึกษา
ชั้นปีที่ 2 เป็นต้นไป

(ค) เรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ยังได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม
ต่ำกว่า 1.80

(ง) ได้ระดับชั้นผลการเรียนต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ 2 สำหรับรายวิชาในกลุ่มวิชา
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

(3) มีสภาพการเป็นนักศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 23

(4) สำเร็จการศึกษา

(5) ลาออก

(6) ตาย

(7) ไม่มีคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาตามข้อ 15

(8) ประพฤติตนฝ่าฝืนกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการ
ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาแล้วมีมติให้พ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(9) ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และมีได้ดำเนินการเพื่อการรักษาสถานภาพ
การเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 51 (9) อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้
เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
และต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาย้อนหลัง

หมวด 9

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ 52 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(1) ศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดเฉพาะโดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

(2) มีระยะเวลาการศึกษาเป็นไปตามข้อ 23

(3) มีความประพฤติดี

(4) ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(5) เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

(6) สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 53 การขอสำเร็จการศึกษา

(1) นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 52

(2) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาอาจยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้ตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แต่ต้องไม่ช้ากว่าระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต

นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นผลให้การอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญาต้องเน้นเข้าไปโดยสัมพันธ์กับการยื่นคำร้องของนักศึกษา และการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

(3) กรณีนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ภายหลังเมื่องานทะเบียนและประมวลผลพบว่ายังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ในภาคเรียนนั้น ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามข้อ (2) อีกครั้งหนึ่งเมื่อมีคุณสมบัติครบ

นักศึกษาภาคปกติไม่สามารถขอสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้

ข้อ 54 การอนุมัติปริญญา

ภายหลังจากนักศึกษาได้ดำเนินการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนเมื่องานทะเบียนได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและประมวลผลการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาผู้ขอสำเร็จการศึกษาเสร็จสิ้นแล้วให้นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะและสภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วจึงนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยเร็วต่อไปก็ได้

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้ถือว่าสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญา และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุมัติปริญญา และประกาศนียบัตรตั้งแต่วันที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

เมื่อคณะโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการเพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาแก่ผู้ใด และนายกสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามวรรคหนึ่งแล้วมหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาให้แก่ผู้นั้นไปพลางก่อนก็ได้

/ข้อ 55 การให้...

ข้อ 55 การให้ปริญญาเกียรตินิยม

ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาลัทธิสุตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และมีได้เป็นผู้ได้รับการยกเว้นผลการศึกษาลัทธิสุตรอื่นของมหาวิทยาลัยหรือจากสถาบันอื่น

(2) กรณีเป็นนักศึกษาภาคปกติใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี หรือใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี

กรณีเป็นนักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าการศึกษาในภาคเรียนฤดูร้อน 2 ภาคการศึกษา เทียบได้กับการศึกษาในภาคปกติ 1 ภาคการศึกษา

(3) ไม่เคยได้รับผลการศึกษาวិชาใดต่ำกว่า C และไม่มีผลการศึกษาวิชาใดในระดับ F

(4) ผู้สำเร็จการศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60

(5) ผู้สำเร็จการศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองต้องได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.25

(6) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ 56 ชื่อปริญญาและการใช้ชื่อปริญญาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวด 10

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 57 ให้นักศึกษาแต่ละคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งคุณสมบัติแต่งตั้ง โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษามีภาระงานในส่วนนี้ตามที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 58 อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ให้คำแนะนำเพื่อจัดทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของหลักสูตรและเหมาะสมตามศักยภาพของนักศึกษา

(2) ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

(3) แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษานักศึกษา

(4) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย

(5) หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

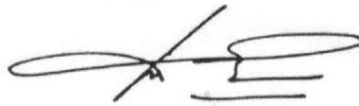
ข้อ 59 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ 60 บรรดากฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง ที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ใช้บังคับได้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา 2564 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รัตนานุกูล)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์