



คู่มือการปฏิบัติงาน
การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นางสาวอารีวรรณ รวยดี

นักวิชาการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วน โดยสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำคู่มือเล่มนี้ไว้ใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 เพื่อเป็นแนวทางวิธีการแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นในทางเดียวกัน

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการและเพื่อสร้างความเข้าใจมากยิ่งขึ้น หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือเล่มนี้ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

นางสาวอารีวรรณ รวยดี

นักวิชาการศึกษา

สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง	ก
สารบัญภาพ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น/นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 โครงสร้างละหน้าที่ความรับผิดชอบ	
โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	7
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย “การศึกษาระดับปริญญาตรี 2560”	15
หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน	17
หลักเกณฑ์การขอสำเร็จการศึกษา	20
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	23

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	25
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	29
การรับคำร้องทบท. 17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย	29
การคัดแยกคำร้องทบท.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย	33
การตรวจสอบผลการเรียนตามใบรายงานโครงสร้างหลักสูตรเบื้องต้น	35
การปรับรหัสรายวิชา	39
การเข้าสู่ระบบตรวจสอบผลการเรียน	49
การเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา “รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง”	55
การพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	61
การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	66
การบันทึกผลการรอสภาอนุมัติ	77
การตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับเกียรติคุณ	85
การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและความถูกต้อง	86
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	87
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	
ปัญหา/อุปสรรค	88
แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค	88
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	92

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	94
ภาคผนวก	95
ประวัติผู้เขียน	122

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 3.1 ระบบค่าระดับคะแนน	15
ตารางที่ 3.2 ระบบไม่มีค่าระบบคะแนน	16
ตารางที่ 4.1 แสดงกิจกรรมการประเมินผลสำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียน 2/2562	27
ตารางที่ 5.1 แสดงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา	88

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart)	4
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)	5
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)	6
ภาพที่ 2.4 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานประมวลผลการศึกษา และประเมินผลสำเร็จการศึกษา	14
ภาพที่ 4.1 แสดงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องปฏิทินวิชาการ	25
ภาพที่ 4.2 แสดงตารางกิจกรรมประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษา ประจำปี 2563	26
ภาพที่ 4.3 แสดงคำร้องทบ. 17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาพเรียนสุดท้าย แบบกรอกข้อมูลถูกต้อง	30
ภาพที่ 4.4 แสดงคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย แบบกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง	31
ภาพที่ 4.5 แสดงคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ล่าช้า	32
ภาพที่ 4.6 แสดงผลการตัดแยกสาขาวิชา	33
ภาพที่ 4.7 แสดงผลการเรียงรหัสนักศึกษา	34
ภาพที่ 4.8 แสดงผลการลงทะเบียนซ้ำรายวิชาที่ติด E	35
ภาพที่ 4.9 แสดงผลการปรับเกรด E เป็น PS	35
ภาพที่ 4.10 แสดงผลการลงทะเบียนเรียนผิณฑลหลักสูตรรายวิชาใหม่ – รายวิชาเก่า	36
ภาพที่ 4.11 แสดงคำร้องทบ.1 คำร้องทั่วไป เรื่องปรับรหัสรายวิชา	37
ภาพที่ 4.12 แสดงตัวอย่างคำร้องทบ.1 คำร้องทั่วไป เรื่องเขียนปรับรหัสรายวิชาไม่ถูกต้อง	38

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.13 แสดงการเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม ERP&MIS	39
ภาพที่ 4.14 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS	40
ภาพที่ 4.15 แสดงการป้อน Password ของผู้ปฏิบัติงาน	41
ภาพที่ 4.16 แสดงเมนูระบบต่าง ๆ และการเข้าสู่ระบบประมวลผล	42
ภาพที่ 4.17 แสดงหน้าต่างก่อนเข้าสู่ระบบประมวลผล	43
ภาพที่ 4.18 แสดงการเข้าสู่ระบบประมวลผล	43
ภาพที่ 4.19 แสดงการเข้าเมนูแบบการศึกษา – วิชาแทน (ใช้ได้เฉพาะรายวิชาที่มีหน่วยกิตเท่ากันเท่านั้น)	44
ภาพที่ 4.20 แสดงเมนูแก้ไขแบบการศึกษา – วิชาแทน	45
ภาพที่ 4.21 แสดงการระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และรหัสนักศึกษา	45
ภาพที่ 4.22 แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคปีการศึกษาที่ต้องการปรับรหัสรายวิชา	46
ภาพที่ 4.23 แสดงการใส่รหัสรายวิชา	46
ภาพที่ 4.24 แสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องปรับรหัส	47
ภาพที่ 4.25 แสดงการ CONFIRM การแก้ไขปรับรหัสรายวิชา	47
ภาพที่ 4.26 แสดงรายวิชาที่ถูกปรับรหัสวิชาแทนเรียบร้อยแล้ว	48
ภาพที่ 4.27 แสดงการเข้าสู่โปรแกรม ERP&MIS	49
ภาพที่ 4.28 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS โดยป้อน Use Name ของผู้ปฏิบัติงาน	50

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.29 แสดงการใส่ Password ของผู้ปฏิบัติงาน และLog In เข้าระบบงาน ERP&MIS	51
ภาพที่ 4.30 แสดงระบบสารสนเทศต่างของ ERP&MIS	52
ภาพที่ 4.31 แสดงการเข้าระบบ Logon To system การสำเร็จการศึกษา	53
ภาพที่ 4.32 แสดงการเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา	53
ภาพที่ 4.33 แสดงการเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา ไม่ถูกต้อง ชื่อผู้ใช้ระบบหรือรหัสผ่านผิด	54
ภาพที่ 4.34 แสดงการเข้าสู่ระบบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง	55
ภาพที่ 4.35 แสดงหน้าต่างระบบตรวจสอบจบ	56
ภาพที่ 4.36 แสดงการป้อนรหัสนักศึกษาลงในช่องระบุรหัส	57
ภาพที่ 4.37 แสดงการป้อนรหัสนักศึกษาผิด ไม่ถูกต้อง	58
ภาพที่ 4.38 แสดงผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	59
ภาพที่ 4.39 แสดงการเลือกแบบการแสดงผลการเรียน	60
ภาพที่ 4.40 แสดงรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง	61
ภาพที่ 4.41 แสดงผลเมนูคำสั่งพิมพ์รายงาน	62
ภาพที่ 4.42 แสดงการสั่งพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง	63
ภาพที่ 4.43 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	64
ภาพที่ 4.44 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร (หน้าที่สอง)	65
ภาพที่ 4.45 แสดงการตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา	67
ภาพที่ 4.46 แสดงการตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ยังไม่สำเร็จการศึกษา (หน้าที่สอง)	68

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.47 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตร	69
ภาพที่ 4.48 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตร (หน้าที่สอง)	70
ภาพที่ 4.49 แสดงผลใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่ได้รับเกียรตินิยม	71
ภาพที่ 4.50 แสดงผลใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่ได้รับเกียรตินิยม (หน้าที่สอง)	72
ภาพที่ 4.51 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะมีผลการเรียนเป็น D+	73
ภาพที่ 4.52 แสดงแสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะมีผลการเรียนเป็น D+ (หน้าที่สอง)	74
ภาพที่ 4.53 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะภาคเรียนเกินกำหนด	75
ภาพที่ 4.54 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะภาคเรียนเกินกำหนด	76
ภาพที่ 4.55 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS	77
ภาพที่ 4.56 แสดงหน้าต่างของระบบ ERP&MIS การเข้าระบบสำเร็จการศึกษา	78
ภาพที่ 4.57 แสดงหน้าต่างการเข้าสู่ระบบ Logon to system ระบบสำเร็จการศึกษา	79
ภาพที่ 4.58 แสดงการเข้าระบบสำเร็จการศึกษา	79
ภาพที่ 4.59 การเข้าสู่ระบบทำรายชื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษารายคน	80

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.60 แสดงหน้าต่างระบบทำรายชื่อเสนอการสำเร็จการศึกษารายคน	81
ภาพที่ 4.61 แสดงการป้อนรหัสนักศึกษา	81
ภาพที่ 4.62 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา	82
ภาพที่ 4.63 แสดงการป้อนปีที่อนุมัติสำเร็จการศึกษา	82
ภาพที่ 4.64 แสดงการระบุภาคเรียนครั้งที่อนุมัติสำเร็จการศึกษา	83
ภาพที่ 4.65 แสดงผลภาคเรียนที่จะอนุมัติสำเร็จการศึกษา	83
ภาพที่ 4.66 แสดงการใส่ W:รอสภานุมัติ	84
ภาพที่ 4.67 แสดงหน้าต่างสถานะ W:รอสภานุมัติ ที่เรียบร้อย	84
ภาพที่ 4.68 แสดงตัวอย่างเล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	86

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานวิชาการ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแล บังคับบัญชาของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดำเนินภารกิจเกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและบริการวิชาการตลอดจนให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานและการจัดการจึงจำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีรับบริการ แนวทางที่มีมาตรฐานจะเกิดขึ้นได้ต้องมีการวิเคราะห์แผนดำเนินการการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน เพื่อจะได้บรรลุผลตามแผนและพันธกิจที่วางไว้

สำหรับงานทะเบียนเรียนและประมวลผลการศึกษา เป็นงานบริการนักศึกษาด้านการตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าใจและดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง ดังนั้นการประเมินผลสำเร็จการศึกษาจึงมีความสำคัญมากที่ผู้ปฏิบัติจะต้องเข้าใจเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจน และปฏิบัติงานไม่ให้มีข้อผิดพลาดเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและนักศึกษา เสียสิทธิในการสำเร็จการศึกษา ที่จะนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบวิชาชีพได้ โดยการประเมินผลสำเร็จการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีเทคนิคหรือวิธีในการตรวจสอบรายวิชาของนักศึกษาให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา

จากความเป็นมาและความสำคัญผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนคู่มือ เรื่อง การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. การปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่การตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรและประเมินผลสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้ใช้งานเป็นบุคลากรด้านการประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อใช้ในการประเมินผลสำเร็จการศึกษากับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีการประเมินผลสำเร็จการศึกษาทุกเดือน

นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในระดับปริญญาตรี

โครงสร้างหลักสูตร หมายถึง หมวดรายวิชาที่ประกอบด้วย หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเสรี

เกณฑ์การประเมินผล หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หมายถึง กระบวนการอย่างมีระบบของการตรวจสอบผลการเรียนตลอดหลักสูตรโดยยึดข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 2560

การสำเร็จการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาสามารถศึกษาจบหลักสูตรปริญญาตรีตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 2560

บทที่ 2

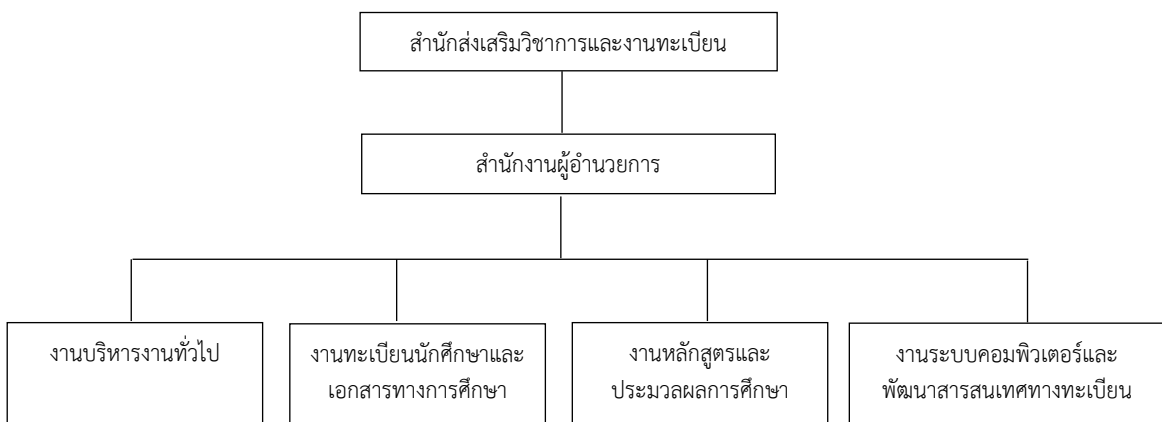
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เดิมเป็นหน่วยงานที่มีชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ต่อมาภายหลังการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติให้การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงาน วิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้พิจารณาจัดตั้งส่วนราชการภายในและดำเนินการปรับโครงสร้างใหม่ ในกรณีนี้ทำให้มีการจัดตั้งและเปลี่ยนชื่อใหม่จากสำนักส่งเสริมวิชาการเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” มีฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานวิชาการอยู่ภายใต้การควบคุม ดูแล และบังคับบัญชาของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดำเนินภารกิจเกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและบริการตลอดจนให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น งานรับสมัครนักศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา งานประมวลผล งานพัฒนาหลักสูตรและงานสถิติ เป็นต้น โดยมีการแบ่งโครงสร้างภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้

1. โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

โครงสร้างองค์กร คือ โครงสร้างเกี่ยวกับหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 2.1

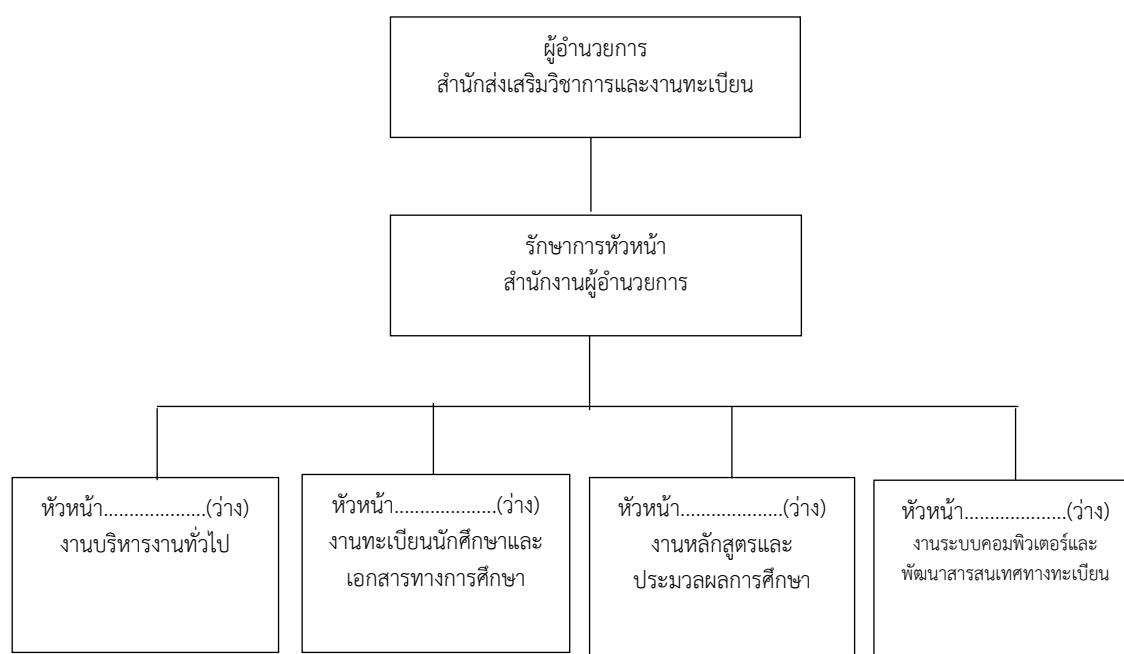


ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

2. โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)

โครงสร้างการบริหาร คือ โครงสร้างที่ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และหัวหน้าประจำกลุ่มงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งมีหน้าที่บริหารงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 2.2

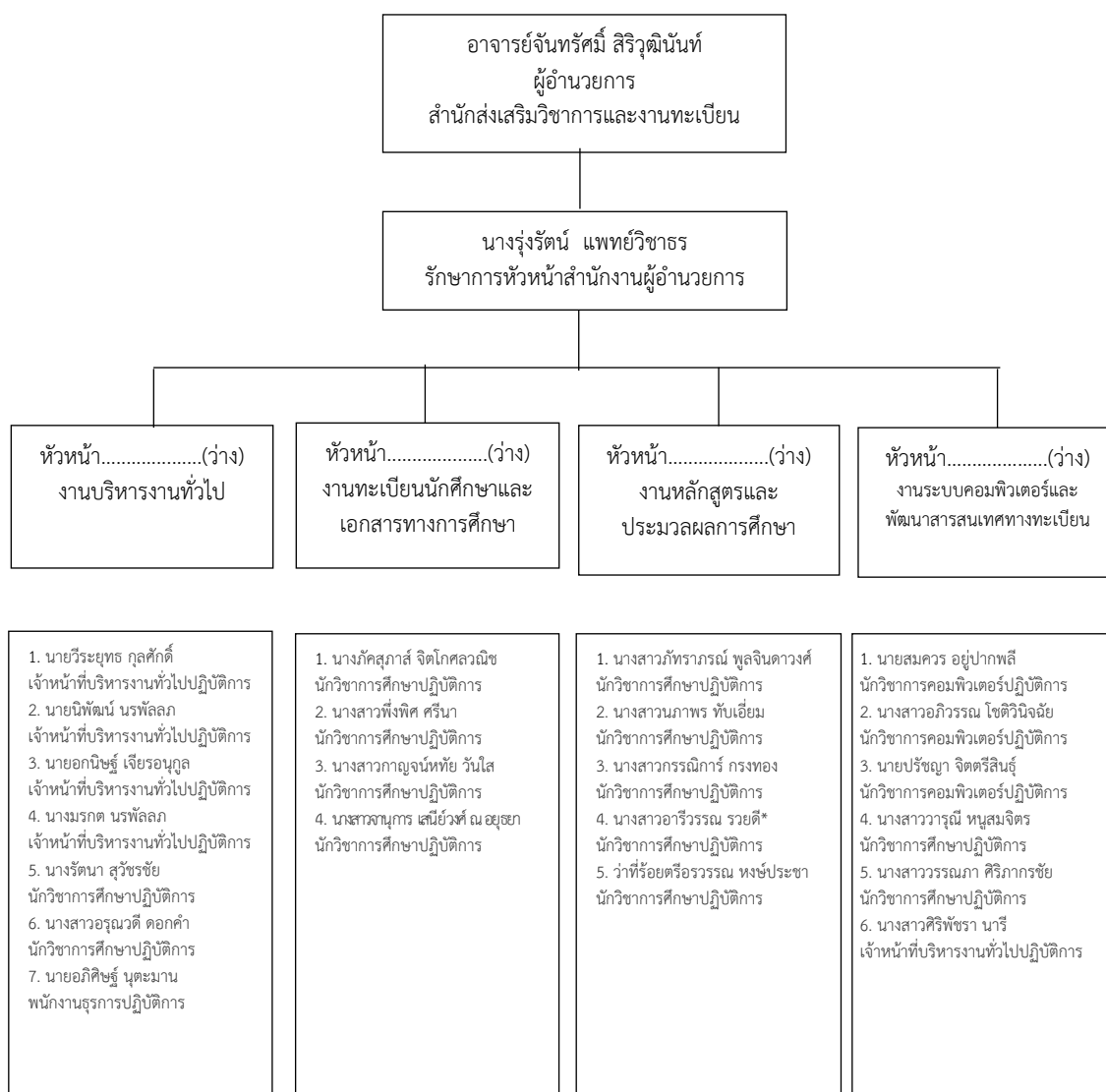


ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน คือ โครงสร้างที่ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานและตำแหน่งหน้าที่ ตามงานประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ในการดำเนินงานตามหน้าที่ดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้แบ่งโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ด้านวางแผน งบประมาณ บุคลากร และพัสดุ โดยควบคุม ดูแลวัสดุ และครุภัณฑ์ของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวบรวมเตรียมเอกสารเบิก-จ่ายงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมวิชาการฯ และบริหารงานบุคคลภายในสำนักงาน

2. ด้านธุรการ มีหน้าที่จัดพิมพ์ / เตรียมเอกสารต่าง ๆ ของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เกี่ยวกับงานสารบรรณและระบบงานธุรการของมหาวิทยาลัย ประสานงานการรับ-ส่งหนังสือ จดหมาย พาสุนัข กับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงาน ระดับคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และฝ่ายต่าง ๆ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของสำนักงาน เช่น การเปิด - ปิดประตู ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศและเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมใช้งาน จัดเตรียมการประชุม อบรม สัมมนาของสำนัก

3. ด้านบริการงานวิชาการ (บริการส่วนหน้า) มีหน้าที่แนะนำ ให้บริการติดต่อสอบถามด้านข้อมูลวิชาการ รับคำร้องต่าง ๆ แยกประเภทคำร้องในแต่ละวัน บันทึกเป็นหลักฐาน เพื่อการสืบค้น

4. ด้านประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเพื่องานบริการวิชาการ จัดเตรียมข้อมูล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมายโดยการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย จัดทำบอร์ดเผยแพร่ข่าวสารวิชาการบริเวณการให้บริการส่วนหน้า

5. ด้านประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำมาตรฐานและเกณฑ์การประเมิน เพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เก็บรวบรวมหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

2. งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ด้านทะเบียนประวัตินักศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาหลักฐานการเข้าเป็นนักศึกษา ดูแลข้อมูลประวัตินักศึกษาที่เข้าใหม่ทั้งหมดทั้งในระบบฐานข้อมูล และระเบียบเอกสารประวัตินักศึกษา รวมทั้งการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติของนักศึกษา บันทึกการเปลี่ยนแปลงสภาพการเป็นนักศึกษา บันทึกการสถานภาพนักศึกษาประจำภาคเรียน บันทึกจำหน่ายการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาประจำแต่ละภาคเรียน

2. ด้านออกหนังสือทางการศึกษามีหน้าที่ ออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ทางการศึกษาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ออกหนังสือภายนอกเพื่อติดต่อด้านการศึกษา ออกหนังสือตรวจสอบวุฒิ

ทางการศึกษาเดิมของนักศึกษา ออกหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบแก่หน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับเอกสาร การศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้กับนักศึกษา

3. งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ด้านหลักสูตร มีหน้าที่ประสานงานเพื่อการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.) จัดทำหนังสือภายนอกเพื่อนำส่งเอกสารประกอบการ ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข รายละเอียดของหลักสูตร พร้อมเสนอลงนาม และจัดเก็บสำเนาหนังสือภายนอก รายงานสรุป ข้อมูลการ ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข รายละเอียดของหลักสูตร เพื่อนำไปจัดทำสถิติ วิเคราะห์ เปรียบเทียบและเผยแพร่

2. ด้านประมวลผลการศึกษา มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผลการเรียนตลอดหลักสูตรนักศึกษา ใหม่ (Record) บันทึกโครงสร้างหลักสูตรและตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ตรวจสอบผลการเรียน รายวิชาตามกลุ่มข้อกำหนดเฉพาะ กลุ่มบุพวิชาและตามเงื่อนไขอื่น ๆ ที่หลักสูตรกำหนด ดูแลตรวจสอบ ผลการเรียนของนักศึกษาตลอดหลักสูตร ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษาเบื้องต้น เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลการพัฒนาว่าด้วย เรื่องคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำ ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลการพัฒนาว่าด้วยระยะเวลาเกิน กำหนด จัดทำรายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียน เพื่อนำไปจัดทำสถิติ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ โอนผลการศึกษาเข้าสู่ระบบ MIS และบันทึกผลการยกเว้น ยกเลิก เทียบโอนผลการเรียน

4. งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางงานทะเบียน

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ โดยพัฒนาเว็บไซต์และระบบ คือพัฒนา ปรับปรุง ดูแลรักษา เว็บไซต์ของสำนัก และระบบคอมพิวเตอร์ ตามความต้องการของสำนัก กำหนดปัญหา / ศึกษาความเป็นไปได้ / รวบรวมความต้องการ และกำหนดความต้องการของเว็บไซต์ และระบบ วิเคราะห์ / ออกแบบ / พัฒนา และทดสอบเว็บไซต์ของสำนักและระบบ ติดตั้งเว็บไซต์ของ สำนักและระบบ ให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งจัดทำเอกสารคู่มือ และฝึกอบรมผู้ใช้ ติดตาม / แก้ไข และ บำรุงรักษา ตรวจสอบ ติดตาม ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดูแล ติดตั้ง คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งโปรแกรมสำเร็จรูป ภายในสำนักงานตามที่ร้องขอ สำรอง ข้อมูล(Backup) รหัสต้นฉบับ(Source code) ฐานข้อมูล ของโปรแกรมและสารสนเทศที่ใช้อยู่ใน ปัจจุบัน สำรองไว้อีกหนึ่งที่หนึ่งเพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉินดูแลและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร (ปฏิทินวิชาการ, ผู้สำเร็จการศึกษา) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์และระบบบริการการศึกษา

2. ด้านบริหารจัดการฐานข้อมูลและออกแบบสารสนเทศทางงานทะเบียน มีหน้าที่จัดทำ ข้อมูลสารสนเทศและสถิติทางงานทะเบียนภายในและภายนอก ภายใน ได้แก่ ค่า FTES สถิตินักศึกษา

คงอยู่ ภายนอก ได้แก่ จัดส่งข้อมูลฐานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาให้สกอ. ข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้กระทรวงแรงงาน วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบขั้นตอนในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและสถิติ จัดทำข้อมูลสารสนเทศและสถิติ โดยใช้ชุดคำสั่ง ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ระบบที่มีอยู่หรือพัฒนาขึ้น และโปรแกรมสำเร็จรูป ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและสถิติ ให้เป็นไปตามแผนทำงาน และเป้าหมาย ปรับปรุงแก้ไข สารสนเทศและสถิติให้ถูกต้อง ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควบคุม และดูแลฐานข้อมูลได้แก่ ฐานข้อมูลหลักสูตร ฐานข้อมูลระบบรับสมัคร ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลลงทะเบียนเรียน ฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

3. ด้านการให้บริการระบบสารสนเทศทางทะเบียนประกอบไปด้วยหน้าที่เกี่ยวกับรับบริการสมัครนักศึกษาและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้

3.1 การรับสมัครนักศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับประสานงานกับคณะ และ รวบรวมข้อมูลจากคณะ/สาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร จัดทำประกาศรับสมัคร และขั้นตอนการกรอกข้อมูลสมัครออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับผู้สมัครทราบ ประสานงานกับกองคลัง เกี่ยวกับช่องทางการชำระเงินค่าสมัคร จัดเตรียมฐานข้อมูลการเปิดรับสมัครบนระบบรับสมัคร พร้อมทดสอบการใช้งาน ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร บนระบบรับสมัครออนไลน์ โอนข้อมูลผู้สมัครเข้าระบบ สรุปจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งนำขึ้นระบบรับสมัคร เพื่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ประสานงานกับคณะเพื่อขอข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ และห้องสอบ บันทึกห้องสอบสัมภาษณ์ บันทึกข้อมูลกรรมการสอบสัมภาษณ์ จัดพิมพ์เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการสอบสัมภาษณ์ จัดทำของสอบสัมภาษณ์ ประมวลผล/ตรวจสอบผลการสอบสัมภาษณ์ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก นำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว ขึ้นบนระบบรับสมัคร เพื่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบ

3.2 การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา มีหน้าที่รับเอกสารนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบและบันทึกเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาเกียรตินิยม และบันทึกหมายเหตุไม่ได้เกียรตินิยม พิมพ์สรุปจำนวน รายชื่อ จัดทำรูปเล่มผู้เรียนครบตามหลักสูตร เพื่อเสนอสภาวิชาการอนุมัติผลการศึกษา ปรับสถานะ อนุมัติจบทั้งหมด หลังจากผ่านการอนุมัติผลจากสภาวิชาการ จัดทำรูปเล่มผู้สำเร็จการศึกษาให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรูปเล่มรายงานบัญชีรายชื่อนักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร เพื่อเสนอสภาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อบัณฑิตผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

4. ด้านควบคุมดูแล และนำเข้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แบบเป็นชุดได้แก่ชุดเอกสารรายงานตัว ระเบียนผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ ใบส่งผลการศึกษา โดยจัดเตรียมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบ โดยนำข้อมูล (รหัสนักศึกษา) ในระบบ มาตรวจสอบ กับชื่อไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนการนำเข้าระบบMIS ฐานข้อมูลนักศึกษา จัดรูปแบบชื่อไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ให้เป็นตามรูปแบบที่กำหนดแล้วนำเข้าระบบ จัดทำรายงานสรุปรายชื่อนักศึกษาที่ได้นำเข้า และยังไม่ได้นำเข้า

5. ด้านประสานงานผู้พัฒนาโปรแกรมเกี่ยวกับปัญหาและการแก้ไข (MA) ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน โดยมีหน้าที่รับแจ้งปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการปรับปรุงระบบแจ้งและประสานกับสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการแก้ไข ติดตามผลการแก้ไข จากสำนักคอมพิวเตอร์ และแจ้งผลไปยังผู้แจ้ง บันทึกการแจ้งแก้ไขลงในแบบสรุปการแจ้งแก้ไขระบบ (MA) และจัดทำรายงานสรุป/สถิติ

6. ด้านบริการตรวจสอบแก้ไขปัญหาด้านสารสนเทศทางทะเบียนแก่นักศึกษาและอาจารย์

7. ด้านจัดทำตารางเรียนและลงทะเบียนเรียนการยุบ ย้าย แบ่งหมู่เรียนการเปลี่ยนตารางเรียน เปลี่ยนวิชาเรียน เปลี่ยนอาจารย์ผู้สอนการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 การลงทะเบียนวิชา CEFR การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (การวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ) การลงทะเบียนเรียนล่าช้า ขอเรียนเกินหน่วยกิตตามบันทึกข้อความ การเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

8. ด้านบันทึกสถานภาพนักศึกษา ในฐานข้อมูล เช่น การย้ายประเภทนักศึกษา การย้ายสาขาวิชา การลาออก การขอพักการเรียน การคืนสภาพ งานโอนย้ายผลการเรียนให้แก่นักศึกษาขอย้ายคณะ/สาขาวิชา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1.ด้านปฏิบัติการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร งานจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

1.2 สํารวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนั้ศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทําหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำรา ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 จัดทํามาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.4 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม การวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

1.5 การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนั้ศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกราชการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา และนั้ศึกษาที่มาฝึกงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางด้านวิชาการ เกี่ยวกับด้านการศึกษาเพื่อให้บุคคลกรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นั้ศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานที่ได้รับมอบหมายของนางสาวอารีวรรณ รวยดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติการในระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานดังนี้

1. บันทึกโครงสร้างหลักสูตร/บันทึกรหัสรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรเพื่อเข้าสู่ระบบ MIS ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/วิทยาลัยการดนตรี/คณะกรรมการจัดการ (หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต)

2. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/คณะวิทยาลัยการดนตรี/คณะกรรมการจัดการ (หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต)

3. จัดทำประวัติการศึกษาตลอดหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/คณะวิทยาลัยการดนตรี/คณะกรรมการจัดการ (หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต)

4. ตรวจสอบผลการเรียนระดับปริญญาตรี ดังนี้

4.1 ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/วิทยาลัยการดนตรี/คณะวิทยาการจัดการ (หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต) ทุกเดือน

4.2 ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาว่าด้วยเรื่องคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะประเมินพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 ของทุกปีการศึกษา

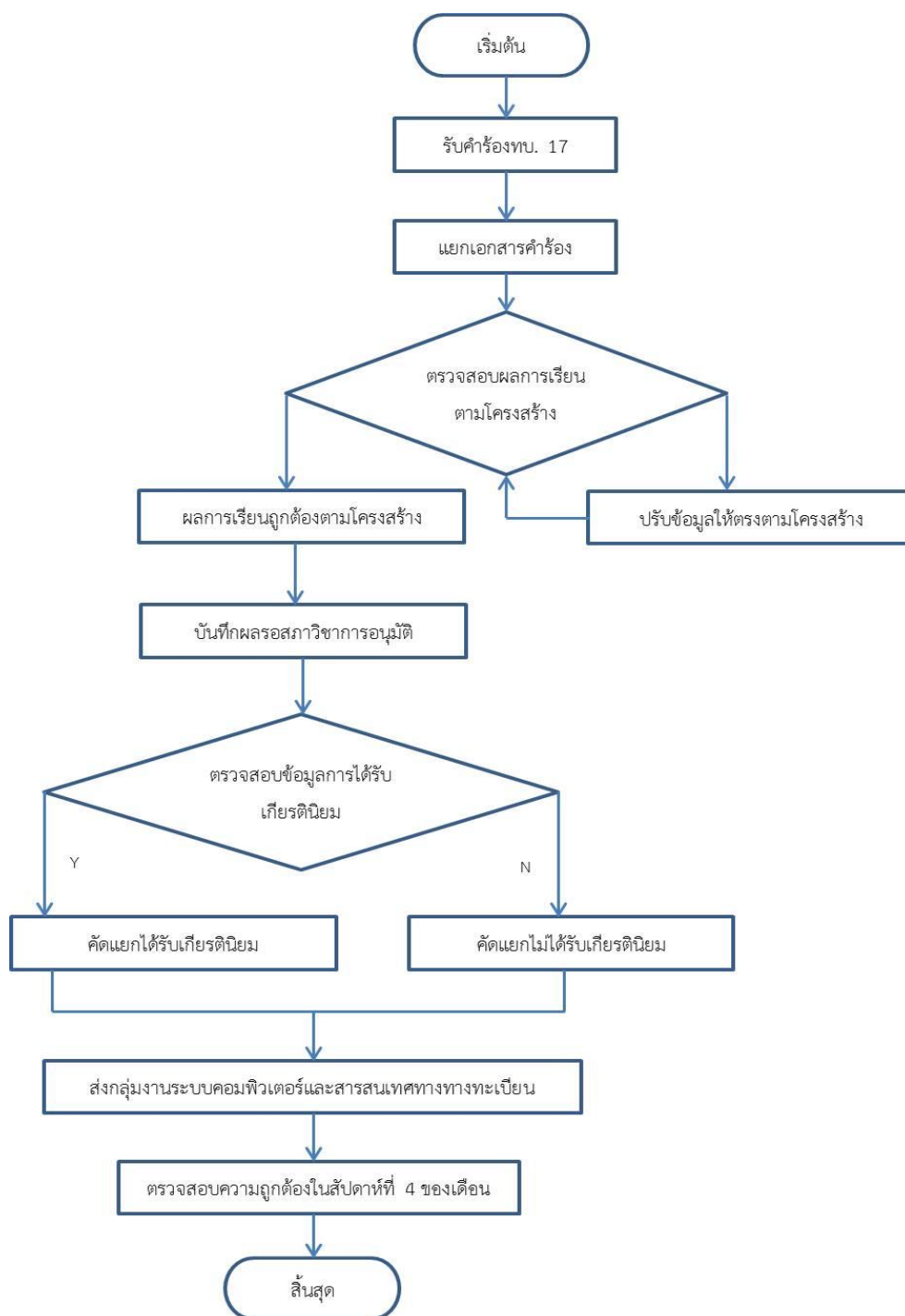
4.3 ประมวลผลการศึกษาและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพว่าด้วยระยะเวลาเกินกำหนด โดยจะมีการประเมินผลพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่แปดของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (4ปี) ภาคปกติ และประเมินผลพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่สิบสองภาคคศ.พ

4.4 พิจารณาการให้ทุนการศึกษาของนักศึกษาเข้าใหม่ตลอดหลักสูตรซึ่งจะมีการพิจารณาการได้รับทุกการศึกษาทุก ๆ ภาคการศึกษาตามเกณฑ์การได้รับทุน

4.5 พิจารณาปรับผลการเรียนจาก E เป็น PS (สำหรับนักศึกษารหัส 59 ลงมา) และ AU ในกรณีเรียนซ้ำรายวิชาที่เคยเรียนผ่าน ซึ่งจะต้องตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม

5. ปรับรหัสรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนผิ
ดหลักสูตรใหม่ – หลักสูตรเก่า
6. งานบริการวิชาการส่วนหน้าเคาน์เตอร์ ในวันอาทิตย์ (เวลา 9:00-15:30 น.) และก่อน
เวลาราชการ (เวลา 8.00 -8.30 น.)
7. จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ยื่นคำร้องทบ.17 (คำร้องแจ้งขอเรียนเป็น
ภาคเรียนสุดท้าย) ประจำทุกเดือนที่มีการอนุมัติสำเร็จการศึกษา
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะจากผู้บังคับบัญชา

จากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนจึงได้เลือกเอางานประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษามาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติ ดังภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ การประเมินผลสำเร็จการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ผู้ปฏิบัติต้องมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการประเมินผลสำเร็จการศึกษานั้น จะต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ และผิดพลาดไม่ได้ เพราะหากผิดพลาดขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาที่จะนำหลักฐานทางการศึกษาไปประกอบวิชาชีพได้ ซึ่งมีหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องคือ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 มีรายละเอียดดังนี้

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

1. ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็นแปดระดับ ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงระบบค่าระดับคะแนน

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (excellent)	4.0
B+	ดีมาก (very good)	3.5
B	ดี (good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (fairly good)	2.5
C	พอใช้ (fair)	2.0
D+	อ่อน (poor)	1.5
D	อ่อนมาก (very poor)	1.0
F	ตก (fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรและนับหน่วยกิตในการสำเร็จการศึกษา ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน “F” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นวิชาเลือก หากได้ค่าระดับคะแนน “F” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

2. ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังตารางที่ 3.2
ตารางที่ 3.2 แสดงไม่มีระบบค่าระดับคะแนน

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
S (Satisfactory)	เป็นที่พอใจ
U (Unsatisfactory)	ไม่เป็นที่พอใจ

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มรายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “U” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

3. สัญลักษณ์อื่นๆ โดยไม่มีค่าระดับคะแนนและไม่ต้องนับหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย มีดังนี้

Au (Audit) หมายถึง การร่วมฟัง ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

1. สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต
2. การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร เช่น การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในกลุ่มบุพวิชา

W (Withdraw) หมายถึง การยกเลิกวิชาเรียน ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

1. นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์
2. นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว
3. รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

I (Incomplete) หมายถึง การรอผล ผู้สอนใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษามีงานบางส่วนในรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบนักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป หากเกินกำหนดให้ผู้สอนประเมินค่าระดับคะแนนตามคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว และส่งไปยังสาขาวิชาหรือภาควิชา แล้วแต่กรณี

Re (Regrade) หมายถึง การเรียนซ้ำ ใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่มีผลการเรียนค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ เพื่อปรับค่าระดับคะแนน

เฉลี่ยสะสม โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียนในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re”

P (Pass) หมายถึง ผ่าน ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

การมีสิทธิสอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

1. มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการประจำคณะที่จะอนุญาตให้มีสิทธิสอบ
3. ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิสอบในรายวิชานั้น
4. ผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “F”

การหาระดับคะแนนเฉลี่ย

1. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “I” ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย
2. กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่นในรายวิชาเลือก โดยให้นับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ยด้วย
3. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียนในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re” โดยไม่ต้องนับหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย

หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ทั้งจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยซึ่งการขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป

การเทียบโอนผลการเรียนแบ่งออกเป็นสามลักษณะ ดังนี้

1. การโอนผลการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก
2. การยกเว้นการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรขอสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เคยศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

3. การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์การทำงาน มาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีซึ่งผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขตามวรรคแรกมาพิจารณา ทั้งนี้ให้หน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียน ได้แก่ ผู้ที่ศึกษาหรือเคยศึกษาในมหาวิทยาลัยและมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1. เป็นผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วกลับเข้ามาศึกษาใหม่
2. เป็นผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากการศึกษา จากนักศึกษาภาคปกติเป็นภาคพิเศษ หรือนักศึกษาภาคพิเศษเป็นภาคปกติ

3. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วและกลับเข้ามาศึกษาใหม่ในระดับปริญญาตรี
4. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การโอนผลการเรียนมีเงื่อนไข ดังนี้

1. นักศึกษามีสิทธิโอนผลการเรียนได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับโอนรวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของหลักสูตร และเมื่อได้รับการโอนผลการเรียนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

2. การโอนผลการเรียนให้ได้รับค่าระดับคะแนนเดิม

ผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่

1. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย
2. ผู้ที่ย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

การยกเว้นการเรียนตามมีเงื่อนไข ดังนี้

1. เป็นรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยรับรอง
2. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบ
3. เป็นรายวิชาที่สอบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน “C” หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

4. จำนวนหน่วยกิตที่ขอยกเว้น ต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับยกเว้น

5. รายวิชาที่ขอยกเว้นจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ “P”

นักศึกษาผู้ขอโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาแรกเมื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเต็มเวลาให้นับจำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน 11 หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

2. นักศึกษาประเภทลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ให้นับจำนวนหน่วยกิต 9 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน 4 หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

การยกเว้นผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. นักศึกษาผู้มีสิทธิเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี

2. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบมหาวิทยาลัย ต้องกำหนดวิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

3. ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน “C” หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาแต่จะไม่ให้ค่าระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

4. การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน เช่น การทดสอบมาตรฐาน (standardized tests) ให้บันทึก “CS” (credits from standardized tests) การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (non-standardized tests) ให้บันทึก “CE” (credits from exam) การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (evaluation of non-sponsored training) ให้บันทึก “CT” (credits from training) และการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) ให้บันทึก “CP” (credits from portfolio) เป็นต้น

5. การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้เทียบหน่วยกิตรวมกันได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ ทั้งนี้ ให้นำรวมจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนในลักษณะอื่นๆ ด้วย

6. นักศึกษาที่เทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

7. นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดสาขาวิชาใหม่ จะเทียบโอนหรือขอย้ายสาขาวิชาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว โดยการเทียบโอนผลการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และผู้ได้รับการโอนผลการเรียนมีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยว่าด้วยคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้น การเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หลักเกณฑ์การขอสำเร็จการศึกษามีดังนี้

การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดดำเนินการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยประกาศ โดยระยะเวลาสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษา ดังนี้

1. หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี)

1.1 การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนหกภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา

1.2 การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบสองปีการศึกษา

2. หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)

2.1 การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา

2.2 การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา

3. หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

3.1 การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา

3.2 การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินหกปีการศึกษา

การนับเวลาการศึกษาตามวาระหนึ่ง ให้นำจากภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น รวมภาคการศึกษาที่มีการพักการเรียนด้วย

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา และไม่เคยได้รับโทษทางจริยธรรมที่ไม่ให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. สอบได้รายวิชาต่างๆ และปฏิบัติตามเงื่อนไขครบตามหลักสูตร
3. ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00
4. มีระยะเวลาเรียน และสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกินที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5. ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเงินอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
6. ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือผ่านการทดสอบวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) หรือมาตรฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาจะต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 1.50 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาแรก และจะต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ,ที่ 6,ที่ 8,ที่ 10,ที่ 12,ที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน แต่ในกรณีที่เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร นิสิตจะต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลาจะต้องได้ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 กรณีหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 7 กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 9 กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)

หลักเกณฑ์การได้รับเกียรตินิยมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับนี้ สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60
2. ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาใน

มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากสถาบันเดิมและมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

3. สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” เว้นแต่ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย 3.60 ขึ้นไป แต่มีบางรายวิชาได้ค่าระดับคะแนน “D+” หรือ “D” ให้ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

4. ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re) หรือได้ผลการเรียนเป็น “U”

5. นักศึกษาที่มีการยกเว้นการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่วิชาการศึกษาระบบไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติคุณ

6. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ

7. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ

8. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ

โครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยานั้น ปัจจุบันได้ทำการเปิดหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต จำนวน 11 สาขาวิชา ซึ่งประกอบไปด้วย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมเอเชียตะวันออก สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา สาขาวิชาดนตรีตะวันตก สาขาวิชาดนตรีไทยเพื่อการอาชีพ สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ สาขาวิชาธุรกิจอิสลาม และสาขาวิชาการท่องเที่ยว โดยมีโครงสร้างหลักสูตรที่ประกอบไปด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดการศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ

หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้หน่วยกิตรวมดังนี้

หลักสูตรปริญญาตรี ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตราฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ซึ่งทางสถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (สุภัทร จำปาทอง, 2558 หน้า 5-6)

สำหรับผู้เรียนนั้นจะต้องทำการเรียนให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรทุกหมวดวิชาที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนให้ตรงตามหมวดวิชาที่อาจส่งผลให้ นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามเกณฑ์ประเมินผล

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย ต้องเป็นคำร้องของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาและลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้ายจริง
2. ตรวจสอบนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนเรียนผิดบุพวิชาก่อน-หลัง
3. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรและสอบผ่านทุกรายวิชา

4. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องมีสถานะตรวจสอบวุฒิผ่าน สถานะการเงินต้องไม่มีหนี้ค้างกับทางมหาวิทยาลัย สถานะกิจกรรมต้องผ่าน ไม่ติดค้างการยื่นอุปกรณ์สำนักงาน และมีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนนเต็ม
5. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาจะต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
6. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาที่มีเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยมจะต้องมีภาคเรียนไม่เกิด 8 ภาคเรียน การศึกษาในระดับปริญญาตรี 4 ปี ทั้งนี้ให้นับรวมภาคเรียนที่มีการพักการเรียนด้วย
7. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาที่มีเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่งแต่มีผลการเรียนเป็น D ให้ปรับเป็นเกียรตินิยมอันดับสอง
8. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนทำคำสั่งพิมพ์เอกสารใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร
9. การป้อน W รอสภาวิชาการอนุมัติ กรณีนักศึกษาชั้นปีเกินกำหนดจะไม่สามารถป้อน W รอสภาวิชาการอนุมัติได้ด้วยตนเอง ผู้ปฏิบัติจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียนเป็นผู้ป้อนข้อมูลของนักศึกษาแทนผู้ปฏิบัติ
10. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีสติ รอบคอบ แม่นยำ และศึกษาข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 อย่างละเอียด ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
11. ผู้ปฏิบัติงานต้องแยกเอกสาร เรียงตามรหัสนักศึกษา หลักสูตร สาขาวิชา พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารที่จะส่งฝ่ายงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
12. ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารทุกครั้งก่อนส่งฝ่ายงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานจะสำเร็จลุล่วงได้นั้นจะต้องมีการวางแผนกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง แม่นยำ ชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องยึดข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้จึงจำเป็นต้องมีประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับปฏิทินวิชาการ การจัดการกิจกรรมและแผนปฏิบัติงานดังตัวอย่างภาพที่ 4.1, ภาพที่ 4.2 และตารางที่ 4.1



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง ปฏิทินวิชาการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๒

กิจกรรม	ภาคปกติ	ภาคค.พ. (วันจันทร์-อังคาร-พุธ)	ภาคค.พ. (วันอาทิตย์)
เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	วันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๒	วันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๒	วันอาทิตย์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๒
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องเปิดวิชาเรียน เป็นกรณีพิเศษของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒		
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเรียนเป็น ภาคเรียนสุดท้าย (ทบ.๑๗) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		
หยุดชดเชยวันมาฆบูชา	วันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		
หยุดราชการวันจักรี	วันจันทร์ที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒		
หยุดราชการวันสงกรานต์	วันที่ ๑๓ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒		
วันสุดท้ายของการยื่น คำร้องขอยกเลิกวิชาเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	ภายในวันพุธที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒	ภายในวันอาทิตย์ที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอพักการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒	ภายในวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒	ภายในวันอาทิตย์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒
วันสุดท้ายการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒	วันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒	วันอาทิตย์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒
กำหนดสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	วันที่ ๗ - ๘ และ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ผู้สอนกำหนดสอบเอง ภายหลังวันสุดท้ายการเรียนการสอน	
กำหนดส่งผลการศึกษภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ ทั้งภาคปกติ และภาค ค.พ.	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุลดา พงศ์พัฒนไธจีน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

(หมายเหตุ ภาคค.พ. วันจันทร์ - วันพุธ เรียน ๑๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันอาทิตย์ เรียน ๐๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.)

ภาพที่ 4.1 แสดงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องปฏิทินวิชาการ ภาคเรียน 2/2562

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

ตารางกำหนดวันและกิจกรรม สำหรับการประเมินผลสำเร็จการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๓

ประจำเดือน / กิจกรรม	ม.ค. ๒๕๖๓	ก.พ. ๒๕๖๓	มี.ค. ๒๕๖๓	เม.ย. ๒๕๖๓	พ.ค. ๒๕๖๓	มิ.ย. ๒๕๖๓	ก.ค. ๒๕๖๓	ส.ค. ๒๕๖๓	ก.ย. ๒๕๖๓	ต.ค. ๒๕๖๓	พ.ย. ๒๕๖๓	ธ.ค. ๒๕๖๓
วันสุดท้ายของการรับผล การเรียนจากคณะ (ทุกวันี่๑๐ของเดือน)***	๑๐ ม.ค.	๗ ก.พ.	๑๐ มี.ค.	๘ เม.ย.	๘ พ.ค.	๑๐ มิ.ย.	๘ ก.ค.	๑๐ ส.ค.	๑๐ ก.ย.	๗ ต.ค.	๑๐ พ.ย.	๗ ธ.ค.
โอนตรงจยสนผลการศึกษา เข้า ข้าราชการบำนาญ (ทุกวันี่๑๕ของเดือน)***	ภายในวันที่ ๑๕ ม.ค.	ภายในวันที่ ๑๔ ก.พ.	ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค.	ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย.	ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค.	ภายในวันที่ ๑๕ มิ.ย.	ภายในวันที่ ๑๓ ก.ค.	ภายในวันที่ ๑๔ ส.ค.	ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค.	ภายในวันที่ ๑๓ พ.ย.	ภายในวันที่ ๑๕ ธ.ค.
ประเมินผลสำเร็จการศึกษา (โดยฝ่ายวิจัย) (ทุกวันี่๑๐ของเดือน)***	ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค.	ภายในวันที่ ๒๐ ก.พ.	ภายในวันที่ ๑๙ มี.ค.	ภายในวันที่ ๒๐ เม.ย.	ภายในวันที่ ๒๐ พ.ค.	ภายในวันที่ ๑๙ มิ.ย.	ภายในวันที่ ๑๖ ก.ค.	ภายในวันที่ ๒๐ ส.ค.	ภายในวันที่ ๑๙ ก.ย.	ภายในวันที่ ๒๐ ต.ค.	ภายในวันที่ ๑๙ พ.ย.	ภายในวันที่ ๑๙ ธ.ค.
สรุปบัญชีบำนาญ	๒๑-๒๓ ม.ค.	๒๑-๒๔ ก.พ.	๒๐-๒๓ มี.ค.	๒๑-๒๓ เม.ย.	๒๑-๒๕ พ.ค.	๑๙-๒๒ มิ.ย.	๑๗-๒๐ ก.ค.	๒๑-๒๔ ส.ค.	๒๑-๒๓ ก.ย.	๒๑-๒๖ ต.ค.	๑๙-๒๓ พ.ย.	๒๑-๒๓ ธ.ค.
เสนอประชุมคณะดี (ทุกวันี่ ๒๘ของเดือนสุดท้ายของเดือน)	๒๘ ม.ค.	๒๕ ก.พ.	๒๔ มี.ค.	๒๘ เม.ย.	๒๖ พ.ค.	๒๓ มิ.ย.	๒๑ ก.ค.	๒๕ ส.ค.	๒๑ ก.ย.	๒๗ ต.ค.	๒๔ พ.ย.	๒๑ ธ.ค.
เสนอ อภวิชากร (ทุกวันี่พฤหัส) อภวิชากรของแต่ละเดือน อัดไป	สัปดาห์แรก ของเดือน ก.พ.	สัปดาห์แรก ของเดือน มี.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน เม.ย.	สัปดาห์แรก ของเดือน พ.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน มิ.ย.	สัปดาห์แรก ของเดือน ก.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน ส.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน ก.ย.	สัปดาห์แรก ของเดือน ต.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน พ.ย.	สัปดาห์แรก ของเดือน ธ.ค.	สัปดาห์แรก ของเดือน ม.ค.๒๕๖๔

*** หมายถึง กรณีที่ตรงกับวันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ได้ปรับเลื่อนเร็วขึ้นให้ตรงกับวันทำงานราชการ

หากมีการเปลี่ยนแปลงการพิจารณาวันอนุมัติจบหรือวันหยุด

จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ภาพที่ 4.2 แสดงตารางกิจกรรมประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษาประจำปี 2563

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินงาน												หมายเหตุ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
6.	บันทึกผลการรอสถานอนุมัติ						←							→	ภายในวันที่ 20
7.	ตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับเกียรตินิยม						←							→	ภายในวันที่ 20
8.	แยกเอกสารผู้ได้รับเกียรตินิยม						←							→	ภายในวันที่ 20
9.	ส่งเอกสารประวัตินักศึกษาใบรายงานผลการเรียนครบหลักสูตรกับฝ่ายงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเลเปียน						←							→	ภายในวันที่ 20
10.	ตรวจสอบรายชื่อและความถูกต้อง						←							→	สัปดาห์สุดท้าย

*** หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประเมินผลสำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียน 2/2562 จะมีการประเมินผลสำเร็จการศึกษาทุกเดือน

นับตั้งแต่สิ้นสุดการส่งผลการเรียนตามปฏิทินวิชาการภาคเรียน 2/2562 เป็นต้นไปหากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินผลสำเร็จการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับนี้ ได้อธิบายถึงขั้นตอน วิธีการ ตั้งแต่การรับคำร้องขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย (ทบ.17) การคัดแยก การตรวจสอบ จนถึงการนำรายชื่อนักศึกษาเข้าสู่การรอสภาวិชาการอนุมัติ ตามลำดับ เพื่อขออนุมัติให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. รับคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย (ภาคเรียน 2/2562) จากบริการส่วนหน้าเคาน์เตอร์ พร้อมทั้งตรวจสอบการกรอกข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษานบนคำร้องทบ. 17 ให้ครบถ้วน (แบบถูกต้อง) คือ

- 1.1 นักศึกษากรอกชื่อ – นามสกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในใบคำร้องทบ.17 ครบ
- 1.2 นักศึกษากรอกคณะ สาขาวิชา ประเภทการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ครบ
- 1.3 นักศึกษาระบุภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย
- 1.4 นักศึกษาระบุผลการตรวจสอบข้อมูลของตนเองผ่านระบบMIS ครบทุกช่อง

1.5 ในใบคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ของนักศึกษาได้รับการเซ็นรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาดังตัวอย่างภาพที่ 4.3

คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย

คำร้องที่ 1477
วันรับเรื่อง 02 ต.ค. 2563

ทบ.17

หมดเขตส่งคำร้องเทอม2/2562 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า (นาง น.นางสาว) สมบัติ โสภี รหัสนักศึกษา 5921345999

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (MR./MS./MRS.) LUKDEE CHOHKDEE

คณะ มนุษยศาสตร์ สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

ประเภทการศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 099-5998899

มีความประสงค์ขอแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่า ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย เพื่อขอสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ MIS แล้วดังต่อไปนี้
กรวดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ตามความเป็นจริง

- ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร โดยพิจารณาตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้แล้ว
 ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
- รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว
 ข้อมูลถูกต้องไม่ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด
 ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงมาด้วย)
- การชำระค่าเทอม
 ไม่มีค่าเทอมค้างชำระ
 มีค่าเทอมค้างชำระจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ จำนวน ภาคเรียน
- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้ลงทะเบียนวิชาพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (CEFR) แล้ว
 สอบผ่านตามเกณฑ์แล้ว ได้ผลการสอบระดับคะแนน
 รอผลสอบ และจะติดตามผลสอบให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้
- การเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 ครบถ้วนแล้ว
 ขาดจำนวน กิจกรรม และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้
- มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เต็ม
 ผ่าน
 ไม่ผ่าน และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้
- การยื่นอุทธรณ์สำคัญกิจ
 ไม่ค้างอุทธรณ์
 ค้างอุทธรณ์ และจะดำเนินการคืนอุทธรณ์ให้เรียบร้อยในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากข้อความข้างต้นไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงข้อเท็จจริงประการใด ข้าพเจ้ายินดีให้ผลของคำร้องนี้เป็นโมฆะและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

(ลงชื่อ) นางสมบัติ โสภี ผู้ยื่นคำร้อง

อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณา	
อาจารย์ที่ปรึกษาได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการเรียนให้นักศึกษาแล้ว	
เห็นว่า
ลงชื่อ	อ. ชัยพร สอนใจ
	(.....) อธิการบดี
	โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน

โปรดตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ในเอกสารแนบให้ถูกต้อง

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการยื่นคำร้องได้ด้วยตนเองที่ <http://mis.bsru.ac.th> หัวข้อ "คำร้องออนไลน์"

ภาพที่ 4.3 แสดงใบคำร้องทบ. 17 (คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย) แบบกรอกข้อมูลครบถ้วน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

ตัวอย่างแสดงคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ที่กรอกข้อมูลไม่ครบไม่ถูกต้อง
 ดังภาพที่ 4.4

คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	คำร้องที่	กบ.17	
	วันรับเรื่อง		
หมดเขตส่งคำร้องทอม2/2562 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563			
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา			
วันที่ 15 เดือน ม.ก. ๒๕๖๒ พ.ศ. 25๖3			
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ธีรวิชัย งามดี รหัสนักศึกษา 592 134 0099			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (MR./MS./MRS.).....			
คณะ..... สาขาวิชา.....			
ประเภทการศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ			
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 0 ๑๐ ๑๑๑-๑๖๕๑			
มีความประสงค์ขอแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่า ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา..... ๒๕๖๒..... ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย เพื่อขอสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ MIS แล้วดังต่อไปนี้			
กรณีสละเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ตามความเป็นจริง			
<ol style="list-style-type: none"> ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร โดยพิจารณาตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้แล้ว <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลถูกต้องไม่ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด <input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงมาด้วย) การชำระค่าทอม <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีค่าทอมค้างชำระ <input type="checkbox"/> มีค่าทอมค้างชำระจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ จำนวน ภาคเรียน ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้ลงทะเบียนวิชาพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (CEFR) แล้ว <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สอบผ่านตามเกณฑ์แล้ว ได้ผลการสอบระดับคะแนน..... <input type="checkbox"/> รอผลสอบ และจะติดตามผลสอบให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ การเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วนแล้ว <input type="checkbox"/> ขาดจำนวน กิจกรรม และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เต็ม <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ การยื่นอุปกรณีสำนึกกิจ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ไม่ค้างอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> ค้างอุปกรณ์ และจะดำเนินการคืนอุปกรณ์ให้เรียบร้อยในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ 			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากข้อความข้างต้นไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงข้อเท็จจริงประการใด ข้าพเจ้ายินดีให้ผลของคำร้องนี้เป็นโมฆะและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ			
(ลงชื่อ) ธีรวิชัย งามดี ผู้ยื่นคำร้อง			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณา อาจารย์ที่ปรึกษาได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการเรียนให้แก่นักศึกษาแล้ว เห็นว่า เติญตราณานัน ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (.....) โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน </td> </tr> </table>			อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณา อาจารย์ที่ปรึกษาได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการเรียนให้แก่นักศึกษาแล้ว เห็นว่า เติญตราณานัน ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (.....) โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน
อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณา อาจารย์ที่ปรึกษาได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการเรียนให้แก่นักศึกษาแล้ว เห็นว่า เติญตราณานัน ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (.....) โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน			
<p>*โปรดตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ในเอกสารแนบให้ถูกต้อง* นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลกรณียื่นคำร้องได้ด้วยตนเองที่ http://mis.bsru.ac.th หัวข้อ "คำร้องออนไลน์"</p>			

นักศึกษากรอกข้อมูลไม่ครบ
 ขาดชื่อ-นามสกุล
 ภาษาอังกฤษ คณะ
 สาขาวิชา และไม่ติ๊กข้อมูลให้
 ครบถ้วน

ภาพที่ 4.4 แสดงคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ที่กรอกข้อมูลไม่ครบไม่ถูกต้อง
 ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

สำหรับนักศึกษาที่ยื่นคำร้องทบ. 17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาพเรียนสุดท้าย ไม่ทันตามช่วงตาราง
กิจกรรมปฏิทินวิชาการ จะต้องเสียค่าปรับการยื่นคำร้องล่าช้าที่กองคลังของมหาวิทยาลัยและต้องมีลายเซ็น
รับรองจากเจ้าหน้าที่กองคลัง ดังภาพที่ 4.5

คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	คำร้องที่	ทบ.17
	วันรับเรื่อง 24 มิ.ย. 63	
หมดเขตส่งคำร้องทอม ๒ / 2562 ๒๕๖๒ วันที่ 30 มิถุนายน 2563		
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		
วันที่ 24 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563		
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) วิสารุตย์ มิ่งขวัญ รหัสนักศึกษา 5921375055		
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (MR./MS./MRS.) Visarut Mingkwan		
คณะ วิทยาลัยการศึกษาวชิรเกล้า สาขาวิชา ศึกษาระดับปริญญาตรี		
ประเภทการศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ		
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-0247-9252		
<p>มีความประสงค์ขอแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่า ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย เพื่อขอสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ MIS แล้วดังต่อไปนี้ กรุณาใส่เครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ตามความเป็นจริง</p>		
<ol style="list-style-type: none"> ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร โดยพิจารณาตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้แล้ว <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลถูกต้องไม่ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด <input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงมาด้วย) การชำระค่าทอม <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีค่าทอมค้างชำระ <input type="checkbox"/> มีค่าทอมค้างชำระจนถึงภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ จำนวน ภาคเรียน ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้ลงทะเบียนวิชาพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (CEFR) แล้ว <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่านตามเกณฑ์แล้ว ได้ผลการสอบระดับคะแนน 3.2 <input type="checkbox"/> รอผลสอบ และจะติดตามผลสอบให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ การเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วนแล้ว <input type="checkbox"/> ขาดจำนวน.....กิจกรรม และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เต็ม <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ การยื่นอุทธรณ์สำนักกิจ <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ค้างอุทธรณ์ <input type="checkbox"/> ค้างอุทธรณ์ และจะดำเนินการยื่นอุทธรณ์ให้เรียบร้อยในภาคเรียนที่ได้ยื่นคำร้องนี้ <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากข้อความข้างต้นไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงข้อเท็จจริงประการใด ข้าพเจ้ายินดีให้ผลของคำร้องนี้เป็นโมฆะและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ) วิสารุตย์ มิ่งขวัญผู้ยื่นคำร้อง</p>		
<p>อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณา</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการเรียนให้นักศึกษาแล้ว</p> <p>เห็นว่า ลงชื่อ..... (นาง)อาจารย์ที่ปรึกษา (.....)</p> <p style="text-align: center;">โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน</p> <p style="text-align: center;">*โปรดตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ในเอกสารแนบให้ถูกต้อง* นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการยื่นคำร้องได้ด้วยตนเองที่ http://mis.bsru.ac.th หัวข้อ "คำร้องออนไลน์"</p>		

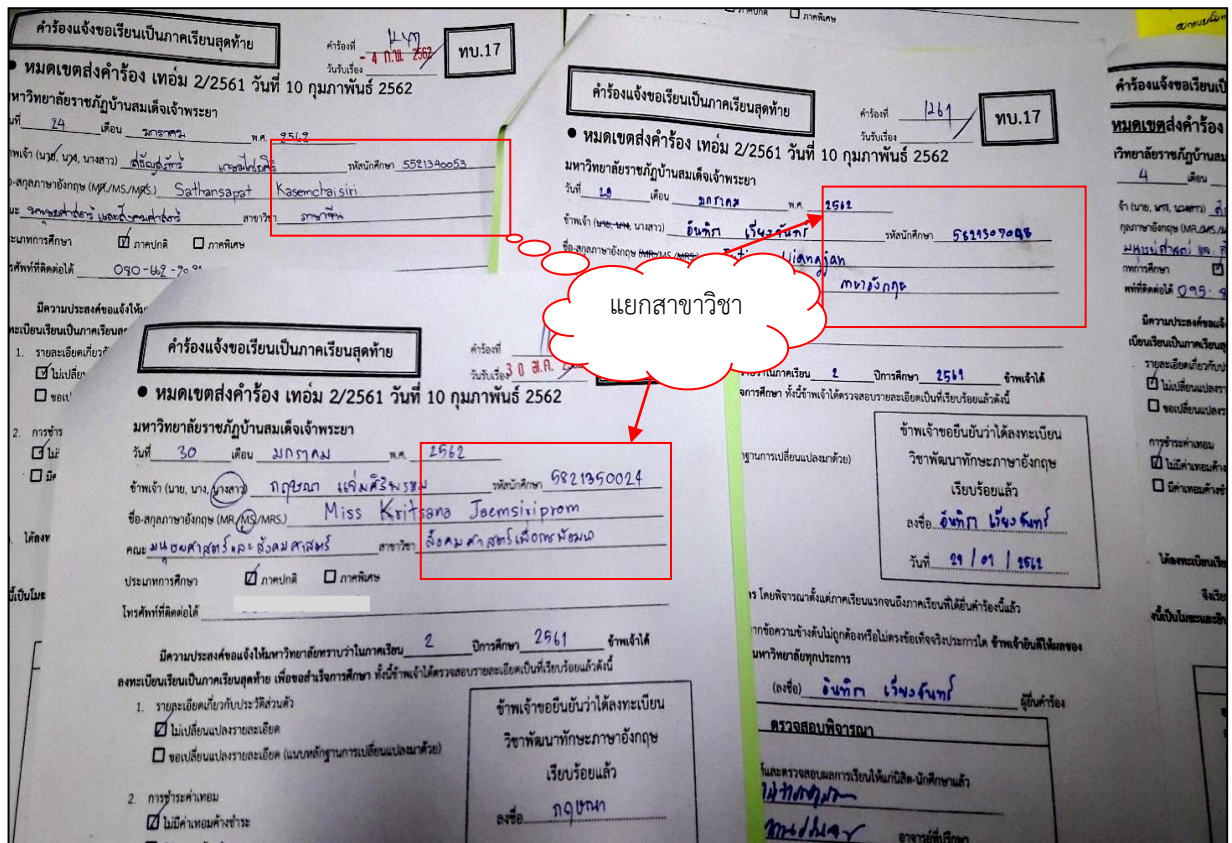
มีลายเซ็นรับรองจาก
เจ้าหน้าที่กองคลัง

จ่ายเงินแล้ว
24 มิ.ย. 2563

ภาพที่ 4.5 แสดงคำร้องทบ. 17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาพเรียนสุดท้ายล่าช้า

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

2. การคัดแยกคำร้อง โดยนำคำร้องทบ.17 คำร้องแจ้งขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย มาจัดเรียงคัดแยกสาขาวิชา ดังภาพที่ 4.6

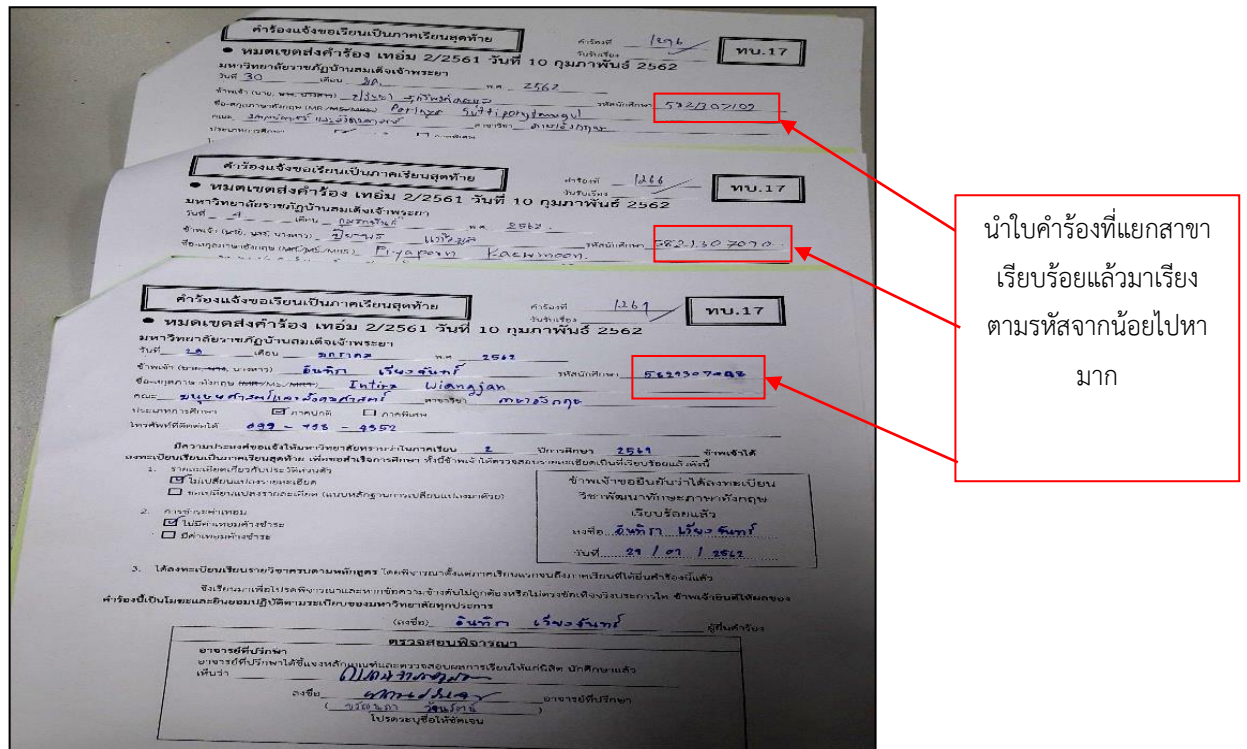


ภาพที่ 4.6 แสดงการคัดแยกสาขาวิชา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ นำคำร้องที่แยกสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว มาเรียงตามรหัสนักศึกษาจากน้อยไปหามาก

ดังภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 แสดงการเรียงรหัสนักศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

3. การตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรเบื้องต้น ดังนี้

3.1 ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรในรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น E และมีการลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม ดังภาพที่ 4.8 ซึ่งหลังจากการลงทะเบียนเรียนซ้ำแล้วผลการเรียนผ่านเกณฑ์ ให้นำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่ ที่โอนผลการเรียน ดำเนินการปรับ E เป็น PS (กรณีนี้ใช้กับนักศึกษา รหัส 59 ลงมาที่ยังตกค้าง) ดังภาพที่ 4.9

2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน				1012204-55 : มนุษย์สัมพันธ์	3(3-0-6)	3/60	A
2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	1/58	C	2106349-54 : วรรณกรรมเอกของไทย	3(3-0-6)	2/59	W
2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/58	D+	2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนไฟ	3(3-0-6)	1/61	--
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	2/58	E	3030204-54 : การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับการท้อ	3(3-0-6)	2/59	C+
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	3/60	B	CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดส	150 ชม.	2/60	B2
2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	1/58	C	R 6 / C 6 <input checked="" type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complete			
2107205-54 : วิทยาลัยหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	1/59	D				
2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)	3/60	B+				
2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/59	C				
2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/60	B				
2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/59	C+				
2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/59	C				
2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/59	D+				
2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/59	D				
2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)	1/60	C				
2107317-54 : การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	1/60	B				
2107318-54 : การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	1/60	C+				
2107319-54 : ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย	3(3-0-6)	1/60	A				
2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของป	3(3-0-6)	2/60	C				

ผลการเรียนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาคเรียน 2/58 ติด E แล้วลงใหม่ภาคเรียน 3/60 ผลการเรียนเป็น B ให้นำเอกสารส่งปรับ E เป็น PS

ภาพที่ 4.8 แสดงผลการลงทะเบียนซ้ำรายวิชาที่ติด E

ที่มาของภาพ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน			
2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	1/58	C
2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/58	D+
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	2/58	PS
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	3/60	B
2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	1/58	C
2107205-54 : วิทยาลัยหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	1/59	D
2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)	3/60	B+
2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/59	C
2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/60	B
2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/59	C+
2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/59	C
2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/59	D+
2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/59	D

เมื่อปรับเกรดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ผลการเรียนจะเปลี่ยนเป็น PS

ภาพที่ 4.9 แสดงผลการปรับเกรด E เป็น PS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

3.2 ตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรหากพบว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร รายวิชาใหม่ – รายวิชาเก่า ผู้ปฏิบัติงานจะต้องโทรแจ้งนักศึกษามาดำเนินการเขียนคำร้องทั่วไป เรื่องการ ปรับรหัสรายวิชา ดังภาพที่ 4.10

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รุ่น 591 หมู่ CHI-591-3

542103203340 : ภาษาจีน (ศศ.บ. 4 ปี) 5292345599 นางสาวรักเรียน เรียนดี

วุฒิเดิม ม.6 วันเดือนปีเกิด 5 พ.ค. 2541

อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ไพลิน มุรินทร์วัฒน์ สถานะ ปกติ

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/59	C+
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/59	B
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/59	C

R 9 / C 9 Incomplet Complete

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/59	A
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/59	C+

R 6 / C 6 Incomplet Complete

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/59	B
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/59	B+

R 6 / C 6 Incomplet Complete

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/59	C
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/59	A
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศและการ	3(2-2-5)	1/59	B

R 9 / C 9 Incomplet Complete

2.1.1 วิชาแกนบังคับ

2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	2/60	D+
--	----------	------	----

R 3 / C 3 Incomplet Complete

2.1.2 วิชาแกนเลือก

2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	-	-
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์	3(3-0-6)	1/60	B
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/60	B

R 6 / C 6 Incomplet Complete

2.2.1 วิชาบังคับ

2104308-54 : ไวยากรณ์จีน 2	3(2-2-5)	2/61	D+
2104309-54 : ศัพทานุกรมจีน	3(3-0-6)	2/61	B
2104401-54 : วรรณคดีจีน	3(3-0-6)	1/62	B
2104402-54 : ภาษาจีนโบราณ	3(3-0-6)	1/62	C
2104403-54 : ทฤษฎีการสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ	3(2-2-5)	1/62	C+

(หน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนด) R 66 / C 69 Incomplet Complete

2.2.2 วิชาบังคับเลือก

2104001-54 : ประเทศจีนในปัจจุบัน	2(2-0-4)	2/60	D
2104002-54 : ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว	2(2-0-4)	2/61	D+
2104003-54 : ภาษาจีนเพื่อการโรงแรม	2(2-0-4)	-	-
2104004-54 : ภาษาจีนธุรกิจเบื้องต้น	2(2-0-4)	-	-
2104005-54 : การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับ	2(1-2-3)	2/60	C+
2104006-54 : วัฒนธรรมการค้าไทยจีน	2(2-0-4)	-	-
2104007-54 : การสื่อสารภาษาจีนเชิงวิชาชีพ	2(1-2-3)	1/61	C
2104008-54 : ศิลปะการเขียนพู่กันจีน	2(1-2-3)	1/60	C+
2104009-54 : การวิจัยทางภาษาและวัฒนธรรมจีน	2(1-2-3)	-	-
2104010-54 : เรื่องสั้นจีน	2(2-0-4)	-	-
2104011-54 : สัมมนาภาษาจีน	2(1-2-3)	-	-
2104012-54 : นิทานลูกคิดจีน	2(2-0-4)	1/61	D
2104013-54 : เตรียม HSK	2(2-0-4)	-	-
2104014-54 : ความเป็นมาของตัวอักษรจีน	2(2-0-4)	-	-

R 12 / C 12 Incomplet Complete

2.3 วิชาชีพฝึกประสบการณ์

2104404-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีน	5(0-500-0)	2/62	I
---	------------	------	---

(หน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนด) R - / C 5 Incomplet Complete

3 หมวดเสรี

2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศน์ในสังคม	3(3-0-6)	1/60	C
2104305-60 : ประวัติศาสตร์จีน	3(3-0-6)	2/62	D+
2108252-60 : ศาสนาและจริยธรรม	3(3-0-6)	1/61	B+
2205413-54 : อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย	3(3-0-6)	1/61	B+
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดเสรี	0(0-0-0)	1/61	B1

R 6 Incomplet Complete

กรณีลงทะเบียนเรียนผิดโครงสร้าง
หลักสูตร รายวิชาดังกล่าวจะมาอยู่ใน
หมวดเสรี

MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ) รหัสผู้ใช้: VEERAYUTH.KU 01/07/2563 11:08 หน้า 1

ภาพที่ 4.10 แสดงผลการลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตรรายวิชาใหม่ – รายวิชาเก่า

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

เมื่อตรวจสอบแล้วเป็นรายวิชาเดียวกัน เนื้อหารายวิชาเหมือนกัน หน่วยกิตเท่ากัน ให้ดำเนินการ
ปรับรายวิชาให้ตรงโครงสร้างสูตรตามคำร้องที่นักศึกษาเขียนมา โดยจะต้องมีลายเซ็นยินยอมจากอาจารย์ที่
ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ประธานสาขาวิชา คณบดี และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน ดังภาพที่ 4.11

คำร้องทั่วไป / General Request Form		คำร้องที่ No. 212	ทบ.1 / AR 1
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา Bansomdejchaopraya Rajabhat University		วันรับเรื่อง Date 1 - ก.ค. 2563	
วันที่ / Date 01/07/2563			
เรื่อง / Subject ขอเปลี่ยนรายวิชา วิชาการศึกษา วิชา...			
ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Name (Mr./Mrs./Miss)		รหัสนักศึกษา Student ID	
คณะ มหามงกุฎราชวิทยาลัย สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์		Faculty Program	
ระดับ <input checked="" type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
ประเภทนักศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ			
สถานທີ່ติดต่อได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน 106/17 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร Telephone			
มีความประสงค์ (แจ้งรายละเอียดและเหตุผลให้ชัดเจน) / Indicate reasons for the request ขอเปลี่ยนรายวิชา วิชาการศึกษา วิชา... (21 04 305) เป็นรายวิชา วิชา... (21 04 302) ภาคเรียน 2 / 2562			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากข้อความข้างต้นไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงข้อเท็จจริงประการใด ข้าพเจ้ายินดีให้ผลของคำร้องนี้ เป็นโมฆะและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ / I confirm that the above information is true and correct.			
ลงชื่อ (อินทพร ชื่นแก้ว) ผู้ยื่นคำร้อง		Signature Applicant	
สิ่งที่นักศึกษาต้องดำเนินการ (Request Instruction) 1. นำส่งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ/พิจารณา และแสดงความเห็นชอบ Submit this request To Whom It May Concern for comment. 1.1 อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor) (โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน / Name) อ.ไพโรจน์ มณีธรรม ความเห็น / Comment โปรดพิจารณา ลงชื่อ / Signature อ. 1.2 อาจารย์ผู้สอน (Subject Lecturer) (โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน / Name) อ.ไพโรจน์ มณีธรรม ความเห็น / Comment โปรดพิจารณา ลงชื่อ / Signature อ. 1.3 ประธานสาขาวิชา (Head of Program) (โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน / Name) อ.ไพโรจน์ มณีธรรม ความเห็น / Comment: โปรดพิจารณา ลงชื่อ / Signature อ. 1.4 คณบดี (Dean) (โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน / Name) อ.ไพโรจน์ มณีธรรม ความเห็น / Comment: (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หทัยษา วนะบรรณรัตน์) ลงชื่อ / Signature อ.ไพโรจน์ มณีธรรม		ตรวจสอบพิจารณา (Verification) 1. กองคลัง ตรวจสอบการชำระเงิน Payment Checked by the Division of Finance ลงชื่อ / Signature Printed Name () 2. กลุ่มงาน <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว Division Approved ลงชื่อ / Signature Printed Name () 3. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ Consideration of Director of the Office of Academic Affairs and Registration ลงชื่อ / Signature อ.ไพโรจน์ มณีธรรม Printed Name () 4. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (Vice President for Academic Affairs) <input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapproved	
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการยื่นคำร้องได้เองที่ After submitting this request, students can check the results via:		http://mis.bsru.ac.th	

ในใบคำร้อง
จะต้องเขียน
ระบุรายวิชา
ภาคเรียนให้
ชัดเจน

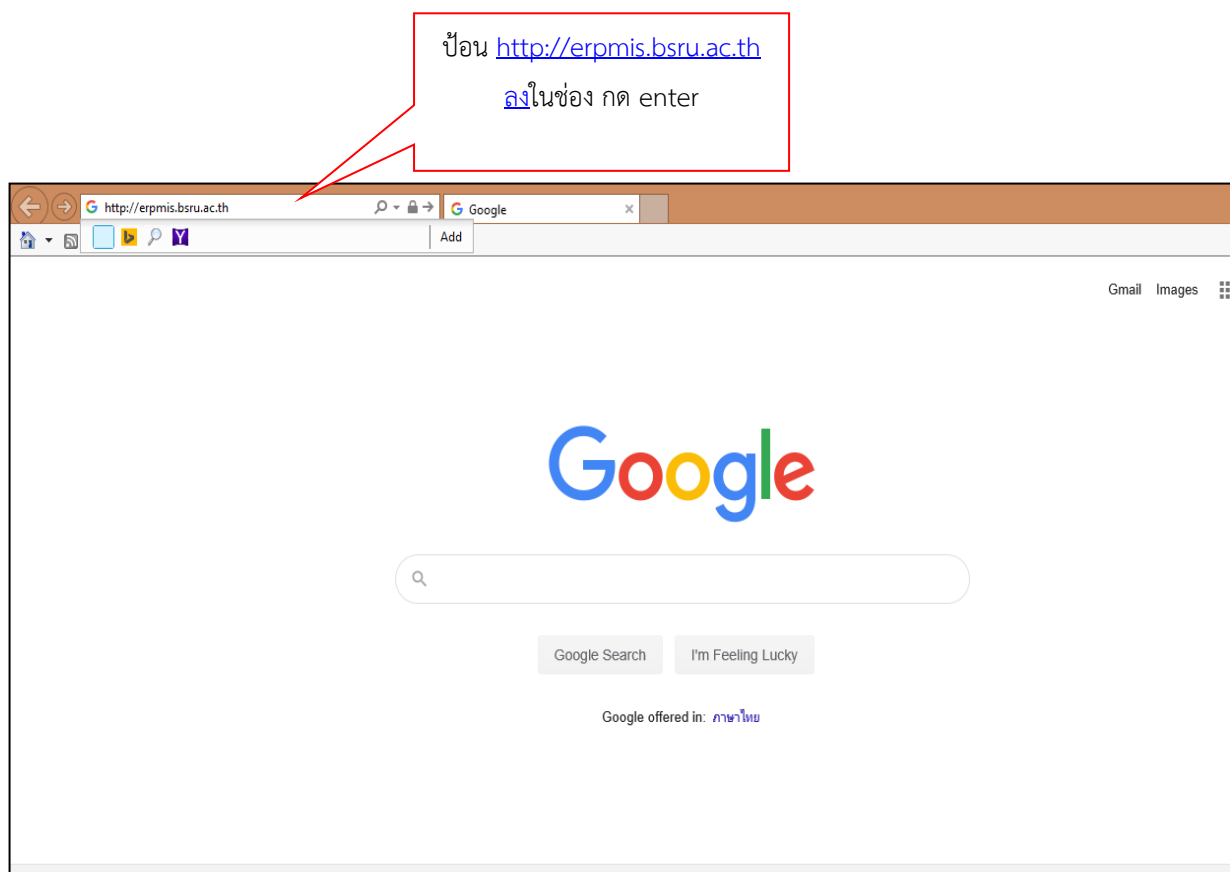
ภาพที่ 4.11 แสดงคำร้องทบ.1 คำร้องทั่วไป เรื่องการปรับรหัสรายวิชา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

การปรับรหัสรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรจะต้องปรับให้เรียนร้อยเมื่อผลการเรียนหรือเกรดออกก่อน จึงค่อยดำเนินการปรับรหัสรายวิชาเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรตามขั้นตอนดังนี้

1. การเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม ERP&MIS ให้เปิด Internet Explorer

=> เข้าเพจ <http://erpemis.bsru.ac.th> ดังภาพที่ 4.13



ภาพที่ 4.13 แสดงการเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม ERP&MIS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

2. การเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS => ป้อน Use Name ของผู้ปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 4.14

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BSRU BackOffice Application

Home News Applications Setup Manual

เข้าสู่ระบบงาน ERP & MIS

User Name: areewan.r
Password: areewan.ru
Log In

ข่าวประกาศ
ปรับปรุงระบบ
ขณะนี้ทางมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงการแก้ไขการแสดงผลข่าวประกาศที่หน้าจอการเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานทุกท่านสามารถ login เข้าใช้งานได้ตามปกติ
สำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ประกาศ 1 พฤศจิกายน 2555

Web Links

ระบบบริการการศึกษา
ระบบสารบรรณ e-Document
ระบบ ERP WEB สำหรับบุคลากรภายใน

ขอภัยในความไม่สะดวก
เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบ ERP&MIS ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบปกติ ... พบปัญหาการเข้าใช้งานกรุณาติดต่อ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร 1723 , 1988 ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
Powered by Vision Net, 2011

ภาพที่ 4.14 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS => ป้อน Use Name ของผู้ปฏิบัติงาน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ป้อน Password ของผู้ปฏิบัติงาน แล้วคลิกที่ปุ่ม Log In ดังภาพที่ 4.15

เข้าสู่ระบบงาน ERP & MIS

User Name: areewan.ru

Password: ●●●●●●

Log In

ข่าวประกาศ

ปรับปรุงระบบ

ขณะนี้ทางมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงการแก้ไขการแสดงผลข่าวประกาศที่หน้าจอ การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานทุกท่านสามารถ login เข้าใช้งานได้ตามปกติ

ประกาศโดย สำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ประกาศ 1 พฤศจิกายน 2555

Web Links

ใส่ Password ของตนเอง

คลิกปุ่ม Log In

ขอภัยในความไม่สะดวก

เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบ ERP&MIS ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบปกติ ... พบปัญหาการเข้าใช้งานกรุณาติดต่อ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร 1723 , 1988 ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

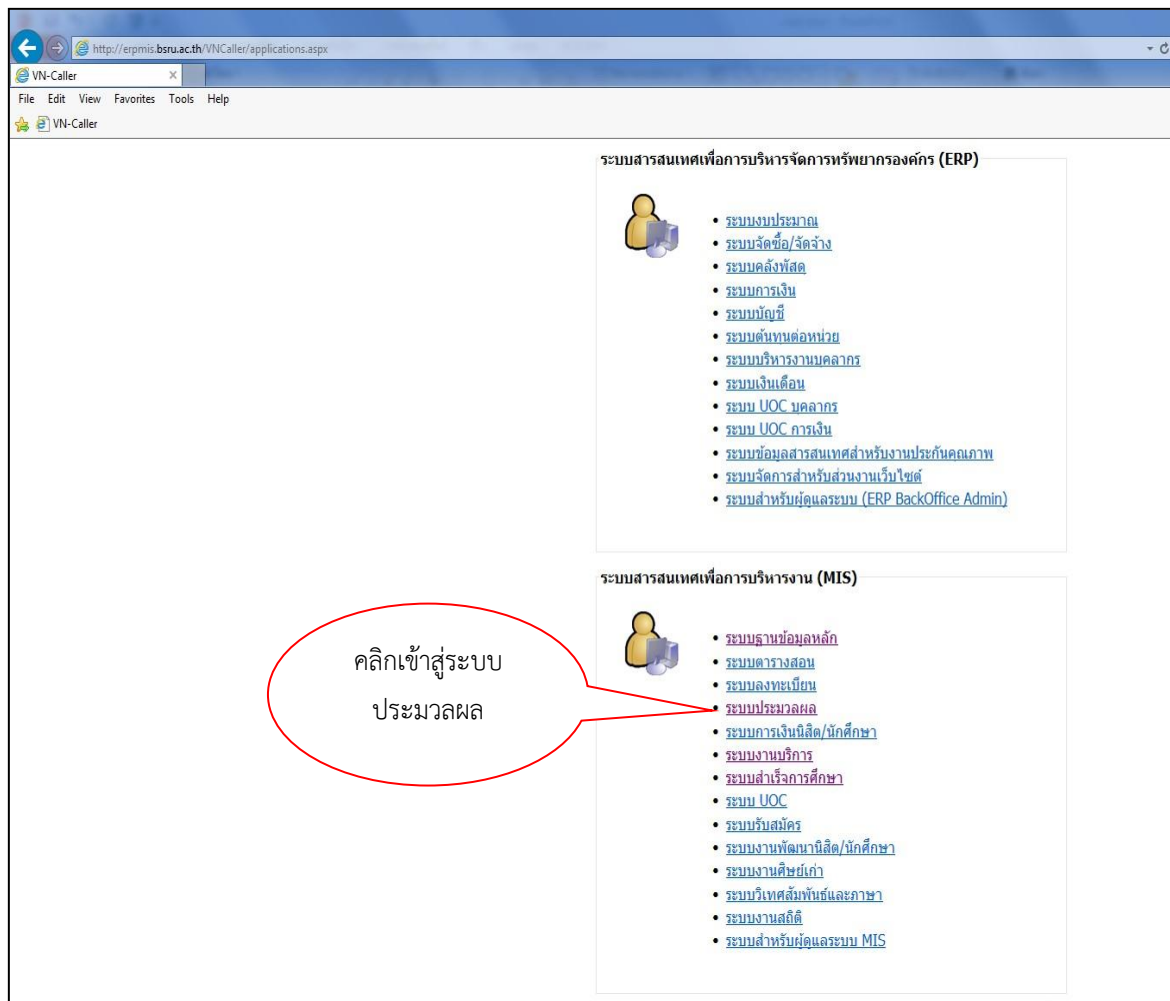
Powered by Vision Net, 2011

ภาพที่ 4.15 แสดงการป้อน Password ของผู้ปฏิบัติงาน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ ERP&MIS จะปรากฏเมนูระบบสารสนเทศการบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS)

⇒ นำเมาส์ไปคลิกแถบเมนูย่อยของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS) => คลิกเข้าสู่ระบบประมวลผล ดังภาพที่ 4.16



ภาพที่ 4.16 แสดงเมนูระบบต่าง ๆ และการเข้าสู่ระบบประมวลผล

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ เมื่อเข้าคลิกเข้าสู่ระบบประมวลผลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 4.17

ภาพที่ 4.17 แสดงหน้าต่างก่อนเข้าสู่ระบบประมวลผล

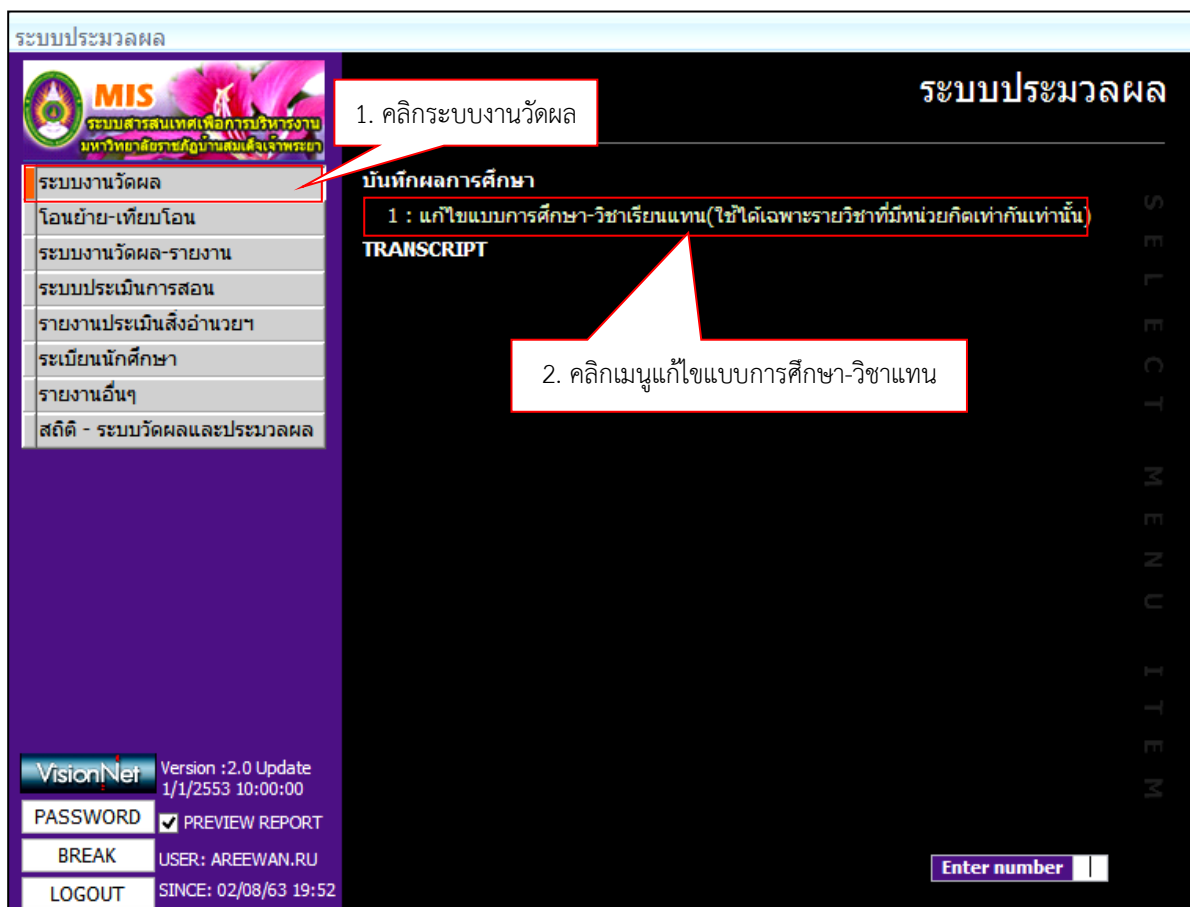
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ใส่ชื่อผู้ใช้ระบบในช่อง User name และรหัสผ่านในช่อง Password เรียบร้อย ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ ปุ่ม OK ดังภาพที่ 4.18

ภาพที่ 4.18 แสดงการเข้าสู่ระบบประมวลผล

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

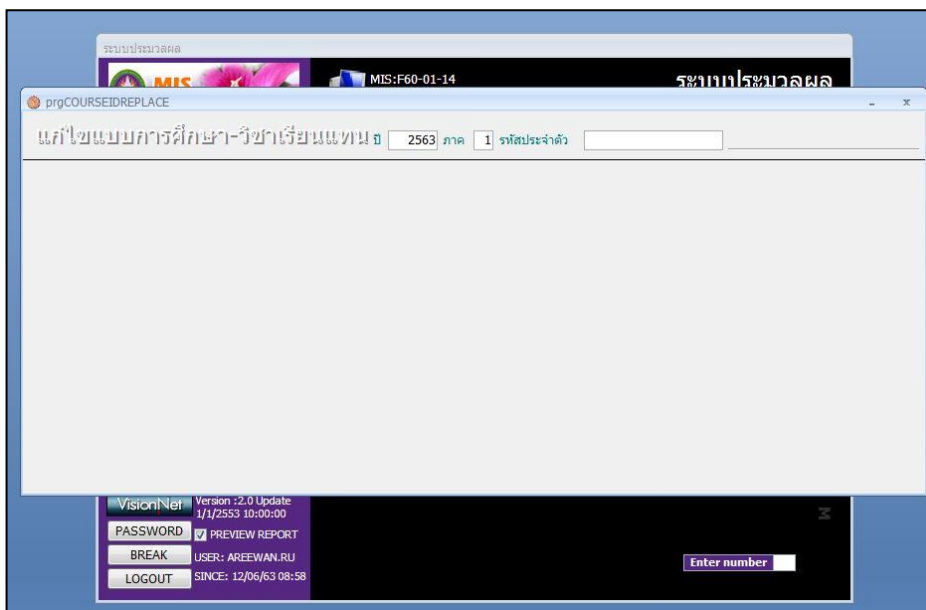
⇒ เมื่อเข้าสู่ระบบประมวลผลจะปรากฏหน้าต่างเมนูย่อยของระบบประมวลผล => นำเมาส์ไปคลิกที่เมนูระบบงานวัดผลด้านซ้ายมือบนหน้าจอ => แล้วคลิกที่เมนู 1: แก้ไขแบบการศึกษา-วิชาแทน (ใช้ได้เฉพาะรายวิชาที่มีหน่วยกิตเท่ากันเท่านั้น) ด้านขวามือบนหน้าจอ ดังภาพที่ 4.19



ภาพที่ 4.19 แสดงการเข้าเมนูแก้ไขแบบการศึกษา-วิชาแทน (ใช้ได้เฉพาะรายวิชาที่มีหน่วยกิตเท่ากันเท่านั้น)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

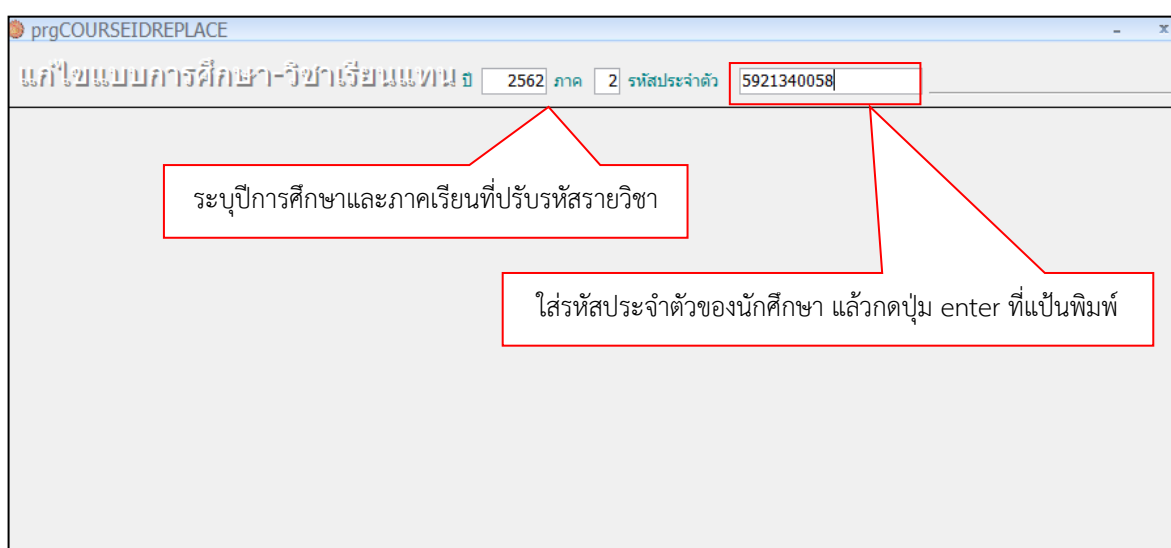
⇒ เมื่อเข้าสู่เมนูแก้ไขแบบการศึกษา-วิชาแทนจะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 4.20



ภาพที่ 4.20 แสดงเมนูแก้ไขแบบการศึกษา – วิชาแทน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

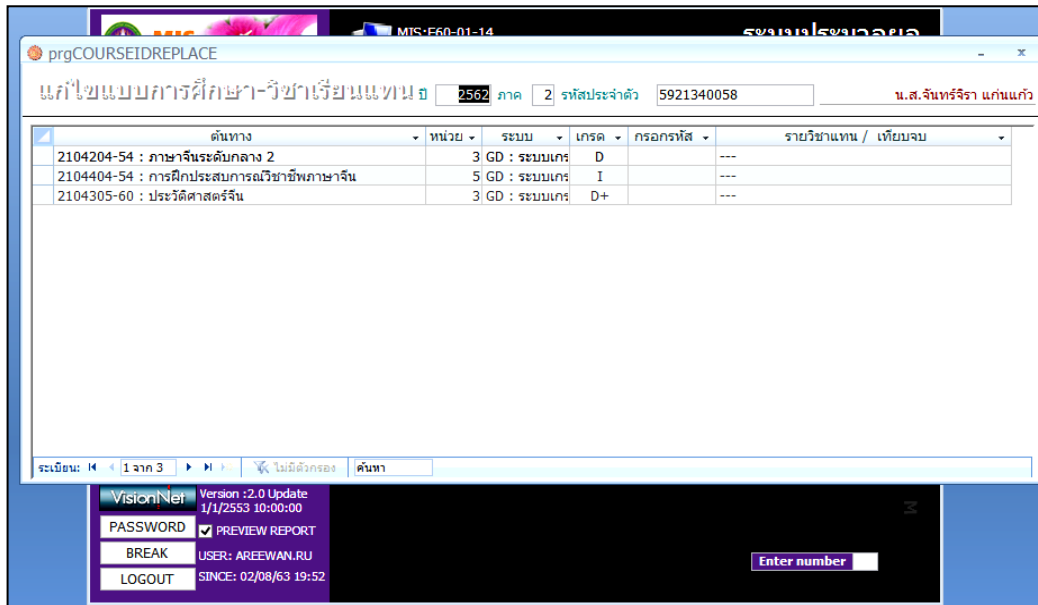
⇒ นำเมาส์ดับเบิลคลิกในช่องปีและภาค พิมพ์เปลี่ยนปีการศึกษา ภาคเรียนที่นักศึกษาจะระบุในคำร้องขอปรับรหัสรายวิชา =>ใส่รหัสประจำตัวนักศึกษาลงในช่อง กดปุ่ม enter ที่แป้นพิมพ์ ดังภาพที่ 4.21



ภาพที่ 4.21 แสดงการระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และรหัสนักศึกษา

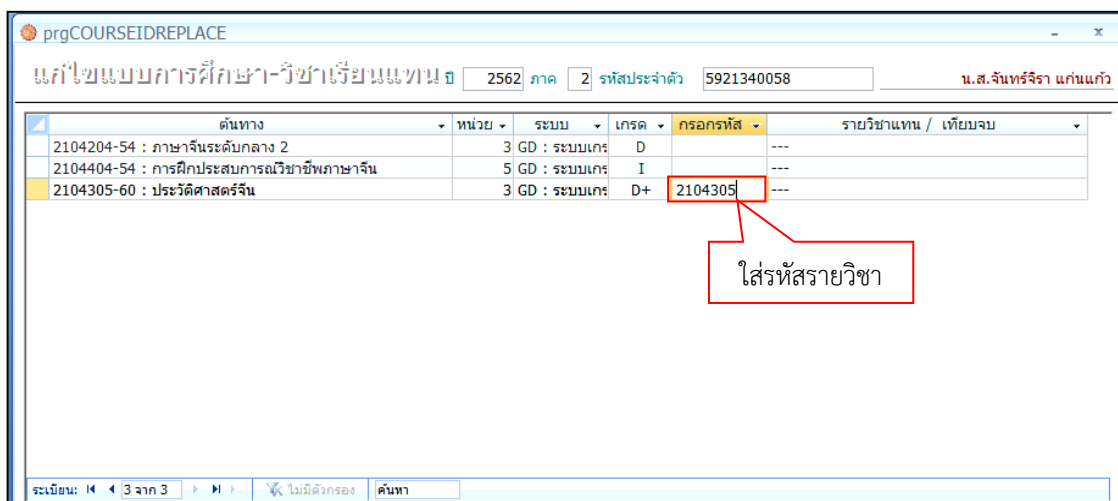
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ จะปรากฏรายวิชาต้นทางที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคปีการศึกษาที่ต้องการปรับรหัสรายวิชา ดังภาพที่ 4.22



ภาพที่ 4.22 แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคปีการศึกษาที่ต้องการปรับรหัสรายวิชา
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

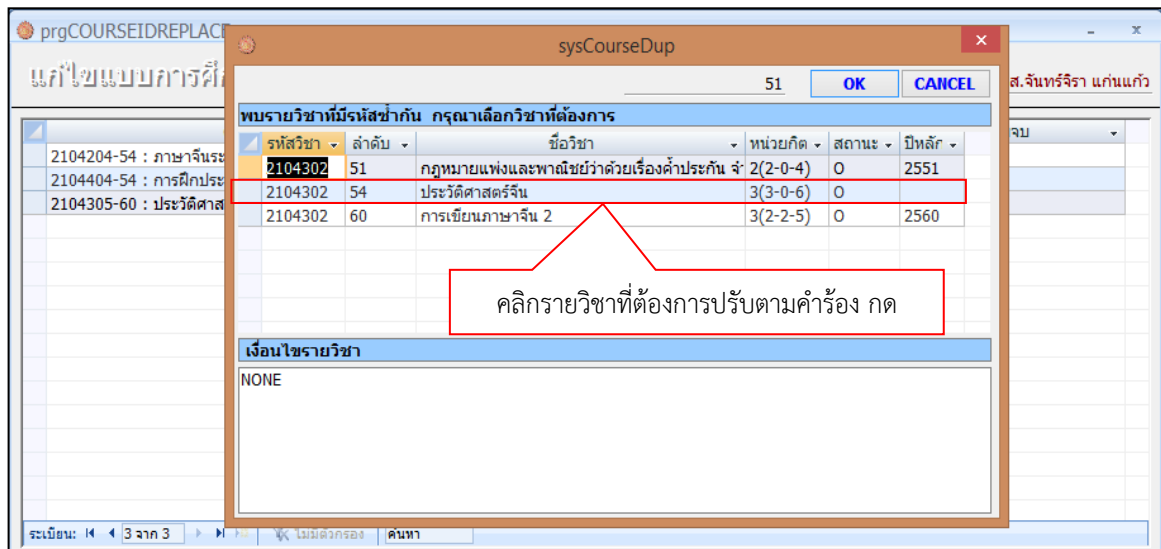
⇒ ใส่รหัสรายวิชาในช่องกรอกรหัส แล้วกด Enter ดังภาพที่ 4.23



ภาพที่ 4.23 แสดงการใส่รหัสรายวิชา

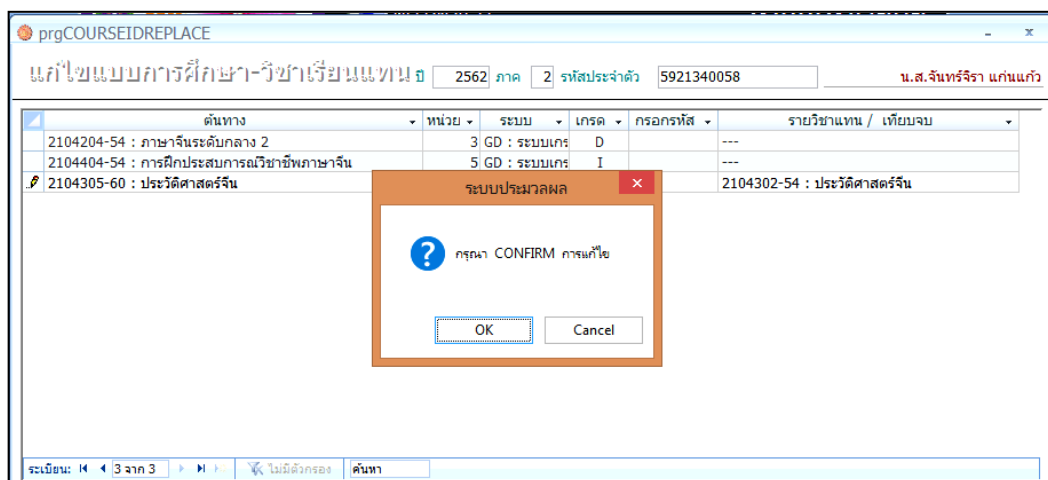
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ จะปรากฏรายวิชาแทนที่มีรหัสซ้ำกัน ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกรายวิชาที่ต้องการปรับรหัส รายวิชาให้ตรงโครงสร้างหลักสูตร => นำเมาส์คลิกรายวิชาที่ต้องปรับตามคำร้องแล้วกด Enter ดังภาพที่ 4.24



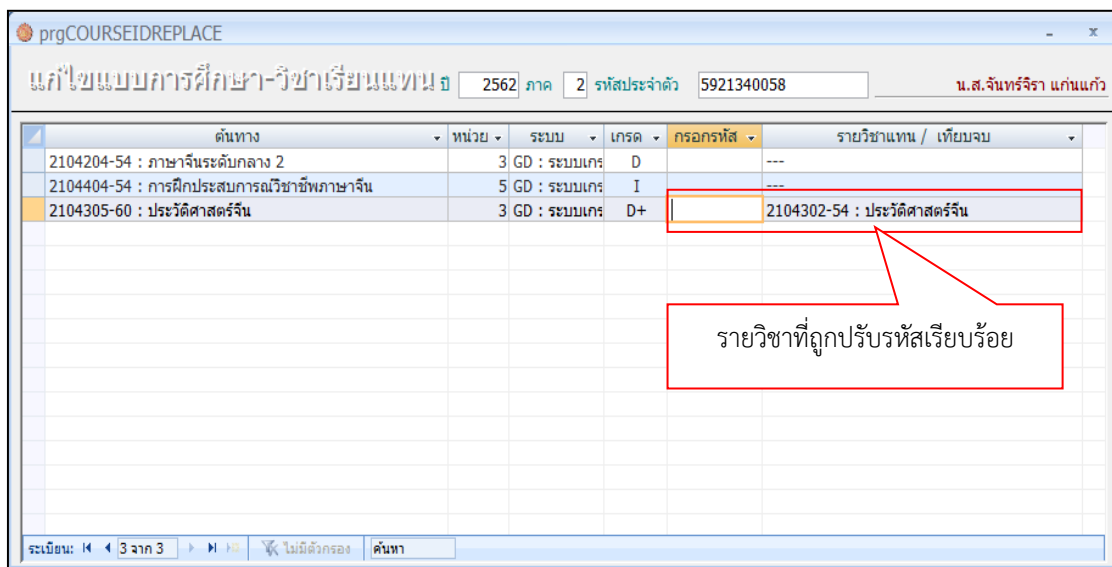
ภาพที่ 4.24 แสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องการปรับรหัส
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ คลิกปุ่ม OK เพื่อ CONFIRM การแก้ไข ดังภาพที่ 4.25



ภาพที่ 4.25 แสดงการ CONFIRM การแก้ไขปรับรหัสรายวิชา
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ รายวิชาที่ปรับรหัสจะปรากฏอยู่ตรงรายวิชาแทนด้านขวามือบนหน้าจอ ดังภาพที่ 4.26



ภาพที่ 4.26 แสดงรายวิชาที่ถูกปรับรหัสวิชาแทนเรียบร้อยแล้ว

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

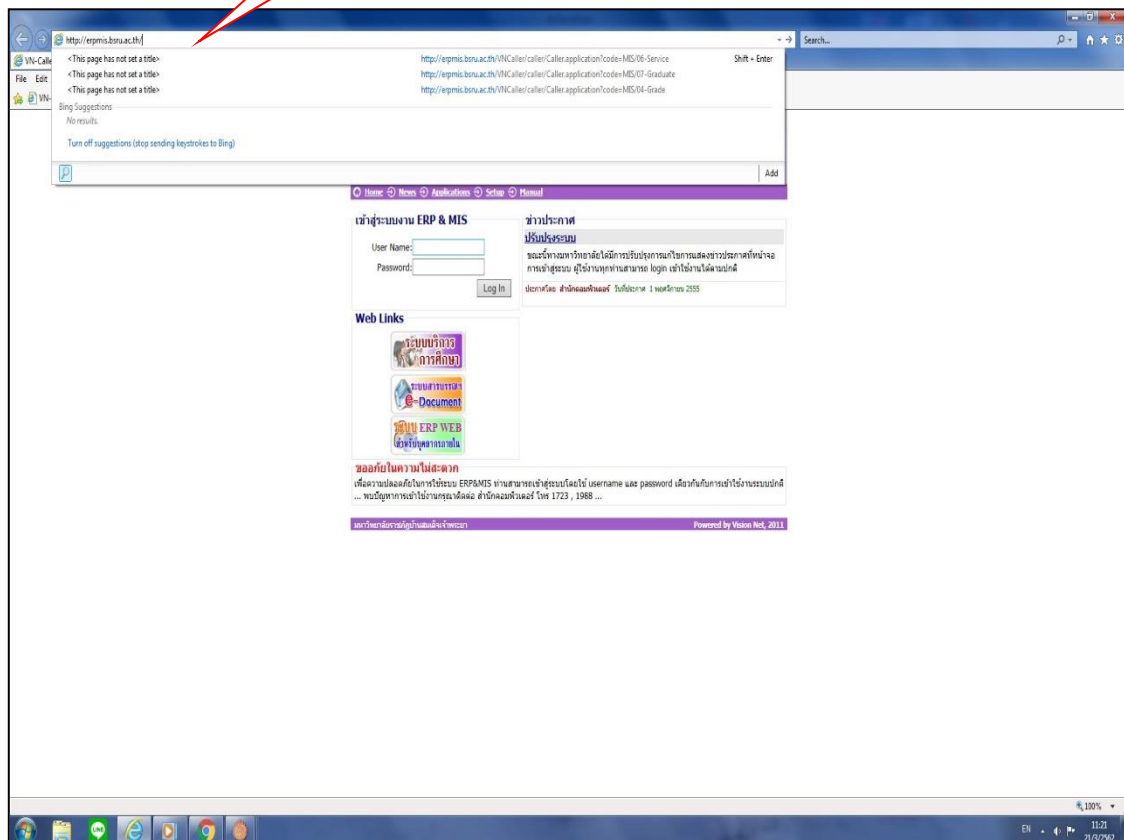
*** หมายเหตุ ขั้นตอนการปรับรหัสรายวิชาหลักสูตรใหม่ – รายวิชาหลักสูตรเก่า ผู้ปฏิบัติงานจะทำได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษามีการลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตรจริงเท่านั้น

3.4 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรผ่านระบบ ERP&MIS

1. เข้าสู่โปรแกรมERP&MIS เปิด Internet Explorer

⇒ เข้าเพจ <http://erpemis.bsru.ac.th> ดังภาพที่ 4.27

ป้อน <http://erpemis.bsru.ac.th>
ลง ในช่อง กด enter



ภาพที่ 4.27 แสดงการเข้าสู่โปรแกรม ERP&MIS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

2. การเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS

⇒ ป้อน Use Name ของผู้ปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 4.28

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BSRU BackOffice Application

Home News Applications Setup Manual

เข้าสู่ระบบงาน ERP & MIS

User Name: areewan.r
Password: areewan.ru
Log In

ข่าวประกาศ
ปรับปรุงระบบ
ขณะนี้ทางมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงการแก้ไขการแสดงผลข่าวประกาศที่หน้าจอการเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานทุกท่านสามารถ login เข้าใช้งานได้ตามปกติ
สำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ประกาศ 1 พฤศจิกายน 2555

Web Links

ระบบบริการการศึกษา
ระบบสารบรรณ E-Document
ระบบ ERP WEB สำหรับบุคลากรภายใน

ขอภัยในความไม่สะดวก
เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบ ERP&MIS ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบปกติ ... พบปัญหาการเข้าใช้งานกรุณาติดต่อ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร 1723 , 1988 ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา Powered by Vision Net, 2011

ภาพที่ 4.28 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS => ป้อน Use Name ของผู้ปฏิบัติงาน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ใส่ Password ของผู้ปฏิบัติงาน ลงในช่อง Password แล้วนำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่มเมนู Log In เพื่อเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS ดังภาพที่ 4.29

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BSRU BackOffice Application

Home News Applications Setup Manual

เข้าสู่ระบบงาน ERP & MIS

User Name: areewan.ru
Password: [masked] [Log In](#)

ข่าวประกาศ
ปรับปรุงระบบ
ขณะนี้ทางมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงการแก้ไขการแสดงผลข่าวประกาศที่หน้าจอ การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานทุกท่านสามารถ login เข้าใช้งานได้ตามปกติ
ประกาศโดย สำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ประกาศ 1 พฤศจิกายน 2555

Web Links

ระบบบ...
ระบบส...
ระบบ ERP WEB สำหรับบุคลากรภายใน

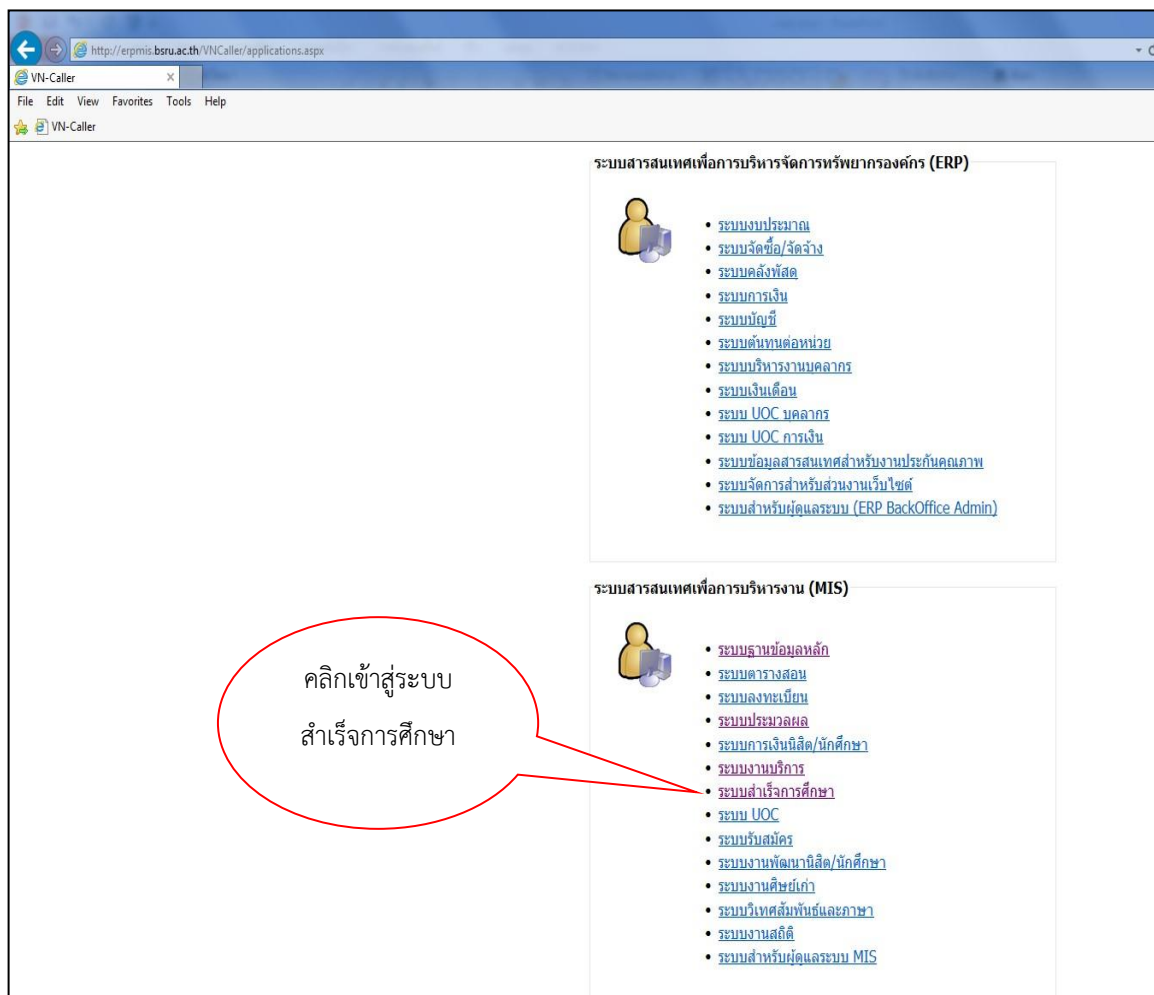
ขอภัยในความไม่สะดวก
เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบ ERP&MIS ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบปกติ ... พบปัญหาการเข้าใช้งานกรุณาติดต่อ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร 1723 , 1988 ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา Powered by Vision Net, 2011

ภาพที่ 4.29 แสดงการใส่ Password ของผู้ปฏิบัติงาน และ Log In เพื่อเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

3. เมื่อเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS จะปรากฏหน้าต่างระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ระบบสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 4.30



ภาพที่ 4.30 แสดงระบบสารสนเทศต่างๆ ของ ERP&MIS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

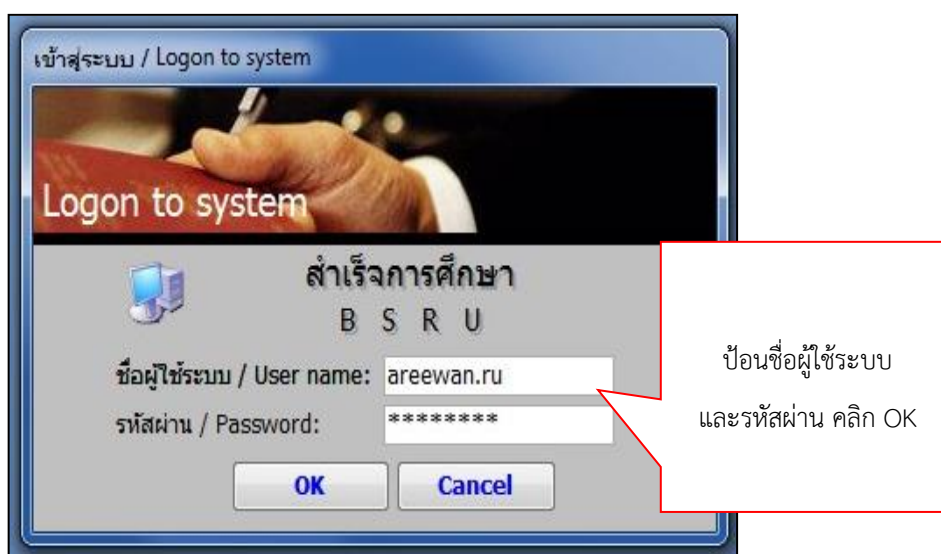
4. เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้ เข้าสู่ระบบ/Logon to system ดังภาพที่ 4.31



ภาพที่ 4.31 แสดงการเข้าสู่ระบบ/Logon to system สำเร็จการศึกษา

ที่มา: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

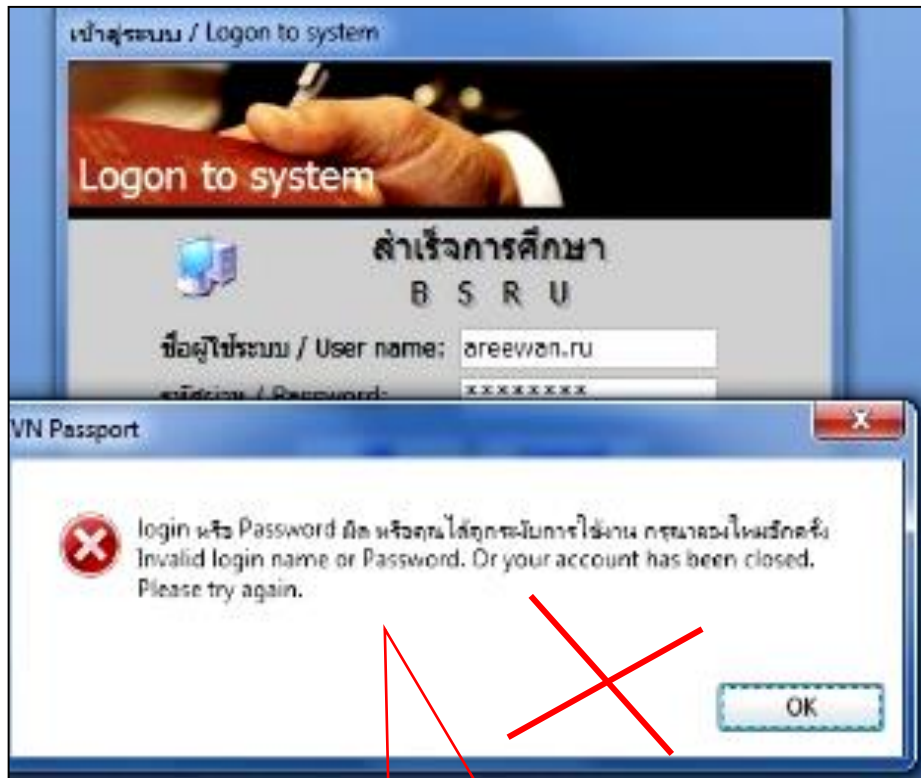
⇒ ผู้ปฏิบัติงานป้อน Use Name และ Password ของตนเอง เพื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา ลงในช่องว่าง แล้วนำมาส์ไปคลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 4.32



ภาพที่ 4.32 แสดงการสู่ระบบสำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ กรณีผู้ปฏิบัติงานป้อนชื่อผู้ใช้ระบบหรือรหัสผ่านผิด จะปรากฏกล่องข้อความแจ้งเตือนขึ้นที่หน้าจอ ดังภาพที่ 4.33



กรณีใส่ชื่อหรือรหัสผิด จะมีกล่อง
ข้อความแจ้งเตือนว่ากรอกข้อมูลผิด

ภาพที่ 4.33 แสดงการสู่ระบบสำเร็จการศึกษาไม่ถูกต้อง ชื่อผู้ใช้ระบบหรือรหัสผ่านผิด
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

5. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างระบบงานสำเร็จการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานนำเมาส์ไป => คลิกที่แถบเมนูระบบอนุมัติจบด้านซ้ายมือบนหน้าจอ => แล้วนำเมาส์ไปคลิกที่ ข้อ 1 ขวามือบนหน้าจอ ข้อ 1: รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง ดังรูปภาพที่ 4.34

คลิกที่แถบเมนูระบบอนุมัติจบ

คลิกข้อ 1 รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

คลิกข้อ 1 รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สำเร็จการศึกษา MIS: F65-20-11 prgGraduateCheck

ระบบอนุมัติจบ

รายงานอนุมัติจบ

รายงานอนุมัติจบ 2

ระบบปริญญา

รายงานระบบรับปริญญา

ระเบียนนักศึกษา

ระเบียนวิทยานิพนธ์

ระบบงานสนับสนุน

ระบบงานอื่น ๆ

ภาวะการมีงานทำ

สถิติ - ระบบสำเร็จการศึกษา 1

ตรวจสอบจบ

1 : รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

2 : ตรวจสอบจบเป็นชุด

3 : รายชื่อนิสิต/นักศึกษาผู้คาดว่าจะจบ

4 : ผังการศึกษา (ระเบียนย่อ)

สำเร็จการศึกษา

5 : บันทึกรายชื่อผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

6 : ทำรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษารายคน

เกียรตินิยมตรี

7 : รายชื่อผู้ที่ได้รับเกียรตินิยมตรี

รายงาน

8 : รายงานรายชื่อผู้ที่ได้รับเกียรตินิยมตรี

9 : รายงานรายชื่อผู้ที่ได้รับเกียรตินิยมตรี ตามสถานที่ขอม

ลงนามเอกสาร

10 : บันทึกรายชื่อผู้ลงนามในเอกสารทำจบ

Version :2.0 Update 1/1/2553 10:00:00

PASSWORD PREVIEW REPORT

BREAK USER: AREEWAN.RU

LOGOUT SINCE: 21/03/62 11:31

Enter number

ภาพที่ 4.34 แสดงการเข้าสู่ระบบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

6. เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างแล้วจะปรากฏหน้าต่างตรวจสอบจบ ดังรูปภาพที่ 4.35

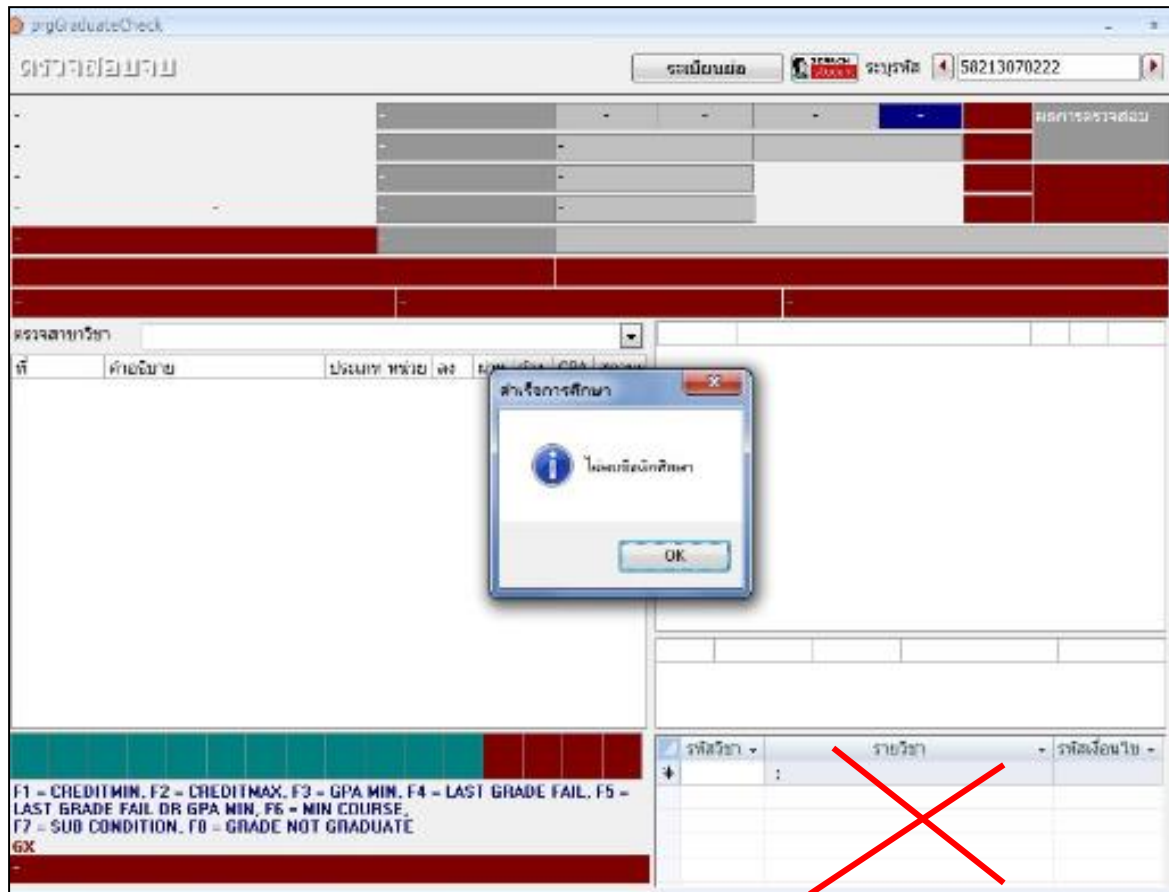
The screenshot shows the 'prgGraduateCheck' application window. At the top, there is a title bar with the application name and standard window controls. Below the title bar, the main window has a header area with the text 'ตรวจสอบจบ' (Check Graduation) and a dropdown menu for 'ระเบียบย่อ' (Short Regulation) set to 'ระบบรหัส' (Code System). A 'ผลการตรวจสอบ' (Check Result) button is visible on the right.

The main content area is divided into two sections. The upper section contains a table with several rows, some of which are highlighted in red. The lower section is a larger table with columns for 'ที่' (No.), 'คำอธิบาย' (Description), 'ประเภท' (Type), 'หน่วย' (Units), 'ลง' (Start), 'ผ่าน' (Pass), 'ค้าง' (Hold), 'GPA', and 'สถานะ' (Status). Below this table, there is a legend for various status codes: F1 = CREDITMIN, F2 = CREDITMAX, F3 = GPA MIN, F4 = LAST GRADE FAIL, F5 = LAST GRADE FAIL OR GPA MIN, F6 = MIN COURSE, F7 = SUB CONDITION, F8 = GRADE NOT GRADUATE, and GX. To the right of the legend, there are dropdown menus for 'รหัสวิชา' (Course Code), 'รายวิชา' (Subject), and 'รหัสเงื่อนไข' (Condition Code), along with a search field containing an asterisk and a colon.

ภาพที่ 4.35 แสดงหน้าต่างระบบตรวจสอบจบ

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ กรณีผู้ปฏิบัติงานป้อนรหัสนักศึกษาผิด ระบบจะขึ้นหน้าต่างแจ้งเตือนไม่พบข้อมูลนักศึกษา ดังภาพที่ 4.37



ภาพที่ 4.37 แสดงการป้อนรหัสนักศึกษาผิด ไม่ถูกต้อง

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ เมื่อใส่รหัสนักศึกษาถูกต้อง จะปรากฏผลการเรียนของนักศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร
 ดังภาพที่ 4.38

prgGraduateCheck										
ตรวจรายชื่อจบ										
นางสาว ธัญวดี บุตรสวาศ์					หน่วยกิตรับค่า : 134	ลง 140	ผ่าน 131	ไม่ผ่าน/ตก 12	รอ -3	FAIL ผลการตรวจสอบ
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ					GPA ขั้นต่ำ : 2.00	GPA ที่ได้ : 2.60				PASS
542103203307 : ภาษาอังกฤษ					ปีเรียนสูงสุด : 8	ปีที่เรียน : 4				PASS
ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ โท 0:					ภาคเรียนต่ำสุด : 6 ภาค	ภาคเรียนที่เรียน : 9 ภาค				PASS
สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน					การสอบอื่น ๆ					WAIT
สถานะการเงิน : มีหนี้ต้องชำระ					สถานะนักศึกษา : ปกติ					
สถานะกิจกรรม : ผ่าน					สถานะมีนุญปกครองสำนักกิจ : ไม่ค้าง					คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน
ตรวจสาขาวิชา 542103203307:ภาษาอังกฤษ (21: ป.ตรี 4 ปี ปกติ)										
ที่	คำอธิบาย	ประเภท	หน่วย	ลง	ผ่าน	ค้าง	GPA	สถานะ		
1.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	-	30							
1.1	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	บังคับ	9	9	9	0	2.83	ผ่าน		
1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	บังคับ	6	6	6	0	3.5	ผ่าน		
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	บังคับ	6	6	6	0	2.5	ผ่าน		
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	บังคับ	9	9	9	0	2.83	ผ่าน		
2.	หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	-	98							
2.1	วิชาพื้นฐานคณะ	-	9							
2.1.1	วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน	บังคับ	3	3	3	0	2.5	ผ่าน		
2.1.2	วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก	บังคับ	6	6	6	0	3.25	ผ่าน		
2.2	วิชาเฉพาะด้าน	-	86							
2.2.1	วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน	บังคับ	56	59	56	0	2.33	ผ่าน		
2.2.2	วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน	บังคับ	30	30	30	0	2.55	ผ่าน		
2.3	วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	บังคับ	3	3	0	3	0	รอ		
3.	วิชาเลือกเสรี	เสรี	6	9	6	3	3.25	รอ		
A	B	B+	C	C+	D	D+	E	W		
5	10	3	1	7	13	2	4	1	1	
F1 = CREDITMIN, F2 = CREDITMAX, F3 = GPA MIN, F4 = LAST GRADE FAIL, F5 = LAST GRADE FAIL OR GPA MIN, F6 = MIN COURSE, F7 = SUB CONDITION, F8 = GRADE NOT GRADUATE										
CA:131 CP:131 GP:341 GPA:2.60										

ภาพที่ 4.38 แสดงผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

ในส่วนของการตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนเบื้องต้นในรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น E และมีการลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม (เฉพาะนักศึกษา รหัส 59 ลงมา) ซึ่งหลังจากการลงทะเบียนเรียนซ้ำแล้วผลการเรียนผ่านเกณฑ์ให้นำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่โอนผลการเรียน ดำเนินการปรับ E เป็น PS พร้อมทั้งตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตรรายวิชาใหม่ – รายวิชาเก่า โดยสามารถตรวจสอบผ่านทางหน้าจอหรือพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างในขั้นตอนต่อไป

8. การพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างสูตรจากระบบตรวจสอบจบ

ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

⇒ เมื่อใส่รหัสนักศึกษาลงในช่องระบุรหัสนักศึกษาของระบบตรวจสอบจบ จะปรากฏผลการเรียนของนักศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรให้นำเมาส์คลิกที่=> ปุ่มระเบียบย่อ จะปรากฏหน้าต่างการเลือกแบบการแสดงผล => ให้ระบุเลขที่ต้องการจะให้แสดง => คลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 4.39

หน้าต่างการเลือกแบบการแสดงผล

1.คลิกปุ่มระเบียบย่อ

3. ระบุหมายเลขเรียบร้อย

คลิก OK

2. ระบุหมายเลขที่ต้องการแสดงผลการเรียน

ที่	คำอธิบาย	ประเภท	หน่วย	ผล	เกรด	GPA	สถานะ
1.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	-					
1.1	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	บังคับ					
1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	บังคับ					
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	บังคับ					
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	บังคับ					
2.	หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	-					
2.1	วิชาพื้นฐานคณะ	-					
2.1.1	วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน	บังคับ	3	3	0	2.5	ผ่าน
2.1.2	วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก	บังคับ	6	6	6	3.25	ผ่าน
2.2	วิชาเฉพาะด้าน	-	86				
2.2.1	วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน	บังคับ	56	59	56	0	2.33
2.2.2	วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน	บังคับ	30	30	30	0	2.55
2.3	วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	บังคับ	3	3	0	3	รอ
3.	วิชาเลือกเสรี	เสรี	6	9	6	3	3.25

F1 = CREDITMIN, F2 = CREDITMAX, F3 = GPA MIN, F4 = LAST GRADE FAIL, F5 = LAST GRADE FAIL OR GPA MIN, F6 = MIN COURSE, F7 = SUB CONDITION, F8 = GRADE NOT GRADUATE
CA:131 CP:131 GP:341 GPA:2.60

ภาพที่ 4.39 แสดงการเลือกแบบการแสดงผลการเรียน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ การแสดงผลรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง ดังภาพที่ 4.40

The screenshot displays the 'repGraduateChecklist' application interface. The main window shows a detailed checklist of courses with columns for course ID, name, status, and completion percentage. The status is 'FAIL' and the completion percentage is '93%'. A summary table on the right shows the following results:

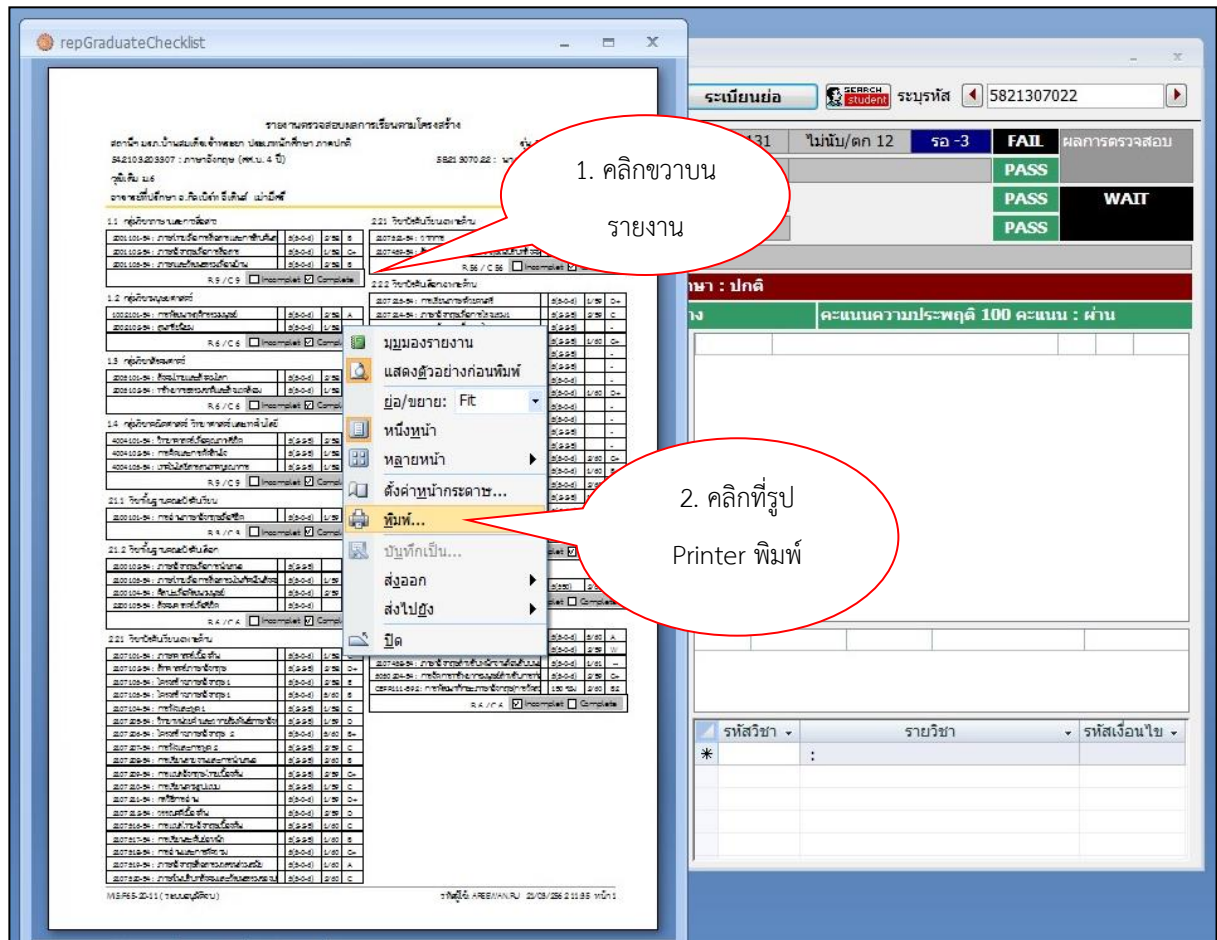
ผ่าน 131	ไม่ผ่าน/ตก 12	รอ -3	FAIL	ผลการตรวจสอบ
2.60			PASS	
4			PASS	WAIT
9 ภาค			PASS	

Below the summary table, there is a section for 'คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน' and a table for 'รายวิชา' (Courses) with columns for 'รายวิชา' (Course Name), 'รายวิชา' (Course Name), and 'รหัสเรียน/ใบ' (Course ID/Sheet).

ภาพที่ 4.40 แสดงรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

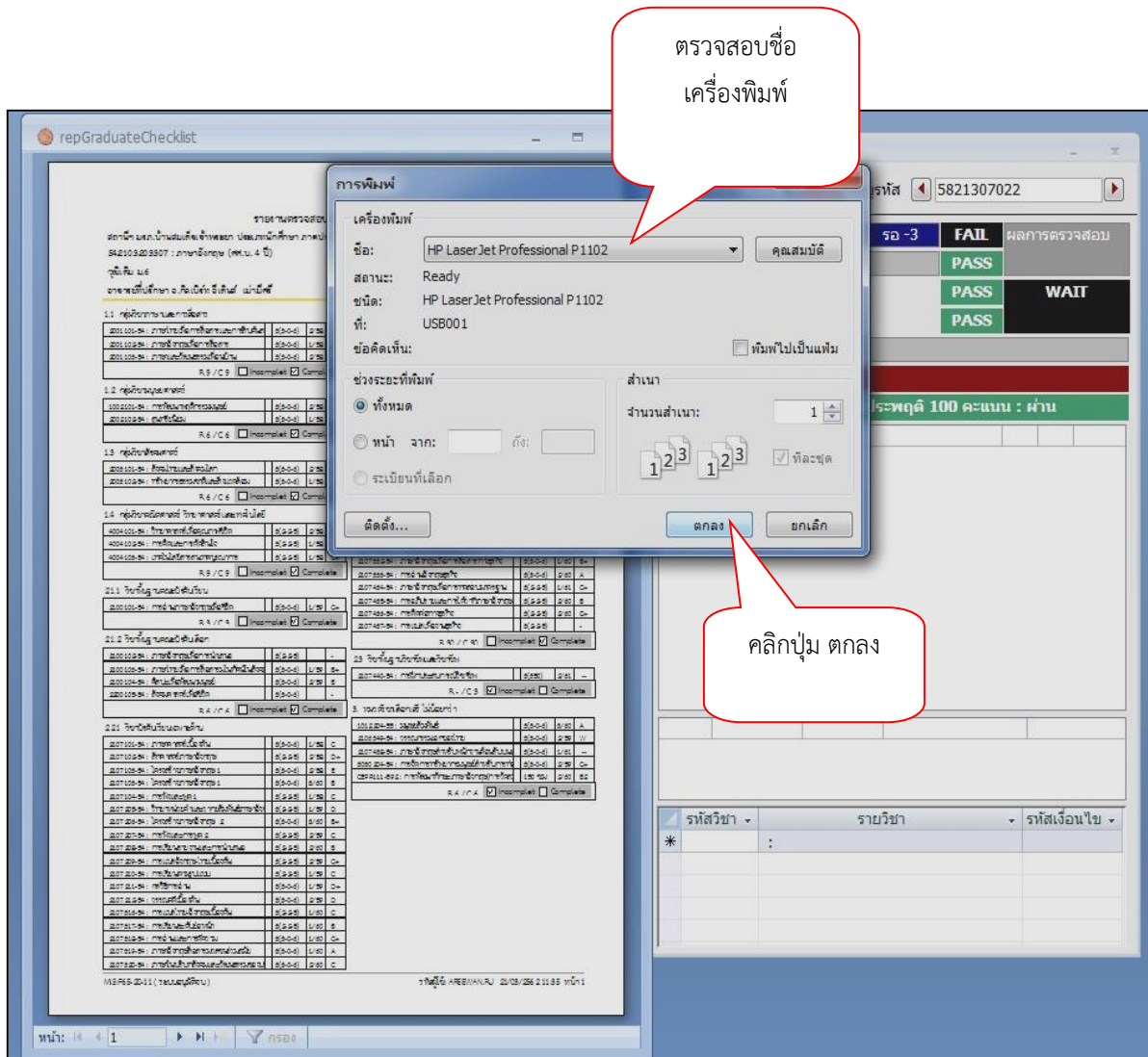
⇒ การสั่งพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง => คลิกขวาที่รายงาน
ตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง จะปรากฏเมนูคำสั่ง => คลิกที่รูปเครื่อง Printer พิมพ์
ดังภาพที่ 4.41



ภาพที่ 4.41 แสดงผลเมนูคำสั่งพิมพ์รายงาน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ การพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง เมื่อทำตามขั้นตอนภาพที่ 4.39 จะปรากฏหน้าต่างการพิมพ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบชื่อเครื่องพิมพ์ ระบุให้ตรงกับของตนเอง => คลิกปุ่มตกลง ดังภาพที่ 4.42



ภาพที่ 4.42 แสดงการสั่งพิมพ์รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ดังภาพที่ 4.43 และ 4.44

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง			
สถานฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ		รุ่น 581 ชม FNC-581-1	
542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศ.บ. 4 ปี)		5821307088	นางสาวกัญญา มีเงิน
วุฒิเดิม ม.6		วันเดือนปีเกิด 7 ธ.ค. 2539	
อาจารย์ที่ปรึกษา อ.กิลเบิร์ต อีเดินส์ เมา่มีศรี		สถานะ ปกติ	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/58	B
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/58	C+
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/58	B
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/58	A
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/58	B
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/58	C+
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/58	C+
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/58	B
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/58	B
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/58	C+
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.1 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน			
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/59	C+
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.2 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก			
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)		-
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศนในสังคม	3(3-0-6)	1/59	B+
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์	3(3-0-6)	2/59	B
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)		-
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน			
2107321-54 : วาทยการ	3(2-2-5)	2/60	C+
2107439-54 : สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคม	2(0-4-2)	1/61	A
R 56 / C 56 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.2.2 วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน			
2107213-54 : การเรียนภาษาด้วยตนเอง	3(3-0-6)	1/59	D+
2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/59	C
2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)		-
2107322-54 : การสนทนาในระดับสูง	3(2-2-5)	1/60	C+
2107323-54 : การเขียนเรียงความ	3(2-2-5)		-
2107324-54 : การเรียนภาษาเพื่อการแสดง	3(2-2-5)		-
2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์	3(3-0-6)		-
2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี	3(3-0-6)	1/60	D+
2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)		-
2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)		-
2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)		-
2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)		-
2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	2/60	C+
2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/60	B+
2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/60	A
2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/61	C+
2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/60	B
2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	2/60	C+
2107437-54 : การแปลเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)		-
R 30 / C 30 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ			
2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/61	--
R - / C 3 <input checked="" type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complete			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า			
1012204-55 : มนุษย์สัมพันธ์	3(3-0-6)	3/60	A
2106349-54 : วรรณกรรมเอกของไทย	3(3-0-6)	2/59	W
2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน	3(3-0-6)	1/61	--
3030204-54 : การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	2/59	C+
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดผล)	150 ชม.	2/60	B2
R 6 / C 6 <input checked="" type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complete			
MS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ)			
รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 21/03/2562 11:38 หน้า 1			

ผลการเรียน
2/2561
ไม่สำเร็จ
การศึกษา

ภาพที่ 4.43 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง			
สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ 542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี) วุฒิเดิม ม.6 อาจารย์ที่ปรึกษา อ.กิลเบิร์ต อีเด็นส์ เมามิตรี	รุ่น 581 หมู่ ENG-581-1 5821307088 นางสาวกันยา มีเงิน วันเดือนปีเกิด 7 ธ.ค. 2539 สถานะ ปกติ		
เฉลี่ย 341 / 131 = 2.60			
ผลการตรวจสอบ		ไม่สำเร็จการศึกษา	
สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน สถานะการเงิน : มีหนี้ต้องชำระ สถานะกิจกรรม : ผ่าน สถานะขีมีอุปการณ์สำนักงาน : ไม่ค้าง คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน 2/61			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ไม่สำเร็จการศึกษา เพราะมีหนี้ ค้างชำระ ภาคเรียน 2/61 และรอผลการเรียน 2/2561 </div>			
เกรดเฉลี่ยสะสมรายภาค			
ภาค/ปี	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX
1/2558	10:ปกติ	21/21	2.50
2/2558	10:ปกติ	18/21	2.65
1/2559	10:ปกติ	18/18	2.44
2/2559	10:ปกติ	18/18	2.38
1/2560	10:ปกติ	21/21	2.45
2/2560	10:ปกติ	21/21	2.51
3/2560	10:ปกติ	9/9	2.58
1/2561	10:ปกติ	5/8	2.60
*** R = หน่วยกิตที่เรียน, C = หน่วยกิตตามหลักสูตร			
MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ)		รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 21/03/2562 11:38 หน้า 2	

ภาพที่ 4.44 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

9. การตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

⇒ ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรในแต่ละหมวด โดยตรวจสอบจากรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรในหมวดกลุ่มรายวิชาและหน่วยกิตที่กำหนด
2. ผลการเรียน (เกรด) ออกครบทุกรายวิชา
3. ตรวจสอบสถานะคุณสมบัติต้องผ่าน
4. ตรวจสอบสถานะการเงินต้องไม่มีหนี้ค้างชำระ
5. ตรวจสอบสถานะกิจกรรมต้องผ่าน
6. ตรวจสอบสถานะการณียืมอุปกรณ์สำนักกิจต้องไม่ค้าง
7. ตรวจสอบคะแนนความประพฤติต้อง 100 คะแนนเต็ม มีความประพฤติดี และต้องไม่อยู่

ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

8. ต้องมีระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ของระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย
9. ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
10. ผลการตรวจสอบขึ้นสำเร็จการศึกษา

ตัวอย่างการตรวจสอบผลการเรียน ในหน้าถัดไป

⇒ ตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตรที่ยังไม่สำเร็จ
การศึกษาดังภาพที่ 4.45 และ 4.46

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง			
สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ		รุ่น 581 หมู่ ENG-581-1	
542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี)		5821307088	นางสาวกันยา มีเงิน
วุฒิเดิม ม.6		วันเดือนปีเกิด 7 ธ.ค. 2539	
อาจารย์ที่ปรึกษา อ.กิลเบิร์ต อีเดินส์ เมามิตรี		สถานะ ปกติ	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/58	B
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/58	C+
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/58	B
R 9 / C 9		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/58	A
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/58	B
R 6 / C 6		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/58	C+
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/58	C+
R 6 / C 6		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/58	B
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/58	B
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/58	C+
R 9 / C 9		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.1.1 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน			
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/59	C+
R 3 / C 3		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.1.2 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก			
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	-	-
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศน์ในสังคม	3(3-0-6)	1/59	B+
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนาชุมชน	3(3-0-6)	2/59	B
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	-	-
R 6 / C 6		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน			
2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	3/60	A
2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2/59	W
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	1/61	-
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2/59	C+
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	1/60	B2
2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	1/59	D
2107205-54 : วิทยานวทัศน์และวาทกรรมสัมพันธภาพ	3(3-0-6)	3/60	B+
2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(2-2-5)	2/59	C
2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/60	B
2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/59	C+
2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/59	C
2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/59	C
2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/59	D+
2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/59	D
2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)	1/60	C
2107317-54 : การเขียนระดับอ่อนหน้า	3(2-2-5)	1/60	B
2107318-54 : การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	1/60	C+
2107319-54 : ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย	3(3-0-6)	1/60	A
2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของป	3(3-0-6)	2/60	C
R 6 / C 6		<input checked="" type="checkbox"/> Incomplete	<input type="checkbox"/> Complete
2.2.2 วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน			
2107213-54 : การเรียนภาษาด้วยตนเอง	3(3-0-6)	1/59	D+
2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/59	C
2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)	-	-
2107322-54 : การสนทนาระดับสูง	3(2-2-5)	1/60	C+
2107323-54 : การเขียนเรียงความ	3(2-2-5)	-	-
2107324-54 : การเรียนภาษาด้วยตนเอง	3(2-2-5)	-	-
2107325-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี	3(3-0-6)	1/60	D+
2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	-	-
2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)	-	-
2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)	-	-
2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)	-	-
2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	2/60	C+
2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/60	B+
2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/60	A
2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/61	C+
2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/60	B
2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	2/60	C+
2107437-54 : การแปลเพื่อนธุรกิจ	3(2-2-5)	-	-
R 30 / C 30		<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ			
2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/61	--
R - / C 3		<input checked="" type="checkbox"/> Incomplete	<input type="checkbox"/> Complete
ผลการเรียน ภาคเรียน 2/2561			
MIS:F65-20-11 (ระบบอัตโนมัติ)			
รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 21/03/2562 11:38 หน้า 1			

กรณีลงทะเบียนเรียน
ครบ ผลการเรียนออก
ครบ จะมีเครื่องหมาย
ถูกที่ Complete
(R30คือจำนวนที่
นักศึกษาลงทะเบียน
เรียน)
(C30คือจำนวนที่
หลักสูตรกำหนดให้
เรียน)

ภาพที่ 4.45 แสดงการตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ยังไม่สำเร็จการศึกษา
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

โรงเรียน มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รุ่น 581 หมู่ ENG-581-1
 203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี) 5821307088 นางสาวกัญญา มีเงิน
 อ.กิลเบิร์ต ฮีเดินส์ เมามีศรี วันเดือนปีเกิด 7 ธ.ค. 2539 สถานะ ปกติ

เฉลี่ย $341 / 131 = 2.60$ ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

ตรวจสอบ ไม่สำเร็จการศึกษา

สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน สถานะตรวจสอบคุณวุฒิต้องผ่าน

สถานะการเงิน : มีหนี้ต้องชำระ สถานะการเงินต้องผ่าน

สถานะกิจกรรม : ผ่าน สถานะกิจกรรมต้องผ่าน

สถานะยืมอุปกรณ์สำนักงาน : ไม่ค้าง สถานะยืมอุปกรณ์สำนักงานต้องไม่ค้าง

คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน คะแนนความประพฤติ ต้อง 100 คะแนน ผ่าน

ภาคเรียนที่ค้าง ค่าเทอม 2/61

ภาคเรียน	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX
1/2558	10:ปกติ	21/21	2.50
2/2558	10:ปกติ	18/21	2.65
1/2559	10:ปกติ	18/18	2.44
2/2559	10:ปกติ	18/18	2.38
1/2560	10:ปกติ	21/21	2.45
2/2560	10:ปกติ	21/21	2.51
3/2560	10:ปกติ	9/9	2.58
1/2561	10:ปกติ	5/8	2.60

*** R = หน่วยกิตที่เรียน, C = หน่วยกิตตามหลักสูตร

จำนวนภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียน ชำระเงินแล้ว

ภาพที่ 4.46 แสดงการตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ยังไม่สำเร็จการศึกษา (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตร
มีค่าระดับคะแนน (เกรด) ออกครบทุกวิชา สถานะต่าง ๆ ผ่านทุกอย่าง ผลการตรวจสอบ สำเร็จการศึกษา
ดังภาพที่ 4.47 และ 4.48

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง																																																																																																																																																																																																																																																																															
สถานี มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ		รุ่น 591 หมู่ ENG-591-1																																																																																																																																																																																																																																																																													
542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศ.บ. 4 ปี)		5921345999 นางสาวรัชต์ เรียนดี																																																																																																																																																																																																																																																																													
วุฒิเดิม ปวช. (ภาษาต่างประเทศ)		วันเดือนปีเกิด 17 ต.ค. 2540																																																																																																																																																																																																																																																																													
อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล		สถานะ ปกติ																																																																																																																																																																																																																																																																													
<p>1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</p> <table border="1"> <tr> <td>2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/59</td> <td>C+</td> </tr> <tr> <td>2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/59</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/59</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</p> <table border="1"> <tr> <td>1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/59</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2002102-54 : สุนทรียนิยม</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/59</td> <td>C+</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</p> <table border="1"> <tr> <td>2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/59</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/59</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <table border="1"> <tr> <td>4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/59</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/59</td> <td>D+</td> </tr> <tr> <td>4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/59</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>2.1.1 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน</p> <table border="1"> <tr> <td>2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>2.1.2 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก</p> <table border="1"> <tr> <td>2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศนศิลป์</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/61</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน</p> <table border="1"> <tr> <td>2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/59</td> <td>D+</td> </tr> <tr> <td>2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/59</td> <td>D+</td> </tr> <tr> <td>2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/59</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107104-54 : การฟังและพูด 1</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/59</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107205-54 : วิทยานวนคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/60</td> <td>D+</td> </tr> <tr> <td>2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107207-54 : การฟังและการพูด 2</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/60</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2107211-54 : กลวิธีการอ่าน</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/60</td> <td>C+</td> </tr> <tr> <td>2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/60</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107317-54 : การเขียนระดับย่อหน้า</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/61</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2107318-54 : การอ่านและการตีความ</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/61</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2107319-54 : ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/61</td> <td>D+</td> </tr> <tr> <td>2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของป</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/62</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>2107321-54 : วาพการ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/61</td> <td>B</td> </tr> </table> <p>2.2.2 วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน</p> <table border="1"> <tr> <td>2107213-54 : การเขียนภาษาพ้อยตนตี</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107322-54 : การสนทนาระดับสูง</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/61</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>2107323-54 : การเขียนเรียงความ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107324-54 : การเขียนภาษาเพื่อการแสดง</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/60</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทิวทัศน์</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/60</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/62</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดมาตรฐาน</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/62</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107437-54 : การแปลเพื่องานธุรกิจ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนแ</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/61</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 30 / C 30 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ</p> <table border="1"> <tr> <td>2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</td> <td>3(350)</td> <td>2/62</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table> <p>3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า</p> <table border="1"> <tr> <td>2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>2/60</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/61</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2108222-60 : ประเพณีประจำท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา</td> <td>3(3-0-6)</td> <td>1/62</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>2109223-54 : เทคโนโลยีเพื่องามผลิตภัณฑ์</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>2/61</td> <td>W</td> </tr> <tr> <td>2201209-58 : ภาษาอังกฤษธุรกิจ</td> <td>3(2-2-5)</td> <td>1/62</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวิศส</td> <td>0(0-0-0)</td> <td>1/61</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">R 12 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete</td> </tr> </table>				2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/59	C+	2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/59	A	2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/59	B+	R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/59	A	2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/59	C+	R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/59	C	2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/59	B	R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/59	B+	4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/59	D+	4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/59	B+	R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/60	A	R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	-	-	2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศนศิลป์	3(3-0-6)	-	-	2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์	3(3-0-6)	1/61	B	2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	2/60	A	R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	1/59	D+	2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/59	D+	2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	1/59	A	2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	2/59	A	2107205-54 : วิทยานวนคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	1/60	D+	2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)	1/60	A	2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/60	A	2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/61	A	2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/60	A	2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/60	B	2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/60	C+	2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/60	C	2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/61	A	2107317-54 : การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	1/61	B	2107318-54 : การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	1/61	B	2107319-54 : ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย	3(3-0-6)	1/61	D+	2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของป	3(3-0-6)	1/62	D	2107321-54 : วาพการ	3(2-2-5)	2/61	B	2107213-54 : การเขียนภาษาพ้อยตนตี	3(3-0-6)	-	-	2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/60	A	2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)	-	-	2107322-54 : การสนทนาระดับสูง	3(2-2-5)	2/61	B+	2107323-54 : การเขียนเรียงความ	3(2-2-5)	-	-	2107324-54 : การเขียนภาษาเพื่อการแสดง	3(2-2-5)	1/60	B+	2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทิวทัศน์	3(3-0-6)	1/61	A	2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	-	-	2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)	-	-	2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)	2/60	A	2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)	-	-	2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	1/62	B+	2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/61	A	2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/61	A	2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/62	A	2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	-	-	2107437-54 : การแปลเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)	-	-	2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนแ	3(3-0-6)	2/61	A	R 30 / C 30 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/62	A	R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete				2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์	3(3-0-6)	2/60	C	2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	1/61	B	2108222-60 : ประเพณีประจำท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา	3(3-0-6)	1/62	B+	2109223-54 : เทคโนโลยีเพื่องามผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)	2/61	W	2201209-58 : ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	1/62	A	CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวิศส	0(0-0-0)	1/61	C1	R 12 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/59	C+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/59	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/59	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/59	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/59	C+																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/59	C																																																																																																																																																																																																																																																																												
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/59	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/59	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/59	D+																																																																																																																																																																																																																																																																												
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/59	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศนศิลป์	3(3-0-6)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์	3(3-0-6)	1/61	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	2/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	1/59	D+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/59	D+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	1/59	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	2/59	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107205-54 : วิทยานวนคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	1/60	D+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)	1/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/60	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/60	C+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/60	C																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107317-54 : การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	1/61	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107318-54 : การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	1/61	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107319-54 : ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย	3(3-0-6)	1/61	D+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของป	3(3-0-6)	1/62	D																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107321-54 : วาพการ	3(2-2-5)	2/61	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107213-54 : การเขียนภาษาพ้อยตนตี	3(3-0-6)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107322-54 : การสนทนาระดับสูง	3(2-2-5)	2/61	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107323-54 : การเขียนเรียงความ	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107324-54 : การเขียนภาษาเพื่อการแสดง	3(2-2-5)	1/60	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทิวทัศน์	3(3-0-6)	1/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)	2/60	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	1/62	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/62	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107437-54 : การแปลเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)	-	-																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนแ	3(3-0-6)	2/61	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 30 / C 30 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/62	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															
2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์	3(3-0-6)	2/60	C																																																																																																																																																																																																																																																																												
2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	1/61	B																																																																																																																																																																																																																																																																												
2108222-60 : ประเพณีประจำท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา	3(3-0-6)	1/62	B+																																																																																																																																																																																																																																																																												
2109223-54 : เทคโนโลยีเพื่องามผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)	2/61	W																																																																																																																																																																																																																																																																												
2201209-58 : ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	1/62	A																																																																																																																																																																																																																																																																												
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวิศส	0(0-0-0)	1/61	C1																																																																																																																																																																																																																																																																												
R 12 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete																																																																																																																																																																																																																																																																															

เกรดต้องออกครบทุกรายวิชา

ทุกหมวดต้อง Complete

ภาพที่ 4.47 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตร

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สถานีฯ มร.ภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รุ่น 591 หมู่ ENG-591-1
 542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี) 5921345999 นางสาวรัชต์ติ เรียนดี
 วุฒิเดิม ปวช. (ภาษาต่างประเทศ) วันเดือนปีเกิด 17 ต.ค. 2540
 อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล สถานะ ปกติ

เฉลี่ย $450.5 / 140 = 3.21$	
ผลการตรวจสอบ	สำเร็จการศึกษา
สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน	
สถานะการเงิน : ปกติ ไม่มีหนี้ และไม่มีเงินคืน	
สถานะกิจกรรม : ผ่าน	
สถานะยื่นอุปกรณ์สำนักงาน : ไม่ค้าง	
คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน	

เกรดเฉลี่ยสะสมรายภาค

ภาค/ปี	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX
1/2559	10:ปกติ	21/21	2.85
2/2559	10:ปกติ	21/21	2.92
1/2560	10:ปกติ	18/18	2.97
2/2560	10:ปกติ	21/21	3.09
1/2561	10:ปกติ	21/21	3.08
2/2561	10:ปกติ	18/18	3.18
1/2562	10:ปกติ	17/17	3.20
2/2562	10:ปกติ	3/3	3.21

*** R = หน่วยกิตที่เรียน, C = หน่วยกิตตามหลักสูตร

ผลการตรวจสอบ ต้องขึ้นสถานะว่าสำเร็จการศึกษา

สถานะต่าง ๆ ต้องผ่าน ไม่มีหนี้ค้างกับทางมหาวิทยาลัย

ทุกกลุ่มหมวดรายวิชาในโครงสร้างต้องComplete

ภาพที่ 4.48 แสดงตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตร (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตรและได้รับเกียรติคุณ ดังภาพที่ 4.49 และ 4.50

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง				
สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ			รุ่น 591 หมู่ ENG-591-1	
542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี)			5921307788 นางสาววันดี จิตงาม	
วุฒิเดิม ม.6			วันเดือนปีเกิด 19 ก.ค. 2540	
อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล			สถานศึกษา	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร				
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/59	B+	
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/59	A	
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/59	A	
R 9 / C 9			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์				
1002101-54 : การพัฒนาสติปัญญา	3(3-0-6)	2/59	A	
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/59	B	
R 6 / C 6			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์				
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/59	A	
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/59	A	
R 6 / C 6			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/59	B+	
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/59	C	
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/59	A	
R 9 / C 9			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.1.1 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน				
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/60	B+	
R 3 / C 3			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.1.2 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก				
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	1/60	C+	
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในท้องถิ่น	3(3-0-6)	2/60	B+	
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนาบุคลิก	3(3-0-6)	-	-	
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	-	-	
R 6 / C 6			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน				
2107439-54 : สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคม	2(0-4-2)	1/62	A	
R 56 / C 56			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.2.2 วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน				
2107213-54 : การเรียนภาษาด้วยตนเอง	3(3-0-6)	-	-	
2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/60	A	
2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)	-	-	
2107323-54 : การเขียนเรียงความ	3(2-2-5)	-	-	
2107324-54 : การเรียนภาษาด้วยการแสดง	3(2-2-5)	1/60	A	
2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี	3(3-0-6)	1/61	B+	
2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	-	-	
2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)	-	-	
2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)	2/60	A	
2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)	-	-	
2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	1/62	B+	
2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/61	A	
2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/61	A	
2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/62	A	
2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	-	-	
2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	1/61	B+	
2107437-54 : การแปลเบื้องต้นธุรกิจ	3(2-2-5)	-	-	
2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน	3(3-0-6)	2/61	B	
R 30 / C 30			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ				
2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/62	A	
R 3 / C 3			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า				
2107322-54 : การสมทบระดับสูง	3(2-2-5)	2/61	B	
2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์	3(3-0-6)	2/60	B	
2108222-60 : ประเพณีประจำท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา	3(3-0-6)	1/62	B+	
2203216-54 : การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สรรหาและ	3(3-0-6)	2/61	A	
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดผล)	0(0-0-0)	1/61	C1	
R 12 / C 6			<input type="checkbox"/> Incomplete	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ)				
รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 13/07/2563 15:36 หน้า 1				

ภาพที่ 4.49 แสดงผลใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่ได้รับเกียรติคุณ
 ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รุ่น 591 หมู่ ENG-591-1
 542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี) 5921307788 นางสาววันดี จิตงาม
 วุฒิเดิม ม.6 วันเดือนปีเกิด 19 ก.ค. 2540
 อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล สถานะ ปกติ

เฉลี่ย 491 / 140 = 3.50	สำเร็จการศึกษา
-------------------------	----------------

สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน
 สถานะการเงิน : ปกติ ไม่มีหนี้ และไม่มีเงินคืน
 สถานะกิจกรรม : ผ่าน
 สถานะซิมอุปกรณ์สำนักงาน : ไม่ค้าง
 คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน

เกียรตินิยมอันดับ 2

เกรดเฉลี่ยสะสมรายภาค

ภาค/ปี	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX
1/2559	10:ปกติ	21/21	3.42
2/2559	10:ปกติ	21/21	3.50
1/2560	10:ปกติ	21/21	3.52
2/2560	10:ปกติ	21/21	3.53
1/2561	10:ปกติ	18/18	3.50
2/2561	10:ปกติ	21/21	3.51
1/2562	10:ปกติ	14/14	3.49
2/2562	10:ปกติ	3/3	3.50

*** R = หน่วยกิตที่เรียน, C = หน่วยกิตพานหนักสุด

ภาคปีการศึกษาต้อง
ไม่เกิน 8 ภาคเรียน

นักศึกษาที่ได้ผลคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.60 ขึ้นไป จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 1 แต่ถ้ามีผลการเรียนหรือเกรด D,D+ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 2

นักศึกษาที่ได้ผลคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.25 - 3.59 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 2

ทั้งนี้ภาคเรียนต้องไม่เกิน 8 ภาคเรียนสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ) รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 13/07/2563 15:36 หน้า 2

ภาพที่ 4.50 แสดงผลใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่ได้รับเกียรตินิยม (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตรที่มีผลคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์เกียรตินิยม แต่ไม่ได้รับได้รับเกียรตินิยม เพราะมีผลการเรียนเป็น D+ ดังภาพที่ 4.51 และ 4.52

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง			
สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ		รุ่น 591 หมู่ ENG-591-1	
542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี)		5921307111 นางสาวนิชาพร จิตติ	
วุฒิเดิม ม.6		วันเดือนปีเกิด 17 ก.ค. 2541	
อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวิทย์ ชัยชาญกุล		สถานะ ปกติ	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/59	B+
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/59	A
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/59	A
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/59	A
2002102-54 : สุนทรียธรรม	3(3-0-6)	1/59	B+
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/59	B
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/59	A
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/59	B+
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/59	C
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/59	B
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.1 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเรียน			
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/60	A
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.2 วิชาพื้นฐานคณะบังคับเลือก			
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)		-
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในท้องถิ่นสังคม	3(3-0-6)		-
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนาบุคลิก	3(3-0-6)	1/60	A
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)	2/60	B
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.2.1 วิชาบังคับเรียนเฉพาะด้าน			
2107101-54 : ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	1/59	C+
2107102-54 : สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	2/59	B
2107103-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)	1/59	B+
2107104-54 : การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	2/59	B
2107205-54 : วิทยาน้อยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	1/60	B+
2107206-54 : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)	1/60	B+
2107207-54 : การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)	2/60	B+
2107208-54 : การเขียนรายงานและการนำเสนอ	3(2-2-5)	2/61	A
2107209-54 : การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/60	B
2107210-54 : การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)	1/60	B
2107211-54 : กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)	1/60	A
2107212-54 : วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	2/60	C+
2107316-54 : การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)	2/61	B
2107317-54 : การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	1/61	B+
2107318-54 : การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	1/61	B
2107319-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนา	3(3-0-6)	1/61	C+
2107320-54 : ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรมของ	3(3-0-6)	1/62	D+
2107321-54 : วาทกรรม	3(2-2-5)	2/61	C+
2.2.2 วิชาบังคับเลือกเฉพาะด้าน			
2107213-54 : การเรียนภาษาด้วยตนเอง	3(3-0-6)		-
2107214-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(2-2-5)	2/60	B+
2107215-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3(2-2-5)		-
2107323-54 : การเขียนเรื่องความ	3(2-2-5)		-
2107324-54 : การเรียนภาษาเพื่อการแสดง	3(2-2-5)	1/60	B+
2107326-54 : การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทวารวรรคดี	3(3-0-6)	1/61	B+
2107327-54 : ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)		-
2107328-54 : วรรณกรรมร่วมสมัย	3(3-0-6)		-
2107329-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(2-2-5)	2/60	A
2107330-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3(2-2-5)		-
2107331-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน	3(3-0-6)	1/62	A
2107332-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	1/61	B+
2107333-54 : การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2/61	B+
2107434-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	1/62	B+
2107435-54 : การอภิปรายและการโต้เถียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)		-
2107436-54 : การติดต่อทางธุรกิจ	3(2-2-5)	1/61	B+
2107437-54 : การแปลเพื่อนานาชาติ	3(2-2-5)		-
2107438-54 : ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับ	3(3-0-6)	2/61	B
R 30 / C 30 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ			
2107440-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(350)	2/62	A
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า			
2107322-54 : การสนทนาระดับสูง	3(2-2-5)	2/61	C
2107325-54 : ภาษาศาสตร์ประยุกต์	3(3-0-6)	2/60	B
2201209-58 : ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	1/62	A
2204332-54 : ปัญหาสังคม	3(3-0-6)	2/61	A
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดผล)	0(0-0-0)	1/61	C1
R 12 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplete <input checked="" type="checkbox"/> Complete			

MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ) รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 13/07/2563 15:08 หน้า 1

ภาพที่ 4.51 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษาที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะมีผลการเรียนเป็น D+

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ ร่น 591 หน้ ENG-591-1
 542103203307 : ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ. 4 ปี) 5921307111 นางสาวนิจาพร จิตดี
 วุฒิเดิม ม.6 วันเดือนปีเกิด 17 ก.ค. 2541
 อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล สถานะ ปกติ

เฉลี่ย 466 / 140 = 3.32	<p>เกรดเฉลี่ยสะสมอยู่ที่ 3.32 อยู่ในเกณฑ์การได้รับเกียรติคุณอันดับสอง แต่นักศึกษามีผลการเรียนเป็น D+ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องไม่มีผลการเรียน เป็น D, D+ ในกรณีที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.25-3.59 ถึงจะมีสิทธิ์ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง ทั้งนี้ ต้องดูภาคเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียนปีการศึกษา</p>
ผลการตรวจสอบ สำเร็จการศึกษา	

สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน
 สถานะการเงิน : ปกติ ไม่มีหนี้ และไม่มีเงินคืน
 สถานะกิจกรรม : ผ่าน
 สถานะซิมอุปกรณ์สำนักงาน : ไม่ค้าง
 คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน

สาเหตุไม่ได้รับเกียรติคุณ มีผลการเรียน D+				
เกรดเฉลี่ยสะสมรายภาค				
ภาค/ปี	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX	
1/2559	10:ปกติ	21/21	3.21	
2/2559	10:ปกติ	21/21	3.32	
1/2560	10:ปกติ	21/21	3.42	
2/2560	10:ปกติ	21/21	3.37	
1/2561	10:ปกติ	18/18	3.35	
2/2561	10:ปกติ	21/21	3.31	
1/2562	10:ปกติ	14/14	3.31	
2/2562	10:ปกติ	3/3	3.32	

*** R = หน่วยกิตที่เรียน, C = หน่วยกิตตามหลักสูตร

MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ) รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 13/07/2563 15:08 หน้า 2

ภาพที่ 4.52 แสดงตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษาที่ไม่ได้รับเกียรติคุณเพราะมีผลการเรียนเป็น D+ (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ตัวอย่างใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างที่เรียนครบตามหลักสูตรที่มีผล
คะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์เกียรตินิยม แต่ไม่ได้รับเกียรตินิยม ภาคเรียนเกินกำหนด
ดังภาพที่ 4.53 และ 4.54

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง			
สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปรเภทนักศึกษา ภาคปกติ		รุ่น 581 หม่ CHI-581-2	
542103203340 : ภาษาจีน (ศศ.บ. 4 ปี)		5821345555	นางสาวกนกกร จันทร์ดี
วุฒิเดิม ม.6		วันเดือนปีเกิด 12 พ.ย. 2539	
อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ศุภชัย ศรีอักษร		สถานะ ปกติ	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
2001101-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3(3-0-6)	2/58	A
2001102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	1/58	B+
2001103-54 : ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)	2/58	A
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
1002101-54 : การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	3(3-0-6)	2/58	A
2002102-54 : สุนทรียนิยม	3(3-0-6)	1/58	B
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
2003101-54 : สังคมไทยและสังคมโลก	3(3-0-6)	2/58	B
2003102-54 : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	1/58	A
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
4004101-54 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	2/58	B+
4004102-54 : การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)	1/58	B
4004103-54 : เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	3(2-2-5)	1/58	A
R 9 / C 9 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.1 วิชาแกนบังคับ			
2100101-54 : การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	1/59	A
R 3 / C 3 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.1.2 วิชาแกนเลือก			
2100102-54 : ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)		-
2100103-54 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในทัศน์ในสังคม	3(3-0-6)	1/59	B+
2100104-54 : ศิลปะเพื่อพัฒนาบุษย์	3(3-0-6)	1/59	A
2200105-54 : สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)		-
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.2.1 วิชาบังคับ			
2104101-54 : ภาษาจีนระดับต้น 1	3(2-2-5)	1/58	C
2104102-54 : ระบบเสียงภาษาจีน	3(2-2-5)	1/58	B+
2104103-54 : ภาษาจีนระดับต้น 2	3(2-2-5)	2/58	B+
2104104-54 : การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)	2/58	B+
2104201-54 : ภาษาจีนระดับกลาง 1	3(2-2-5)	1/59	A
2104202-54 : การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)	1/59	B+
2104203-54 : การอ่านภาษาจีน 1	3(2-2-5)	1/59	B+
2104204-54 : ภาษาจีนระดับกลาง 2	3(2-2-5)	2/59	B+
2104205-54 : การอ่านภาษาจีน 2	3(2-2-5)	2/59	A
2104206-54 : การเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)	2/59	B
2104207-54 : วัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)	2/59	C
2104301-54 : ภาษาจีนระดับสูง 1	3(2-2-5)	1/60	B+
2104302-54 : ประวัติศาสตร์จีน	3(3-0-6)	1/60	B
2104303-54 : ไวยากรณ์จีน 1	3(2-2-5)	1/60	B+
2104304-54 : การแปล 1	3(2-2-5)	1/60	B+
2104305-54 : ภาษาจีนระดับสูง 2	3(2-2-5)	2/60	B+
2104306-54 : การเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)	2/60	A
2104307-54 : การแปล 2	3(2-2-5)	2/60	B
MIS:F65-20-11 (ระบบอนุมัติจบ)			
รหัสผู้ใช้: AREEWAN.RU 13/07/2563 10:19 หน้า 1			
2.2.1 วิชาบังคับ			
2104308-54 : ไวยากรณ์จีน 2	3(2-2-5)	2/60	B+
2104309-54 : ศัพทานุกรมจีน	3(3-0-6)	2/60	B+
2104401-54 : วรรณคดีจีน	3(3-0-6)	1/62	A
2104402-54 : ภาษาจีนโบราณ	3(3-0-6)	1/62	B+
2104403-54 : ทฤษฎีการสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ	3(2-2-5)	1/62	A
R 69 / C 69 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.2.2 วิชาบังคับเลือก			
2104001-54 : ประเทศจีนในปัจจุบัน	2(2-0-4)	2/59	B+
2104002-54 : ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว	2(2-0-4)	2/60	C
2104003-54 : ภาษาจีนเพื่อการโรงแรม	2(2-0-4)		-
2104004-54 : ภาษาจีนธุรกิจเบื้องต้น	2(2-0-4)		-
2104005-54 : การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับ	2(1-2-3)	2/59	A
2104006-54 : วัฒนธรรมการค้าไทยจีน	2(2-0-4)		-
2104007-54 : การสื่อสารภาษาจีนเชิงวิชาชีพ	2(1-2-3)	1/60	B+
2104008-54 : ศิลปะการเขียนพู่กันจีน	2(1-2-3)	1/59	B
2104009-54 : การวิจัยภาษาและวัฒนธรรมจีน	2(1-2-3)		-
2104010-54 : เรื่องสั้นจีน	2(2-0-4)		-
2104011-54 : สัมมนาภาษาจีน	2(1-2-3)		-
2104012-54 : นิทานสุภาษิตจีน	2(2-0-4)	1/60	B
2104013-54 : เตรียม HSK	2(2-0-4)		-
2104014-54 : ความเป็นมาของตัวอักษรจีน	2(2-0-4)		-
R 12 / C 12 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
2.3 วิชาสหกิจประสบการณ์			
2104404-54 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีน	5(0-500-0)	2/62	A
R 5 / C 5 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			
3 หมวดเสรี			
2105102-52 : ประวัติศาสตร์อิสลาม	3(3-0-6)	1/60	A
2203207-54 : การปกครองท้องถิ่นไทย	3(3-0-6)	1/60	B+
CEFR111-592 : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ(การวัดผล)	0(0-0-0)	2/60	B2
R 6 / C 6 <input type="checkbox"/> Incomplet <input checked="" type="checkbox"/> Complete			

ภาพที่ 4.53 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม
เพราะภาคเรียนเกินกำหนด

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

รายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง

สถานีฯ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รุ่น 581 หม่ CHI-581-2
 542103203340 : ภาษาจีน (ศศ.บ. 4 ปี) 5821345555 นางสาวกนกอร จันทร์ดี
 วุฒิเดิม ม.6 วันเดือนปีเกิด 12 พ.ย. 2539
 อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ศุภชัย ศรีอักษร สถานะ ปกติ

เฉลี่ย 458.5 / 131 = 3.50
ผลการตรวจสอบ สำเร็จการศึกษา

สถานะตรวจสอบวุฒิ : ผ่าน
 สถานะการเงิน : ปกติ ไม่มีหนี้ และไม่มีเงินคืน
 สถานะกิจกรรม : ผ่าน
 สถานะข้อมูปรองส่ง้านักกั : ไม่ค้ำง
 คะแนนความประพฤติ 100 คะแนน : ผ่าน

สาเหตุไม่ได้รับเกียรตินิยม จำนวนภาคเรียนเกินกำหนด

เกรดเฉลี่ยสะสมรายภาค

ภาค/ปี	สถานภาพนักศึกษา	ได้/ลง	GPAX
1/2558	10:ปกติ	21/21	3.28
2/2558	10:ปกติ	21/21	3.46
1/2559	10:ปกติ	20/20	3.53
2/2559	10:ปกติ	16/16	3.48
1/2560	10:ปกติ	22/22	3.47
2/2560	10:ปกติ	17/17	3.45
1/2561	11:พักการเรียน	0/0	3.45
2/2561	11:พักการเรียน	0/0	3.45
1/2562	10:ปกติ	9/9	3.48
2/2562	10:ปกติ	5/5	3.50

** R = หน่วยที่ขึ้น, C = หน่วยที่ตกหลักสูตร

สถานภาพนักศึกษา 10 ภาค
เกินเกณฑ์ข้อบังคับเรียน

นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.50 อยู่ในเกณฑ์เกียรตินิยมอันดับสอง แต่มีผลการลงทะเบียนและพักการเรียน รวมเป็น 10 ภาคเรียน

ซึ่งมีภาคเรียนเกิน 8 ภาคเรียนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยระดับปริญญาตรี นักศึกษาจะไม่ได้รับเกียรตินิยม

ภาพที่ 4.54 แสดงใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างของนักศึกษา ที่ไม่ได้รับเกียรตินิยม เพราะภาคเรียนเกินกำหนด (หน้าที่สอง)

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

*** เมื่อตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร ที่มีสถานะผลการตรวจสอบขึ้นสำเร็จการศึกษาขั้นตอนต่อไปให้ทำการบันทึกการรอสภาวิชาการอนุมัติ

10. บันทึกผลการรอสภาวิชาการอนุมัติ มีขั้นตอนดังนี้

⇒ เข้าสู่ระบบERP&MISเปิดInternetExplorerเข้าเพจ <http://erpemis.bsru.ac.th>

=> ใส่ User Name และ Password ลงในช่อง => คลิกปุ่ม Log In ดังภาพที่ 4.55

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BSRU BackOffice Application

Home News Applications Setup

เข้าสู่ระบบงาน ERP & MIS

User Name: areewan.ru

Password: [masked]

Log In

ปรับปรุงระบบ

ขณนี้ทางมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงการแก้ไขการแสดงผลข่าวประกาศที่หน้าจอ การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานทุกท่านสามารถ login เข้าใช้งานได้ตามปกติ

ประกาศโดย สำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ประกาศ 1 พฤศจิกายน 2555

ขอภัยในความไม่สะดวก

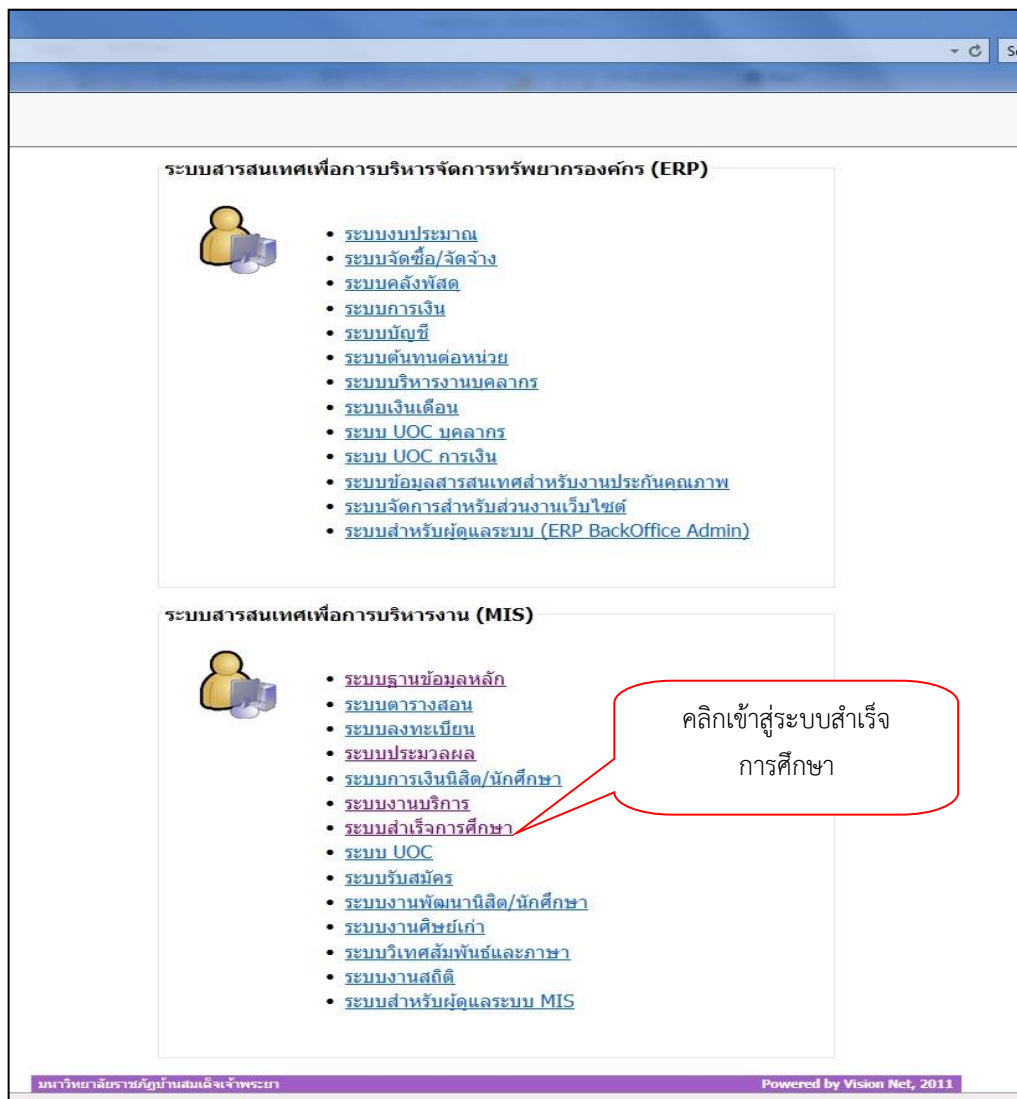
เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบ ERP&MIS ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบปกติ ... พบปัญหาการเข้าใช้งานกรุณาติดต่อ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร 1723 , 1988 ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา Powered by Vision Net, 2011

ภาพที่ 4.55 แสดงการเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ เมื่อเข้าสู่ระบบ ERP&MIS เรียบร้อยจะปรากฏหน้าต่างเมนูย่อยของระบบ ERP&MIS => นำเมาส์คลิกที่แถบเมนู ระบบสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 4.56



ภาพที่ 4.56 แสดงหน้าต่างของระบบ ERP&MIS การเข้าระบบสำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ เข้าสู่ระบบสำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้เข้าสู่ระบบ/Logon to system ดังภาพที่ 4.57



ภาพที่ 4.57 แสดงหน้าต่างการเข้าสู่ระบบ/Logon to system ระบบสำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

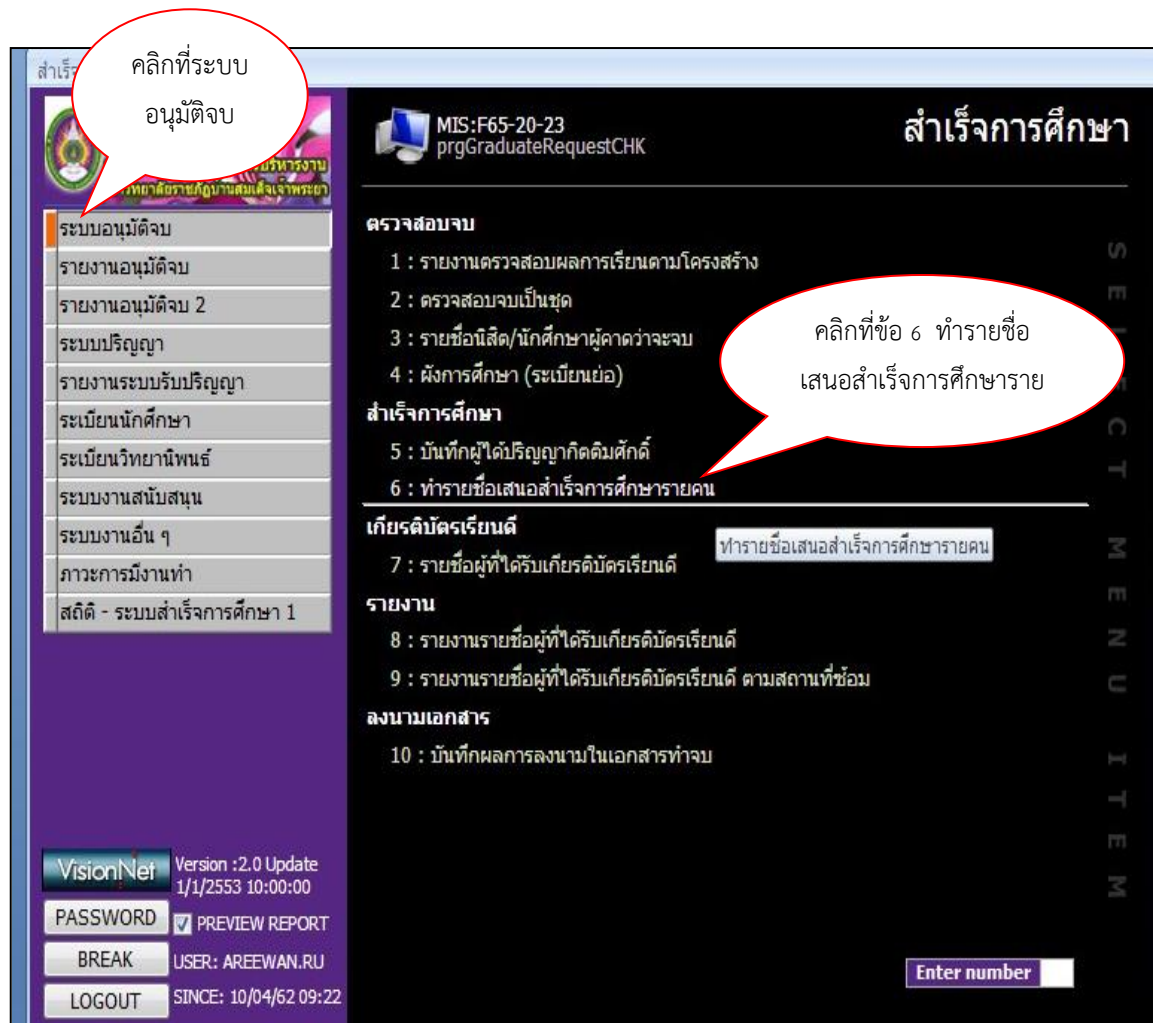
⇒ ใส่ User Name และ Password ลงในช่อง คลิก ตกลง ดังภาพที่ 4.58



ภาพที่ 4.58 แสดงการเข้าระบบสำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

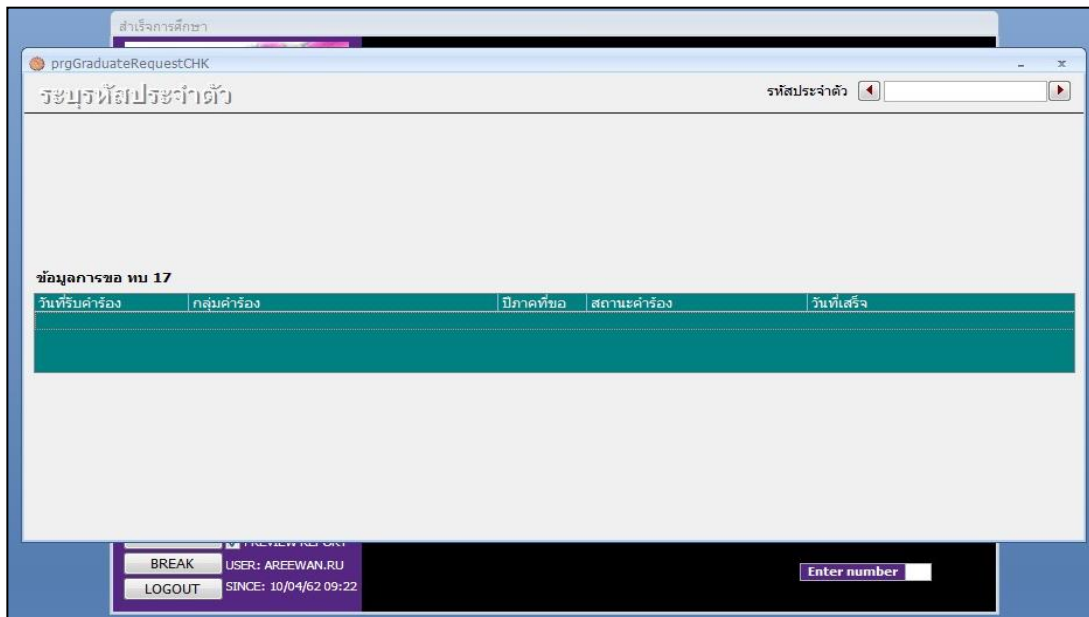
⇒ ให้นำเมาส์ไปคลิกที่แถบเมนูด้านซ้ายที่ชื่อว่า “ระบบอนุมัติจบ” => จากนั้นนำเมาส์ไปคลิกที่แถบเมนูทางด้านขวา ข้อ 6 ทำรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษารายคน เพื่อเข้าสู่ระบบในการบันทึกผลรอสถานอนุมัติ ดังภาพที่ 4.59



ภาพที่ 4.59 แสดงการเข้าสู่ระบบทำรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษารายคน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

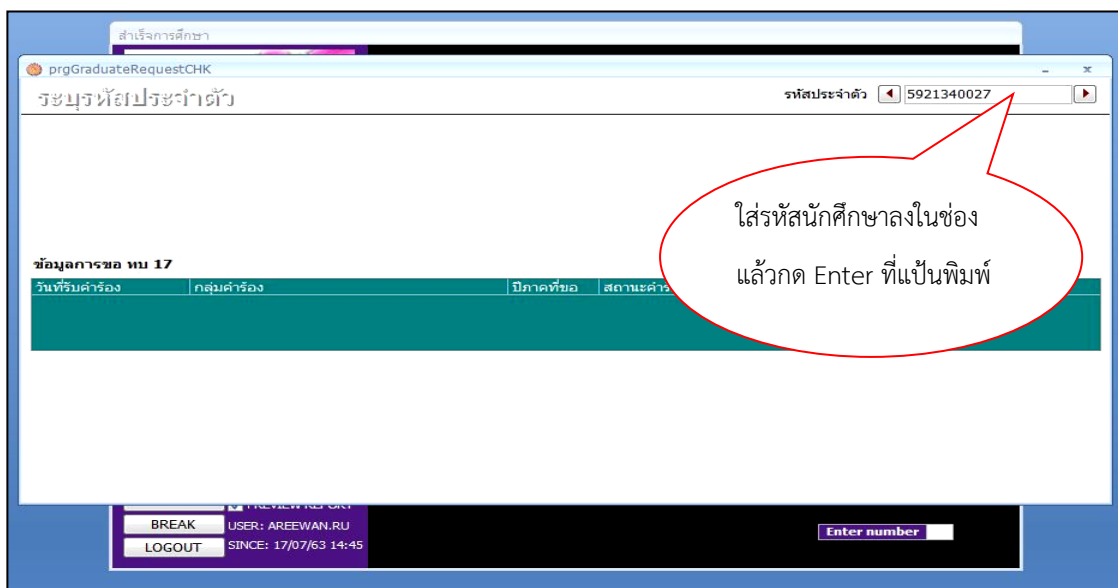
⇒ จะปรากฏหน้าต่างระบบทำรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษารายคน ดังภาพที่ 4.60



ภาพที่ 4.60 แสดงหน้าต่างระบบทำรายชื่อเสนอสำเร็จการศึกษารายคน

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ ใส่รหัสนักศึกษาลงในช่องรหัสประจำตัวนักศึกษา => กด Enter ดังภาพที่ 4.61



ภาพที่ 4.61 แสดงการป้อนรหัสนักศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ เมื่อป้อนรหัสนักศึกษาเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ชื่อ - นามสกุล รหัส สาขา ให้ตรงกับใบรายงานผลการเรียนตามโครงสร้างดังภาพที่ 4.62

ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาตรงกับใบรายงานผลตามโครงสร้าง

ระบบรหัสประจำตัว 5921340099

รหัสนักศึกษา: 5921340099 ชื่อ: นางสาวสุดใจ ทองดี วันรับเข้า: 01/08/2559

สถานศึกษา: มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระดับ: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ คณะ: มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สังกัด: สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชา: ภาษาจีน วันตั้งรับ/พ้นสภาพ: /

กลุ่ม: CHI-591-1 ปีที่เข้า: 2559 ภาค: 1 ชั้นปี: 4 สถานภาพ: ปกติ

ระบบวัดผล: 22: ปริญญาตรี ปกติ เข้าปี >= 2550 4 ปี บัญชี: คชจ 592101340: ป.ตรี 4 ปี ภาษาจีน(นิสิต) 2559 ภาระหนี้: N GPAX: 3.51

ยังไม่ขึ้นทะเบียนบัณฑิต วันที่เข้ารับปริญญา

วันที่รับคำร้อง	กลุ่มคำร้อง	ปีภาคที่ขอ	สถานะคำร้อง	วันที่เสร็จ
3/2/2563 12:11:21	T817 : ทบ17 ขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	2562/2	30 : รับรายการ	

ข้อมูลการขอจบ

ปีอนุมัติ	ครั้งที่	ปี	ภาค	วันที่สำเร็จ	เกียรตินิยม	เกียรตินิยม(Cal)	หมายเหตุไม่ได้เกียรตินิยม	เข้า
*								A : ยังไม่รับ

ข้อมูลการยื่นทบ. 17 คำร้องขอเรียนภาพสุดท้าย

ภาพที่ 4.62 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ คลิกที่ช่องตารางปีที่อนุมัติสำเร็จการศึกษาระบุปีการศึกษาที่จะสำเร็จ ดังภาพที่ 4.63

ระบบรหัสประจำตัว 5921340099

รหัสนักศึกษา: 5921340099 ชื่อ: นางสาวสุดใจ ทองดี วันรับเข้า: 01/08/2559

สถานศึกษา: มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระดับ: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ คณะ: มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สังกัด: สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชา: ภาษาจีน วันตั้งรับ/พ้นสภาพ: /

กลุ่ม: CHI-591-1 ปีที่เข้า: 2559 ภาค: 1 ชั้นปี: 4 สถานภาพ: ปกติ

ระบบวัดผล: 22: ปริญญาตรี ปกติ เข้าปี >= 2550 4 ปี บัญชี: คชจ 592101340: ป.ตรี 4 ปี ภาษาจีน(นิสิต) 2559 ภาระหนี้: N GPAX: 3.51

ยังไม่ขึ้นทะเบียนบัณฑิต วันที่เข้ารับปริญญา

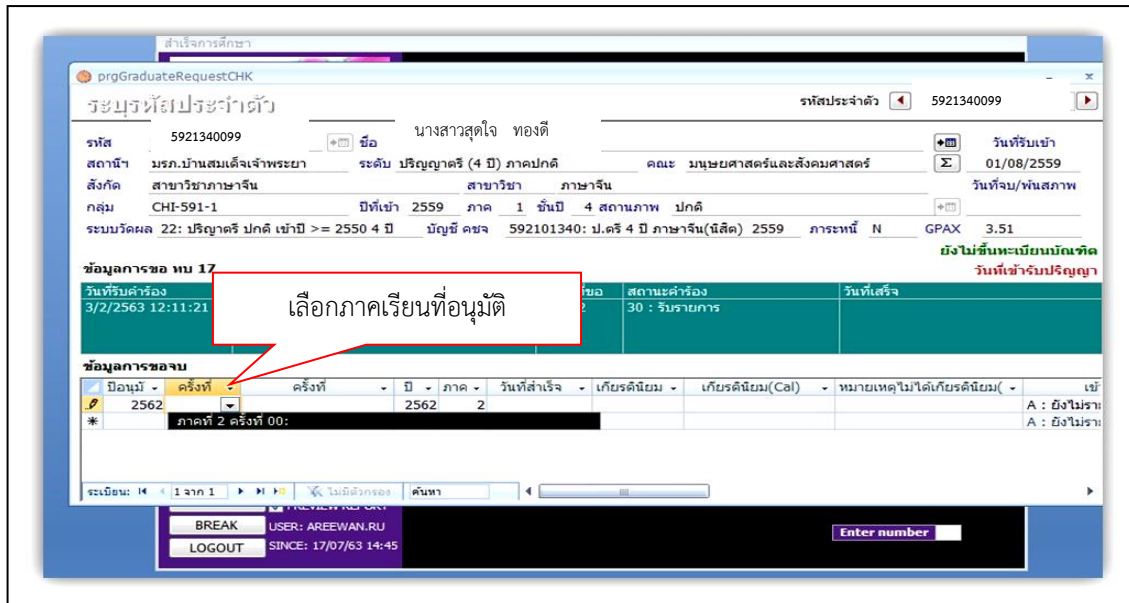
ปีอนุมัติ	ครั้งที่	ปี	ภาค	วันที่สำเร็จ	เกียรตินิยม	เกียรตินิยม(Cal)	หมายเหตุไม่ได้เกียรตินิยม	เข้า
2562								A : ยังไม่รับ A : ยังไม่รับ

ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จ

ภาพที่ 4.63 แสดงการป้อนปีที่อนุมัติสำเร็จการศึกษา

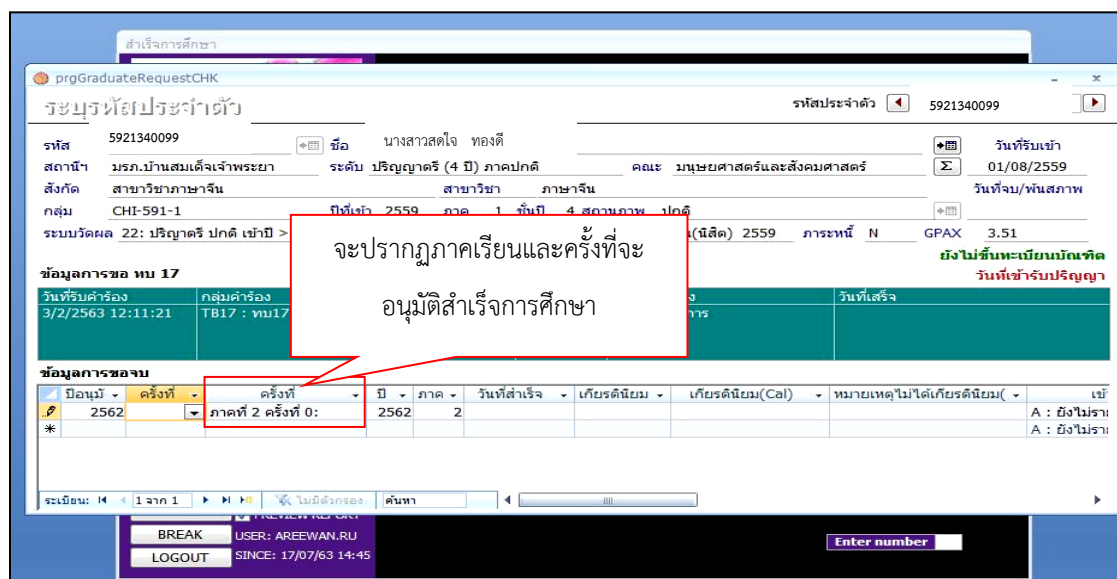
ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ คลิกที่ช่องครั้งที่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา เลือกภาคเรียนที่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา
 ดังภาพที่ 4.64



ภาพที่ 4.64 แสดงการระบุภาคเรียนครั้งที่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา
 ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ จะปรากฏภาคเรียนที่จะออนุมัติสำเร็จการศึกษาดังภาพที่ 4.65



ภาพที่ 4.65 แสดงผลภาคเรียนที่จะออนุมัติสำเร็จการศึกษา
 ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

⇒ นำเมาส์มาคลิกที่ช่องตาราง “อนุมัติ” => คลิกเลือกเลือก W: รอสภาพอนุมัติ กดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด ภาพดังที่ 4.66

คลิกที่ช่องอนุมัติ เลือก W: รอสภาพอนุมัติ
แล้วกดปุ่ม Enter คีย์บอร์ด

วันที่รับคำร้อง	กลุ่มคำร้อง	ปีภาคที่ขอ	สถานะคำร้อง
3/2/2563 12:11:21	TB17 : ทน17 ขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	2562/2	30 : รับรายการ

ปีอนุมัติ	ครั้งที่	ครั้งที่	หมายเหตุไม่ได้เกิดเรียน(เข้ารับ	อนุมัติ	ยืนยันขึ้นทะเบียนบัณฑิต
2562		ภาคที่ 2 ครั้งที่ 0:		A : ยังไม่รายงานตัวเข้ารับพ A : ยังไม่รายงานตัวเข้ารับพ	P : วัตถุประสงค์ตรวจสอบ N : ไม่อนุมัติ P : วัตถุประสงค์ตรวจสอบ W : รอสภาพอนุมัติ Y : อนุมัติ	

ภาพที่ 4.66 แสดงการใส่ W:รอสภาพอนุมัติ

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

=> จะปรากฏหน้าต่างสถานะอนุมัติ W : รอสภาพอนุมัติ เป็นอันเสร็จสิ้น ขั้นตอนบันทึกผลการรอสภาวิชาการอนุมัติ ดังภาพที่ 4.67

วันที่รับคำร้อง	กลุ่มคำร้อง	ปีภาคที่ขอ	สถานะคำร้อง	วันที่เสร็จ
3/2/2563 12:11:21	TB17 : ทน17 ขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	2562/2	30 : รับรายการ	

ปีอนุมัติ	ครั้งที่	ครั้งที่	เกิดเรียน(Cal)	หมายเหตุไม่ได้เกิดเรียน(เข้ารับ	อนุมัติ	ยืนยัน
2562		ภาคที่ 2 ครั้งที่ 0:		มีผลการเรียน D+	A : ยังไม่รายงานตัวเข้ารับพ A : ยังไม่รายงานตัวเข้ารับพ	W : รอสภาพอนุมัติ P : วัตถุประสงค์ตรวจสอบ	N:ยังไม่

ภาพที่ 4.67 แสดงหน้าต่างสถานะ W : รอสภาพอนุมัติ เรียบร้อย

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

11. ตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับเกียรตินิยมโดยยึดเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ดังนี้

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับนี้ สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60

2. ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากสถาบันเดิมและมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

3. สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” เว้นแต่ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย 3.60 ขึ้นไป แต่มีบางรายวิชาได้ค่าระดับคะแนน “D+” หรือ “D” ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

4. ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re) หรือได้ผลการเรียนเป็น “U”

5. นักศึกษาที่มีการยกเว้นการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยม

6. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ

7. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ

8. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ

12. แยกเอกสารผู้ได้รับเกียรตินิยม ตามสาขาวิชาและหลักสูตร จากนั้นนำเอกสารทั้งหมดมาเรียงตามรหัสนักศึกษาจากน้อยไปมาก

13. นำประวัติผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาเอกสารส่งให้กับกลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสภาวิชาการอนุมัติ

14. ตรวจสอบรายชื่อและความถูกต้อง โดยนำเล่มบัญชีรายชื่อที่จะเสนอสภาวิชาการอนุมัติและประวัติผลการเรียนของนักศึกษาเอกสารที่ส่งให้กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียนกลับมาตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาว่าตรงกับในเล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้ถูกต้อง ทั้งผู้ได้รับเกียรตินิยม และไม่ได้รับเกียรตินิยมตามจำนวนที่ส่งให้กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่ามีรายชื่อตกหล่นหรือไม่ถูกต้องจะต้องรีบแจ้งให้กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียนรับทราบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไข ในกรณีที่ข้อมูลถูกต้องไม่มีผิด ให้ทำการเก็บประวัติผลการเรียนเอกสารรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษาให้เรียบร้อยและแจ้งให้กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียนทราบ เพื่อดำเนินการนำเล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสภาวิชาการอนุมัติสำเร็จการศึกษา ดังตัวอย่างภาพที่ 6.68

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	เกรด เฉลี่ย	ประเภท	หมายเหตุ
ปริญญาตรี สายศิลปศาสตร์					
บัญชีรายชื่อนิสิต นักศึกษาเพื่อพิจารณาการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี					
ระดับปริญญาตรี ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา					
ประจำปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 5 วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2563					
ภาษาอังกฤษ					
1	5621307032 นางสาวกนกวรรณ สมลักษณ์	11 ธันวาคม 2538	2.11	ปกติ	
2	5821307003 นางสาววิชุดา พรนิคม	9 เมษายน 2539	2.61	ปกติ	
3	5821307060 นายศุภกร บัวศรี	6 กุมภาพันธ์ 2540	2.08	ปกติ	
ภาษาจีน					
4	5621340023 นางสาวปิยจุพร ชำเจริญ	24 พฤศจิกายน 2536	2.65	ปกติ	
5	5821340024 นางสาวจิณฉัตร วงศ์วิทย์นพพร	24 มกราคม 2539	2.90	ปกติ	
6	5821340025 นายพิสิษฐ์ ชินบุตร	8 พฤษภาคม 2540	3.08	ปกติ	
7	5921340007 นางสาวณัฐชา นทรธม	28 มกราคม 2541	2.73	ปกติ	
8	5921340012 นางสาวกัณธร ไกรสินพิริยะ	4 กันยายน 2540	3.19	ปกติ	
9	5921340015 นายพิสิษฐ์ กุศลธรรมรัตน์	17 มิถุนายน 2541	3.48	ปกติ	มีเกรด D
10	5921340019 นางสาวอิสริยา ภางาม	5 สิงหาคม 2540	3.24	ปกติ	
11	5921340031 นางสาวลลิตา พันประยูร	29 กันยายน 2540	2.94	ปกติ	
12	5921340032 นางสาวเสาวนีย์ วัฒนพันธ์	6 กันยายน 2540	2.74	ปกติ	
13	5921340033 นางสาววรรณศิริ วรรณสุวรรณ	12 สิงหาคม 2540	3.01	ปกติ	
14	5921340037 นายอนุโยธิน สิงห์สร	1 มกราคม 2541	3.11	ปกติ	
15	5921340054 นายศุภณาร พานะมัย	15 มกราคม 2541	2.67	ปกติ	
16	5921340063 นางสาวชัชชิตา สวง	28 ตุลาคม 2540	3.04	ปกติ	
17	5921340076 นางสาวฉัตรณัฐิณี โพธิ์ศรี	23 ตุลาคม 2540	3.39	ปกติ	มีเกรด D+
ภาษาไทย (ภาษาและวรรณกรรม)					
18	5921346002 นางสาวหรรรัตน์ เจริญถาวรมั่นคง	11 เมษายน 2540	2.63	ปกติ	
19	5921346020 นางสาวอุษิณี หงษ์สุข	3 มกราคม 2541	3.32	ปกติ	มีเกรด D+
20	5921346031 นางสาวศิรพรทิพย์ ไชระยา	30 มิถุนายน 2540	3.02	ปกติ	
21	5921346033 นายณิธิชัย วงษ์เทียน	17 มีนาคม 2541	2.28	ปกติ	
สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาประยุกต์)					
22	5921348034 นายโต คงสุก	17 กันยายน 2539	3.25	ปกติ	มีเกรด D+,PS
23	5921348056 นางสาวธัญพิชชา ทิบุญญา	30 พฤษภาคม 2541	3.33	ปกติ	มีเกรด D+,PS
24	5921348057 นางสาวสุชาวดี ศักดิ์กำจร	11 กันยายน 2540	3.32	ปกติ	มีเกรด D+,PS
สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา (ประวัติศาสตร์เพื่อการพัฒนา)					
25	5621350002 นายศิริวัฒน์ คำสี	10 พฤษภาคม 2537	2.46	ปกติ	
26	5921350011 นางสาวสุมิตรา สารกุล	10 มิถุนายน 2540	2.93	ปกติ	
27	5921350012 นางสาวเพชรรัตน์ นวลบุญญา	14 ตุลาคม 2540	3.15	ปกติ	
28	5921350025 นายวิรัชภูมิ ชูลักษณ์	19 กันยายน 2540	2.50	ปกติ	
ภาษาไทย					
29	6121358101 MR.CHEN YU	31 กรกฎาคม 2539	2.58	ปกติ	
30	6121358102 MISS LAO HONGYUAN	19 พฤษภาคม 2540	2.71	ปกติ	

ภาพที่ 4.68 แสดงตัวอย่างเล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

ที่มา : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (2564)

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานประเมินผลสำเร็จการศึกษาได้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยทำการวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดระหว่างงานประเมินผลสำเร็จการศึกษาที่เกิดขึ้น แล้วทำการแก้ไขในทันทีเมื่อพบปัญหาในการปฏิบัติงาน
2. จัดการอบรมแก่นักศึกษาให้ทราบถึงระเบียบ ข้อบังคับ และการยื่นคำร้องทบท. 17 คำร้องขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย เพื่อให้งานต่อการปฏิบัติงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานได้ทำการวิจัย เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการไม่สำเร็จการศึกษาได้ตามเกณฑ์ประเมินผลของนิสิต นักศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวและรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การประเมินผลสำเร็จการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตั้งแต่การรับคำร้อง เตรียมประวัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาคงตรวจสอบจนถึงการบันทึกการรอสภาอนุมัติตามลำดับดังนี้

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา

สำหรับปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการประเมินผลสำเร็จการศึกษาได้ทำการสรุปเป็นข้อ ๆ ดังในตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 แสดงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญห
1. รับคำร้องทบ.17คำร้องขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	1.1 นักศึกษาไม่ทราบข้อกำหนดเรื่องเวลาในการยื่นคำร้องทบ.17 คำร้องขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย	1.1.1 ประกาศแจ้งให้นักศึกษารับทราบผ่านทางเว็บไซต์ aar.bsru.ac.th และทาง facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน 1.1.2 จัดการอบรมนักศึกษาชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 ถึงการเตรียมตัวก่อนสำเร็จการศึกษาและความสำคัญของคำร้องทบ. 17 คำร้องขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย
2. คัดแยกเอกสาร	2.1 เอกสารคำร้องทบ. 17 ไม่สามารถคัดแยกให้เรียบร้อยได้ทันที	2.1.1 รอสิ้นสุดการรับคำร้องทบ.17 คำร้องขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย ตามปฏิทินวิชาการ จึงดำเนินการนำเอกสาร

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
		มาคัดแยกตามหลักสูตรสาขาวิชา
3. การตรวจสอบผลการเรียน ตาม โครงสร้างหลักสูตร	3.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ผิดโครงสร้างหลักสูตร	<p>3.1.1 ทางสาขาวิชาควรเปิดรายวิชาเรียนให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาที่กำลังเรียนอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>3.1.2 นักศึกษาต้องเขียนคำร้องทบท.1 คำร้องทั่วไป เพื่อขอปรับรหัสรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตร</p> <p>3.1.3 เจ้าหน้าที่ทำการย้ายรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา</p>
	3.2 นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ผิดบุพวิชา	<p>3.2.1 แจ้งให้นักศึกษารับทราบและดำเนินการแก้ไขผลการลงทะเบียนเรียน ผิด</p> <p>3.2.2 สาขาวิชาควรเปิดรายวิชาให้ตรงตามลำดับบุพวิชาในแต่ละชั้นปีที่ต้องลงทะเบียนเรียนให้ตรง โดยมีให้ลงทะเบียนข้ามชั้นปีของตนเอง</p>
	3.3 อาจารย์ผู้สอนส่งเสริมซ้ำทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการเข้ารอบอนุมัติสำเร็จการศึกษา	3.3.1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการทำบันทึกถึงผู้สอนให้ดำเนินการส่งผลการศึกษา โดยได้กำหนด วัน เวลาที่ชัดเจน เพื่อสิทธิประโยชน์ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร แต่รอ

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
		ผลการเรียน
	3.4 นักศึกษาที่ยื่นคำร้อง ทบ. 17 คำร้องขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ยังไม่ได้ลงทะเบียนอบรมเพื่อสอบวิชา CEFR111 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	3.4.1 เจ้าหน้าที่โทรแจ้งนักศึกษาและส่ง E-mail ผ่านระบบ MIS ให้นักศึกษา รับทราบ เพื่อบริการลงทะเบียนอบรมและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
	3.5 นักศึกษารอผลการเรียนจนเลยภาคเรียนที่ยื่นทบ.17 คำร้องขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ทำให้ต้องมีหนี้ค่ารักษาสุขภาพนักศึกษา	3.5.1 แจ้งให้นักศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการชำระเงิน
	3.6 นักศึกษาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรต่ำกว่า 2.00	3.6.1 แจ้งให้นักศึกษารับทราบเพื่อบริการลงทะเบียนเรียนเพิ่มให้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมผ่านเกณฑ์ 2.00
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยม	4.1 นักศึกษามีเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยม แต่มีผลการลงทะเบียนภาคเรียนซัมเมอร์นับภาคเรียนได้ 8 ภาคเรียน แต่ระบบตรวจสอบจบขึ้นว่าไม่ได้รับเกียรตินิยมเนื่องจากนักศึกษาลงทะเบียนภาคเรียนที่ไม่ได้กำหนด	4.1.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบอย่างละเอียดและรอบคอบในเอกสารใบรายงานตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้าง ตรวจสอบเช็คภาคเรียนต้องไม่เกิน เกณฑ์ ตาม ข้อ บัง คับ ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเขียนกำกับลงในใบรายงานผลตรวจสอบกรณีนักศึกษาได้รับเกียรตินิยม

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
5. ตรวจสอบความถูกต้องสภาพการเป็นนักศึกษา	5.1 นักศึกษาที่ระยะเวลาเรียนเกินกำหนด 8 ปีการศึกษา แต่ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร ผลการเรียนออกครบทุกรายวิชา มีการทำบันทึกขอขยายสภาพนักศึกษาในระบบตรวจสอบจบจะขึ้นสถานะไม่สำเร็จการศึกษา ทั้งที่นักศึกษาเรียนครบหลักสูตร	5.1.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบผลการเรียนอย่างละเอียดให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร ผลการเรียนออกครบทุกรายวิชา และเซ็นรับรองลงในใบรายงานผลการเรียนว่านักศึกษาเรียนจบจริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน บันทึกตรงในระบบ การรอสภาอนุมัติ
6. บันทึกผลการรอสภาอนุมัติ	6.1 นักศึกษาที่มีบันทึกขยายสภาพนักศึกษาจะไม่สามารถบันทึกผลการรอสภาอนุมัติได้	6.1.1 ผู้ปฏิบัติต้องเขียนระบุลงในใบรายงานตรวจสอบผลการเรียน ว่าไม่สามารถบันทึก W:การรอสภาอนุมัติไม่ได้ แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน ผู้รับผิดชอบทำบัญชีรายชื่อทราบ เพื่อดำเนินการบันทึกตรงในระบบ
	6.2 ไม่สามารถบันทึก W:รอสภาอนุมัติได้ในกรณีนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วไม่ถ่ายสำเนาใบเสร็จมาปลดล็อค	6.2.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องนำเอกสารของนักศึกษาไปให้กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียนปลดล็อคค่าธรรมเนียมการศึกษา จึงจะนำกลับมาบันทึกการรอสภาอนุมัติ

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
7. ตรวจสอบรายชื่อและ ความถูกต้องของบัญชี รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จากกลุ่มงานระบบ คอมพิวเตอร์และ สารสนเทศทางทะเบียน	7.1 รายชื่อนักศึกษาที่บันทึกรอ สภานุมัติตกหล่น ผู้ได้รับ เกียรติคุณไม่มีชื่ออยู่ในหน้า บัญชีรายชื่อเกียรติคุณ	7.1.1 หากตรวจสอบแล้วพบว่ารายชื่อ นักศึกษาตกหล่น ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศทางทะเบียน ผู้รับผิดชอบทำ เล่มรายชื่อให้ทราบทันทีเพื่อแก้ไขข้อมูล รายชื่อให้ถูกต้องก่อนมีการอนุมัติสำเร็จ การศึกษา

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ในการทำงานย่อมพบเจออุปสรรคปัญหา นอกเหนือจากสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการแก้ไข
ปัญหาเหล่านั้นได้จึงจำเป็นต้องมีการรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานดังนี้

1. ผู้ดูแลระบบและพัฒนาควรมีการปรับปรุงแก้ไขระบบการตรวจสอบจบให้มีความเสถียร
2. เนื่องจากมีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ และมีการเปิดรายวิชาให้ลงทะเบียนเรียนทำ
ให้นักศึกษาหลักสูตรเก่าเกิดการเข้าใจผิด และมีการลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร ฉะนั้นทางสาขาวิชา
ควรเปิดรายวิชาให้ลงทะเบียนตรงกับนักศึกษาประจำหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
3. ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงข้อบังคับการประเมินผลสำเร็จการศึกษา ซึ่งทำให้
หลักเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาแต่ละรุ่นอาจไม่เหมือนกัน ดังนั้นทางสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียนควรมีแนวทางในการทำความเข้าใจแก่นักศึกษา อาจารย์ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องกับ
การสำเร็จการศึกษาโดยวิธีดังนี้
 - 3.1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรจัดอบรมสัมมนา อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้
ที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่อง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัยและปฏิทินวิชาการ

3.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรทำการปฐมนิเทศทำความเข้าใจให้กับนักศึกษา ถึงกฎเกณฑ์ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและปฏิทินวิชาการ รวมถึงประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางวิชาการให้นักศึกษาได้รับทราบอยู่เสมอ

3.3 ผู้ปฏิบัติงานการประมวลผลการศึกษาและประเมินผลสำเร็จการศึกษา ควรศึกษาคู่มือ การประเมินผลสำเร็จการศึกษา ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างละเอียด แม่นยำ ถูกต้อง ก่อนปฏิบัติงานจริง

4. อาจารย์ที่ปรึกษาควรประชาสัมพันธ์ ชี้แนะ แนะนำ การยื่นคำร้องทบท.17 คำร้องขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 หรือนักศึกษาเข้าข่ายว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ดำเนินการยื่นคำร้องทบท.17 คำร้องแจ้งขอเรียนภาคเรียนสุดท้าย เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรเป็นภาคเรียนสุดท้าย โดยมีต้องรอให้ผลการเรียนออกครบ

5. อาจารย์ผู้สอนควรส่งผลการเรียนให้ตรงตามเวลาปฏิทินวิชาการในภาคเรียนนั้น ๆ

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2563). โปรแกรมเข้าสู่ระบบงาน ERP&MIS.

จาก <http://erpemis.bsru.ac.th/>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2560). คู่มือนักศึกษาเส้นทางสู่บัณฑิต ปีการศึกษา 2560 – 2561, มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2560.

สุภัทร จำปาทอง. (2558). เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา. สำนักมาตรฐานและประเมินผล อุดมศึกษา. พิมพ์บริษัทดวงสว่างพับลิชชิงแอนด์พริ้นติ้งจำกัด. กรุงเทพฯ. หน้า 5-6

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย
การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนิสิต นักศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“ มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ สภา” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ นิสิต” หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเต็มเวลา

“ นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เต็มเวลาหรือตามโครงการอื่นใด

ที่ไม่ใช่นิสิต

ข้อ 5 ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น 2 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.0
B+	ดีมาก	3.5
B	ดี	3.0
C+	ดีพอใช้	2.5
C	พอใช้	2.0
D+	อ่อน	1.5
D	อ่อนมาก	1.0
E	ตก	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับ
หน่วยกิตในการจบ ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านิสิต นักศึกษา
ได้ค่าระดับคะแนน “E” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือเข้ารับการฝึกอบรมใน
เนื้อหาวิชาที่เทียบได้กับมาตรฐานรายวิชานั้นๆ แทนการลงทะเบียนเรียนใหม่ การฝึกอบรมแทนการ
ลงทะเบียนใหม่ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น
“PS” กรณีวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทน
ได้

ส่วนการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “ C ” ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(2) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “F” นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่นานกว่าจะสอบได้ หรือให้เข้ารับการฝึกอบรมแทนจนกว่าจะสอบผ่าน

ข้อ 6 สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(1) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนนั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

(2) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(3) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(4) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน “E” ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น “PS”

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

ข้อ 7 รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนให้ผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ 8 การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 นิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (2 ปีหลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนรายวิชาที่ซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วเกิน 10 ปี นับตั้งแต่ภาคเรียนที่สอบได้ ในรายวิชานั้นถึงวันที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ให้เรียนซ้ำได้

ข้อ 10 การหาระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “ I “ ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(2) กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่น ไม่ต้องนับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ย

(3) กรณีที่นิสิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนครั้งสุดท้ายเท่านั้น แล้วให้เปลี่ยนรายวิชาที่เรียนซ้ำนั้น ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “ Au”

ข้อ 11 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

(1) มีความประพฤติดี

(2) สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภากำหนดให้เรียนเพิ่ม

(3) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

(5) มีสภาพเป็นนิสิต ไม่เกิน 4 ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปีไม่เกิน 8 ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ปีการศึกษาติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี และไม่ต่ำกว่า 14 ภาคการศึกษาปกติในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปีและไม่เกิน 15 ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

ทั้งนี้ยกเว้นโครงการพิเศษที่จัดการศึกษานอกที่ตั้งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยโครงการนั้น ๆ

ข้อ 12 การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา

นิสิต จะพ้นสภาพการเป็นนิสิต เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ผลการเรียนได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(2) ผลการประเมินได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 และที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(3) นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

(4) มีสภาพเป็นนิสิตครบ 4 ปี ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี และครบ 8 ปี ติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และครบ 10 ปี ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ 10.3 ในการเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อผลการประเมินได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 4 กรณีหลักสูตร 2 ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 8 กรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ระดับคะแนนสะสมต่ำกว่า 1.80 ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “ C “ ในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการนับจำนวนภาคเรียนให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

ข้อ 13 เมื่อนิสิต นักศึกษาเข้าเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 11.5 หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ นั้น ๆ

ข้อ 14 นิสิต นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน “ E “ หรือ “ F “ ตามระบบการประเมินผลการเรียนในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ 15 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี) เมื่อครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(2) ระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา)ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม และมหาวิทยาลัยนี้ไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(3) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C”หรือ ไม่ได้ “PS”ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

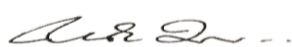
สำหรับผู้ที่ได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง แต่มีรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน “D” ให้ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(4) นิสิต มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 4 ปีและไม่เกิน 10 ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 2 ปีและไม่เกิน 14 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 4 ปี

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2550



(ศาสตราจารย์พรชัย มาตังคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่องแนวปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

เพื่อให้การประเมินผลการศึกษานักศึกษาสำหรับนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แนวปฏิบัตินี้ใช้สำหรับนิสิต นักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ
2. การมีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้
 - 2.1 มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
 - 2.2 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่า 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา
 - 2.3 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น
 - 2.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนจะได้รับการพิจารณาผลการเรียนเป็น “E” ผู้มีสิทธิ์สอบแต่ขาดสอบปลายภาคเรียน การพิจารณาให้มีสิทธิ์สอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
3. ระบบการประเมินผลการศึกษา ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น 2 ระบบ ดังนี้

3.1 ระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.0
B+	ดีมาก	3.5
B	ดี	3.0
C+	ดีพอใช้	2.5
C	พอใช้	2.0
D+	อ่อน	1.5
D	อ่อนมาก	1.0
E	ตก	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับหน่วยกิต ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้าได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือก ถ้าได้ระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนแปลงไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในหมวดและกลุ่มเดียวกันแทนได้

การลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม ที่ได้ระดับคะแนน “E” ให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "PS"

การประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่

3.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภาประจำสถาบันกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “F” นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

3.3 สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(1) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(2) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร เช่น การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในในกลุ่มบุพวิชา

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(1) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

(2) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(3) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(4) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน “E” ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น "PS"

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่ นิสิต นักศึกษา ยังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

นิสิต นักศึกษา ที่ได้รับผลการประเมินเป็น "I" หากไม่มาติดต่อเพื่อขอรับการแก้ไข ภายในหนึ่งภาคการเรียนนับจากการลงทะเบียนในรายวิชาที่เป็น "I" นั้น ให้อาจารย์ผู้สอนส่งคะแนนและประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว เพื่อส่งค่าระดับคะแนนมาสาขาวิชา คณะ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามลำดับ

นิสิต นักศึกษาที่ยังทำงานไม่เสร็จสิ้นภาคเรียน ให้โดยให้นิสิต นักศึกษาติดต่อที่อาจารย์

ผู้สอน

4. การนับภาคเรียน ให้นำรวมภาคเรียนที่มีการลงทะเบียน หรือ การลาพักการเรียน หรือ การขอคืนสภาพการศึกษา เช่น

ภาคปกติ นิสิต เริ่มเข้าศึกษาชั้นปีที่ 1

ภาคเรียนที่ 1 ลงทะเบียนเรียน

ภาคเรียนที่ 2 ลาพักการเรียน

ชั้นปีที่ 2

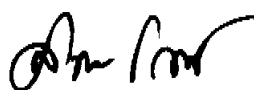
ภาคเรียนที่ 1 ขอคืนสภาพการศึกษา

ภาคเรียนที่ 2 ลงทะเบียนเรียน

ให้นำว่ามีสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา รวม 4 ภาคเรียน

5. ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกอนท์มา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2560 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งประเภทการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 นี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 6 จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

หมวด 2

การจัดการศึกษา

ข้อ 7 ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ซึ่งกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษามีสามลักษณะ ดังนี้

(1) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการ หลักสูตรสาขาวิชาใดมีรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม กรณีศึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาให้ถือเสมือนว่า เป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(2) การจัดการศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษานอกเวลาราชการ

(3) การจัดการศึกษาลักษณะอื่นๆ เป็นการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการศึกษาและการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้ โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ และให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 การคิดหน่วยกิต

(1) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำ โครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

ข้อ 9 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้ เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบสองปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินหกปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

การนับระยะเวลาการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาแรก ที่ เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ 10 โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และ หมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และ ธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมี คุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดย ผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษา และกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้น รายวิชาที่ได้ ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของ

รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

(2) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

(2.1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

(2.2) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตราฐานวิชาชีพกำหนดหากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

(2.3) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

(2.4) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีการจัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

(3) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัด หรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวน หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในทุกหมวดวิชาให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถที่สามารถวัดมาตรฐานได้

หมวด 3 การรับเข้าศึกษา

ข้อ 11 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่าขึ้นไป ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาเทียบได้ ในระดับเดียวกัน

(2) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ

(3) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามประกาศที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การรับเข้าศึกษาในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดเป็นคุณสมบัติไว้ตาม (1) ให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

ข้อ 12 การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา

(1) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

(2) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีตามประกาศหรือรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 13 นักศึกษา แบ่งออกเป็นสามประเภท ดังนี้

(1) นักศึกษาภาคปกติ เป็นนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 11 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนในเวลาราชการ

(2) นักศึกษาภาคพิเศษ เป็นนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 11 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนนอกเวลาราชการ

(3) นักศึกษาสมทบ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนสมทบ หรือการทำวิจัย รวมทั้งการแลกเปลี่ยนหรือความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ 14 การรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(1) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับย้ายนักศึกษาระดับปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และ

(2) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับย้าย โดยความเห็นชอบของคณะ และ

(3) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับย้าย

(3.1) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 11 และได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมมาก่อนแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

(3.2) มีผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00

(3.3) มีระยะเวลาที่ต้องศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอีกไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา สำหรับการนับระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตรให้รวมเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย

ข้อ 15 การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ต้องเป็นผู้เคยลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติและไม่เกินสี่ภาคการศึกษาปกติ และต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา

(2) ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

(3) ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีในคณะเดิมและต้องได้รับการอนุมัติจากประธานสาขาวิชาและคณบดีในคณะใหม่ตามลำดับ

(4) การขอย้ายสาขาวิชาในภาคเรียนใด เมื่อได้รับอนุมัติจะมีผลบังคับในภาคเรียนถัดไป นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาได้ไม่เกินหนึ่งครั้งและการขอย้ายสาขาวิชาไม่อาจใช้เป็นเหตุในการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตตามที่กำหนดในข้อ 16

หมวด 4 การลงทะเบียน

ข้อ 16 การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

(1) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ โดยต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบ ตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 17 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแนะแนวการศึกษาตามแผนการศึกษา โดยถือข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

(1) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) การถอนการลงทะเบียนเรียน ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาเพิ่ม-ถอนรายวิชา เท่านั้น การถอนรายวิชาจะไม่บันทึกผลการลงทะเบียนในใบรายงานผลการศึกษา

(3) การยกเลิกรายวิชา ให้กระทำภายหลังครบกำหนดระยะเวลาเพิ่ม-ถอน แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาคอย่างน้อยสองสัปดาห์

(4) ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการเรียนการสอน หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งได้

(5) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

(6) การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ แล้ว

(7) ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลง เฉพาะรายมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณา

อนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

หมวด 5 การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 18 ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

(1) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็นแปดระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (excellent)	4.0
B+	ดีมาก (very good)	3.5
B	ดี (good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (fairly good)	2.5
C	พอใช้ (fair)	2.0
D+	อ่อน (poor)	1.5
D	อ่อนมาก (very poor)	1.0
F	ตก (fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรและนับหน่วยกิตในการสำเร็จการศึกษา ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน “F” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นวิชาเลือก หากได้ค่าระดับคะแนน “F” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

(2) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
S (Satisfactory)	เป็นที่พอใจ
U (Unsatisfactory)	ไม่เป็นที่พอใจ

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “U” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

(3) สัญลักษณ์อื่นๆ โดยไม่มีค่าระดับคะแนนและไม่ต้องนับหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย มีดังนี้

(3.1) Au (Audit) หมายถึง การร่วมฟัง ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

(3.1.1) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(3.1.2) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร เช่น การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในกลุ่มบุพวิชา

(3.2) W (Withdraw) หมายถึง การยกเลิกวิชาเรียน ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

(3.2.1) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอนก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์

(3.2.2) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(3.2.3) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

(3.3) I (Incomplete) หมายถึง การรอผล ผู้สอนใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียน ที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษามีงานบางส่วนในรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบนักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป หากเกินกำหนดให้ผู้สอนประเมินค่าระดับคะแนนตามคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว และส่งไปยังสาขาวิชาหรือภาควิชา แล้วแต่กรณี

(3.4) Re (Regrade) หมายถึง การเรียนซ้ำ ใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่มีผลการเรียนค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียนในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re”

(3.5) P (Pass) หมายถึง ผ่าน ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

ข้อ 19 การมีสิทธิสอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

(2) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการประจำคณะที่จะอนุญาตให้มีสิทธิสอบ

(3) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิสอบในรายวิชา

นั้น

(4) ผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “F”

ข้อ 20 การหาระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “I” ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(2) กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่นในรายวิชาเลือก โดยให้นำหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ยด้วย

(3) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียน ในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re” โดยไม่ต้องนำหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย

หมวด 6

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 21 การเทียบโอนผลการเรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ทั้งจากการศึกษา ในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

การขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ 22 การเทียบโอนผลการเรียนแบ่งออกเป็นสามลักษณะ ดังนี้

(1) การโอนผลการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษา จากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

(2) การยกเว้นการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เคยศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตร

ของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

(3) การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์การทำงาน มาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

ข้อ 23 รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขตามวรรคแรกมาพิจารณา ทั้งนี้ ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ 24 ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียน ได้แก่ ผู้ที่ศึกษาหรือเคยศึกษาในมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วกลับเข้ามาศึกษาใหม่
- (2) เป็นผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากการศึกษา จากนักศึกษาภาคปกติเป็นภาคพิเศษ หรือนักศึกษาภาคพิเศษเป็นภาคปกติ
- (3) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วและกลับเข้ามาศึกษาใหม่ในระดับปริญญาตรี
- (4) คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 25 การโอนผลการเรียนตามข้อ 22 มีเงื่อนไข ดังนี้

- (1) นักศึกษามีสิทธิโอนผลการเรียนได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับโอนรวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของหลักสูตร และเมื่อได้รับการโอนผลการเรียนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา
- (2) การโอนผลการเรียนให้ได้รับค่าระดับคะแนนเดิม

ข้อ 26 ผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่

- (1) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย
- (2) ผู้ที่ย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ 27 การยกเว้นการเรียนตามข้อ 26 มีเงื่อนไข ดังนี้

- (1) เป็นรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- (2) เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบ
- (3) เป็นรายวิชาที่สอบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน “C” หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า
- (4) จำนวนหน่วยกิตที่ขอยกเว้น ต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับยกเว้น
- (5) รายวิชาที่ขอยกเว้นจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ “P”

ข้อ 28 นักศึกษาผู้ขอโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาแรกเมื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ 29 การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเต็มเวลา ให้นับจำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน 11 หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

(2) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ให้นับจำนวนหน่วยกิต 9 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน 4 หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ 30 การยกเว้นผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) นักศึกษาผู้มีสิทธิเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับการยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี

(2) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบมหาวิทยาลัย ต้องกำหนดวิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(3) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน “C” หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา แต่จะไม่ให้ค่าระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(4) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน เช่น การทดสอบมาตรฐาน (standardized tests) ให้บันทึก “CS” (credits from standardized tests) การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (non-standardized tests) ให้บันทึก “CE” (credits from exam) การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (evaluation of non-sponsored training) ให้บันทึก “CT” (credits from training) และการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) ให้บันทึก “CP” (credits from portfolio) เป็นต้น

(5) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้เทียบหน่วยกิตรวมกันได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ ทั้งนี้ ให้นับรวมจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนในลักษณะอื่นๆ ด้วย

(6) นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

(7) นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 31 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดสาขาวิชาใหม่ จะเทียบโอนหรือขอย้ายสาขาวิชาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 32 การเทียบโอนผลการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 33 ผู้ได้รับการโอนผลการเรียนมีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยว่าด้วยคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้น การเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด 7 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 34 การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดดำเนินการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 35 ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษาดังนี้

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี)

(1.1) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนหกภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา

(1.2) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบสองปีการศึกษา

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)

(2.1) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา

(2.2) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(3.1) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา

(3.2) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินหกปีการศึกษา

การนับเวลาการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้นับจากภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น รวมภาคการศึกษาที่มีการพักการเรียนด้วย

ข้อ 36 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(1) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต วัฒนธรรม ทัศนคติอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา และไม่เคยได้รับโทษทางจริยธรรมที่ไม่ให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(2) สอบได้รายวิชาต่างๆ และปฏิบัติตามเงื่อนไขครบตามหลักสูตร

(3) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) มีระยะเวลาเรียน และสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 35

(5) ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเงินอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(6) ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือผ่านการทดสอบวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) หรือมาตรฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ 37 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับนี้ สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60

(2) ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากสถาบันเดิมและมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(3) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” เว้นแต่ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย 3.60 ขึ้นไป แต่มีบางรายวิชาได้ค่าระดับคะแนน “D+” หรือ “D” ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(4) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re) หรือได้ผลการเรียนเป็น “U”

(5) นักศึกษาที่มีการยกเว้นการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยม

(6) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสิบภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ

หมวด 8

การพ้นสภาพ

ข้อ 38 นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาโดยเหตุ ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(3) ย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(4) ไม่มาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ลาพักการศึกษาภายใน 90 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพกลับมาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ โดยชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพนักศึกษาภายใน 2 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ การอนุมัติดังกล่าว นักศึกษาต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินกำหนดตามข้อ 35

(5) ถูกให้ออกหรือถูกไล่ออกจากการเป็นนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(6) เนื่องมาจากการประเมินผลการศึกษา มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

(6.1) การลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาแรก และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 ของทุกปีการศึกษาถัดไป

(6.2) การลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา กรณีหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี)

เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 7 กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)
เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 9

(6.3) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนดตามข้อ 35

(7) ใช้หลักฐานเท็จหรือปลอม หรือแจ้งความเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ใช้ในการพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการถอนถอดรายวิชาและผลการเรียนที่เคยได้รับทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2560

ศิโรจน์ ผลพันธิน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวอารีวรรณ รวยดี
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
วัน เดือน ปี เกิด	วันที่ 8 สิงหาคม 2525
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
ระดับปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2548
ระดับปริญญาโท	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2554
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา