



KPRU

คู่มือปฏิบัติการ การลงทะเบียนรายวิชาเรียน



โดย นางสาวพดุงพร พันธุ์พืช

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

จัดทำโดย

นางสาวผดุงพร พันธุ์พีช

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตรวจสอบการจัดทำ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง
การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

จัดทำโดย
นางสาวดวงพร พันธุ์พีช

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาเรียน ของงานทะเบียน และประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการลงทะเบียนรายวิชาเรียน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการลงทะเบียนรายวิชาเรียน เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว และยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมาและขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

(นางสาวผดุงพร พันธุ์พีช)

นักวิชาการศึกษา

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย.....	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....	๑
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	๒
ปรัชญา วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย.....	๒
พันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	๓
ส่วนที่ ๒ บริบทหน่วยงาน.....	๔
ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๔
เป้าประสงค์ โครงสร้างสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๕
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนรายวิชาเรียน.....	๖
ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน เรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน.....	๘
๑.๑ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย.....	๘
๑.๒ ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๙
๑.๓ จัดทำปฏิทินการศึกษาของนักศึกษา.....	๙
๑.๔ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....	๙
๑.๕ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....	๙
๑.๖ ดำเนินการเผยแพร่ปฏิทินการศึกษา.....	๙
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา.....	๙
ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเตรียมข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียนสำหรับการลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษา.....	๑๐
๒.๑ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย.....	๑๐
๒.๒ ประสานงานกับงานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อรับข้อมูลรายวิชาเรียน.....	๑๑
๒.๓ ตรวจสอบการโอนข้อมูลจากงานหลักสูตรและแผนการเรียนเข้าระบบงานทะเบียน ออนไลน์.....	๑๒
๒.๔ จัดพิมพ์รายวิชาเรียนทั้งหมดจากระบบงานทะเบียนนักศึกษา.....	๑๕
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลอาจารย์ผู้สอน.....	๑๗
ขั้นตอนที่ ๓ โอนข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียนที่ได้จัดเตรียมไว้ ไปเป็นข้อมูลรายบุคคล.....	๑๘
ดำเนินการโอนรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๑๘
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลรายวิชาเรียน.....	๒๒

ค
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๔ การเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียน.....	๒๓
๔.๑ การเพิ่ม รายวิชาเรียน แบบการเรียนร่วมกับหมู่เรียนอื่น.....	๒๔
๔.๒ การบันทึกข้อมูลการเพิ่มรายวิชาเรียนที่เรียนร่วมกับหมู่เรียนอื่น.....	๒๕
๔.๓ การเพิ่ม รายวิชาเรียน แบบการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นแบบกรณีพิเศษ.....	๒๘
๔.๔ การบันทึกข้อมูลการเพิ่มรายวิชาเรียนแบบการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ.....	๓๑
๔.๕ การถอนรายวิชาเรียน.....	๓๔
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลการลงเรียนรายวิชาเพิ่ม.....	๒๕
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลการลงเรียนรายวิชาเพิ่ม.....	๓๐
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลการลงเรียนรายวิชาเพิ่ม.....	๓๓
ขั้นตอนที่ ๕ การเปิดระบบลงทะเบียนออนไลน์ ให้นักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเรียน.....	๓๖
๕.๑ ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการ.....	๓๖
๕.๒ แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสารสนเทศ เพื่อดำเนินการเปิดระบบการลงทะเบียนออนไลน์.....	๓๖
๕.๓ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวัน เวลา ที่กำหนด.....	๓๖
๕.๔ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเกินกำหนด.....	๓๖
ขั้นตอนที่ ๖ การบันทึกการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล.....	๓๗
๖.๑ งานการเงินส่งข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วให้กับ งานทะเบียนและประมวลผล.....	๓๗
๖.๒ การบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล.....	๓๗
ภาคผนวก.....	๔๐
๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๔๑
๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙.....	๔๔
๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและ การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ / ปฏิทินการศึกษานักศึกษา ภาคปกติ.....	๔๗
๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๕๐
๕ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๗.....	๖๒
๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙.....	๖๕
ประวัติผู้เขียน.....	๖๘

สารบัญภาพ

หน้า

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๘
รูปภาพที่ ๒ ตัวอย่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙.....	๘
รูปภาพที่ ๓ ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๑๐
รูปภาพที่ ๔ ตัวอย่าง ข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียน.....	๑๑
รูปภาพที่ ๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอบริการระบบงานทะเบียนนักศึกษา.....	๑๒
รูปภาพที่ ๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเมื่อเข้าระบบงานทะเบียนนักศึกษา.....	๑๒
รูปภาพที่ ๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลตารางเรียน.....	๑๓
รูปภาพที่ ๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลเพิ่มรายวิชาลงตารางเรียน.....	๑๓
รูปภาพที่ ๙ แสดงหน้าจอรายวิชาเป็นหมู่เรียน.....	๑๔
รูปภาพที่ ๑๐ แสดงหน้าจอหมู่เรียนที่ไม่มีรายวิชาเรียน.....	๑๔
รูปภาพที่ ๑๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลรายวิชาเรียน.....	๑๕
รูปภาพที่ ๑๒ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลข้อมูลตารางเรียน.....	๑๕
รูปภาพที่ ๑๓ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนทั้งหมด.....	๑๖
รูปภาพที่ ๑๔ ตัวอย่าง การแสดงผลรายวิชาเรียนโดยจำแนกออกเป็นหมู่เรียน.....	๑๖
รูปภาพที่ ๑๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลออนไลน์ข้อมูลรายวิชาเรียน.....	๑๘
รูปภาพที่ ๑๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลออนไลน์ข้อมูลรายวิชาเรียน.....	๑๘
รูปภาพที่ ๑๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นหมู่เรียน.....	๑๙
รูปภาพที่ ๑๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๑๙
รูปภาพที่ ๑๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๒๐
รูปภาพที่ ๒๐ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๒๐
รูปภาพที่ ๒๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลประวัติลงทะเบียน.....	๒๑
รูปภาพที่ ๒๒ แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๒๑
รูปภาพที่ ๒๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๒๓
รูปภาพที่ ๒๔ ตัวอย่าง ใบเพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน.....	๒๔
รูปภาพที่ ๒๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๒๕
รูปภาพที่ ๒๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๒๖
รูปภาพที่ ๒๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๒๖
รูปภาพที่ ๒๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๒๗
รูปภาพที่ ๒๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการเพิ่มรายวิชาเรียน.....	๒๗
รูปภาพที่ ๓๐ ตัวอย่าง การขอเปิดวิชาเรียนกรณีพิเศษ.....	๓๐
รูปภาพที่ ๓๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๓๑
รูปภาพที่ ๓๒ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ.....	๓๑

จ
สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ ๓๓ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ.....	๓๒
รูปภาพที่ ๓๔ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาที่ขอเปิดเป็นกรณีพิเศษ.....	๓๒
รูปภาพที่ ๓๕ ตัวอย่าง ใบเพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน.....	๓๔
รูปภาพที่ ๓๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๓๕
รูปภาพที่ ๓๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการถอนรายวิชาออกแล้ว.....	๓๕
รูปภาพที่ ๓๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๓๗
รูปภาพที่ ๓๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูลลงทะเบียนเรียน.....	๓๘
รูปภาพที่ ๔๐ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล.....	๓๘
รูปภาพที่ ๔๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการบันทึกการลงทะเบียนรายบุคคล.....	๓๙

ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างสรรค์ ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล และยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปีพุทธศักราช ๒๕๑๖ มติคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กรมการฝึกหัดครูจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร โดยสถาปนาขึ้น เมื่อ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๖ ตั้งอยู่เขตหมู่บ้านวังยาง หมู่ที่ ๑ ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร มีเนื้อที่ ๔๒๑ ไร่ ๕๘ ตารางวา

ปีพุทธศักราช ๒๕๑๘ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช ๒๕๑๘ ยกฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา ๒๕๑๙ เปิดรับนักศึกษาภาคปกติรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาระดับ ป.กศ. จำนวน ๓๙๒ คน ซึ่งนักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสภาตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก

ปีพุทธศักราช ๒๕๒๗ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๒๗ มีผลให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิต สาขาวิชาชีพอื่น ที่ไม่ใช่วิชาชีพครูได้

ปีการศึกษา ๒๕๒๙ เปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.บป. เป็นรุ่นแรก

ปีพุทธศักราช ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง ๓๖ แห่งว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ ปีพุทธศักราช ๒๕๓๘ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลให้วิทยาลัยครูกำแพงเพชรมีฐานะเป็น สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๓๘

ปีการศึกษา ๒๕๔๑ เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา ๒๕๔๓ เปิดรับนักศึกษา ภาค พิเศษ ที่ อ.แม่สอด จ.ตาก ใช้สถานที่โรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นศูนย์การศึกษาเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา ๒๕๔๔ จัดตั้งศูนย์ขยายโอกาสอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นบนพื้นที่ ๖๐๐ ไร่ ของสถาบันที่ ต.แม่ปะ อ.แม่สอด จ.ตาก และเปิดรับนักศึกษาภาคปกติเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา ๒๕๔๖ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ลงทรงพระปรมาภิไธยประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลให้สถาบันราชภัฏอยู่ในโครงสร้างเดียวกับมหาวิทยาลัย ในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงมีผลบังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป ทำให้สถาบันราชภัฏ ๔๑ แห่งทั่วประเทศ มีสถานภาพเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” มีความเป็นอิสระและเป็นนิติบุคคล เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๘ เปิดรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา ณ ศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด เป็นรุ่นแรก

ปีพุทธศักราช ๒๕๕๐ เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ปีพุทธศักราช ๒๕๕๑ เปิดรับนักศึกษา ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการการคลัง เป็นรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาที่เป็นบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นจากจังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตากและจังหวัดสุโขทัย

ปีพุทธศักราช ๒๕๕๒ เปิดรับนักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุขฎิบัณฑิตสาขายุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา รุ่นแรก

ปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ เปิดรับนักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุขฎิบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นแรก

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานที่ทั้งสิ้น ๑๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด และสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

การผลิต พัฒนาครู และการพัฒนาท้องถิ่น

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพให้ เป็นชุมชนแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิดกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึกในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยที่เป็นที่พึ่งทางวิชาการของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น
๒. ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและมาตรฐานระดับชาติและสากล
๔. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้า ต่อเนื่องและยั่งยืน

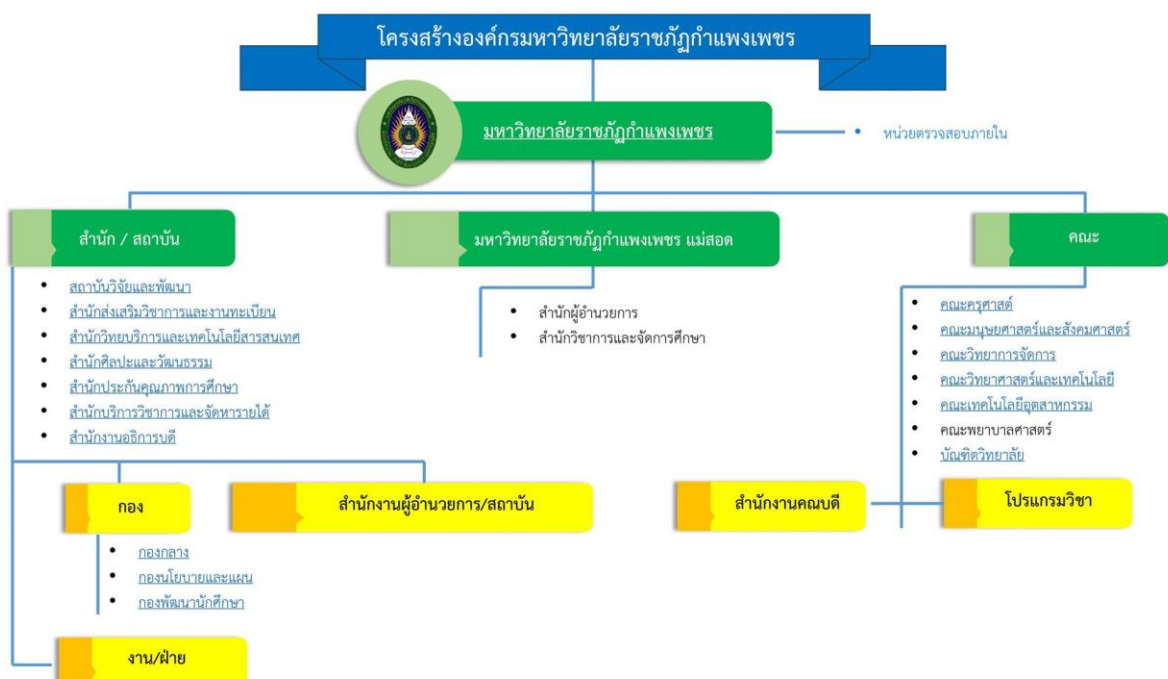
เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๑. เพิ่มขีดความสามารถ สร้างความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมแก่ชุมชนและท้องถิ่น ภายใต้บริบทของท้องถิ่นโดยการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อเป็นที่พึ่งของท้องถิ่น
๒. บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน
๓. บัณฑิตมีคุณภาพที่สร้างสรรค์สังคม
๔. ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๑. การพัฒนาท้องถิ่นด้วยพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมท้องถิ่นด้วยศาสตร์พระราชา
๒. การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้สร้างสรรค์สังคม
๔. การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



ส่วนที่ ๒ บริบทหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดตั้งขึ้นภายใต้ พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในหมวดที่ ๑ มาตรา ๑๐ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ประสานงานและให้บริการงานการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยี

ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปีพุทธศักราช ๒๕๑๖ ได้ทำการจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชรขึ้น เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๖ เลขที่ ๖๙ หมู่ ๑ ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

ปีพุทธศักราช ๒๕๑๙ วิทยาลัยครูกำแพงเพชร เริ่มเปิดรับนักศึกษา และจัดให้มีหน่วยงานแผนกทะเบียนและวัดผลดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนักศึกษา ผลการเรียน แผนการเรียนและหลักสูตร การจัดทำตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ

ปีพุทธศักราช ๒๕๓๘ ประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จากกรมการฝึกหัดครู เป็น สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ส่วนในการบริหารงานวิชาการในสถาบันราชภัฏ กำแพงเพชรจัดตั้งหน่วยงานมีชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” เป็นหน่วยงานสนับสนุนจัดการศึกษาด้านบริการ ใช้หลักสูตรงานทะเบียนนักศึกษาเป็นต้น

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการของสถาบันราชภัฏในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๖ ตอนพิเศษ ๗๙ ง วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ยังคงใช้ชื่อ “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ตามเดิม

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๗-๒๕๔๘ เมื่อองค์พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ เห็นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมีผลทำให้สถาบันราชภัฏ กำแพงเพชร เปลี่ยนฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดให้มีหน่วยงาน “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”

ปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน่วยงานภายใน ๔ หน่วยงาน คือ

๑. งานเลขานุการ
๒. งานหลักสูตรและแผนการเรียน
๓. งานทะเบียนและประมวลผล
๔. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนี้ยังมีงานจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงานและสหกิจศึกษา

วิสัยทัศน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ประสานงานการจัดการศึกษาและให้บริการตามมาตรฐานสากลโดยใช้เทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

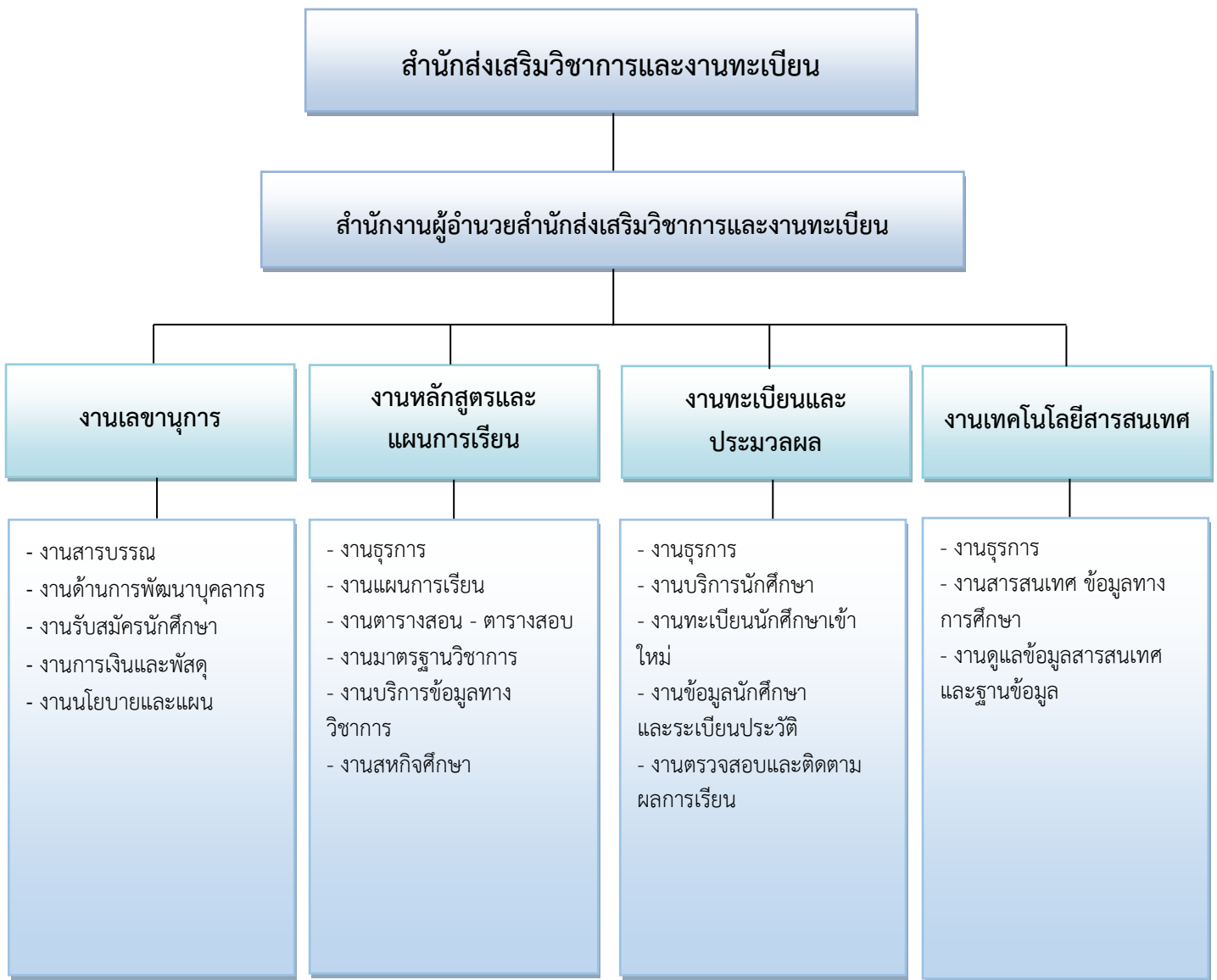
พันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต
๒. มุ่งให้บริการทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. เพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
๒. เพื่อให้บริการทางการศึกษาอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและทั่วถึง
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
๕. มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและรับนักศึกษาอย่างทั่วถึง

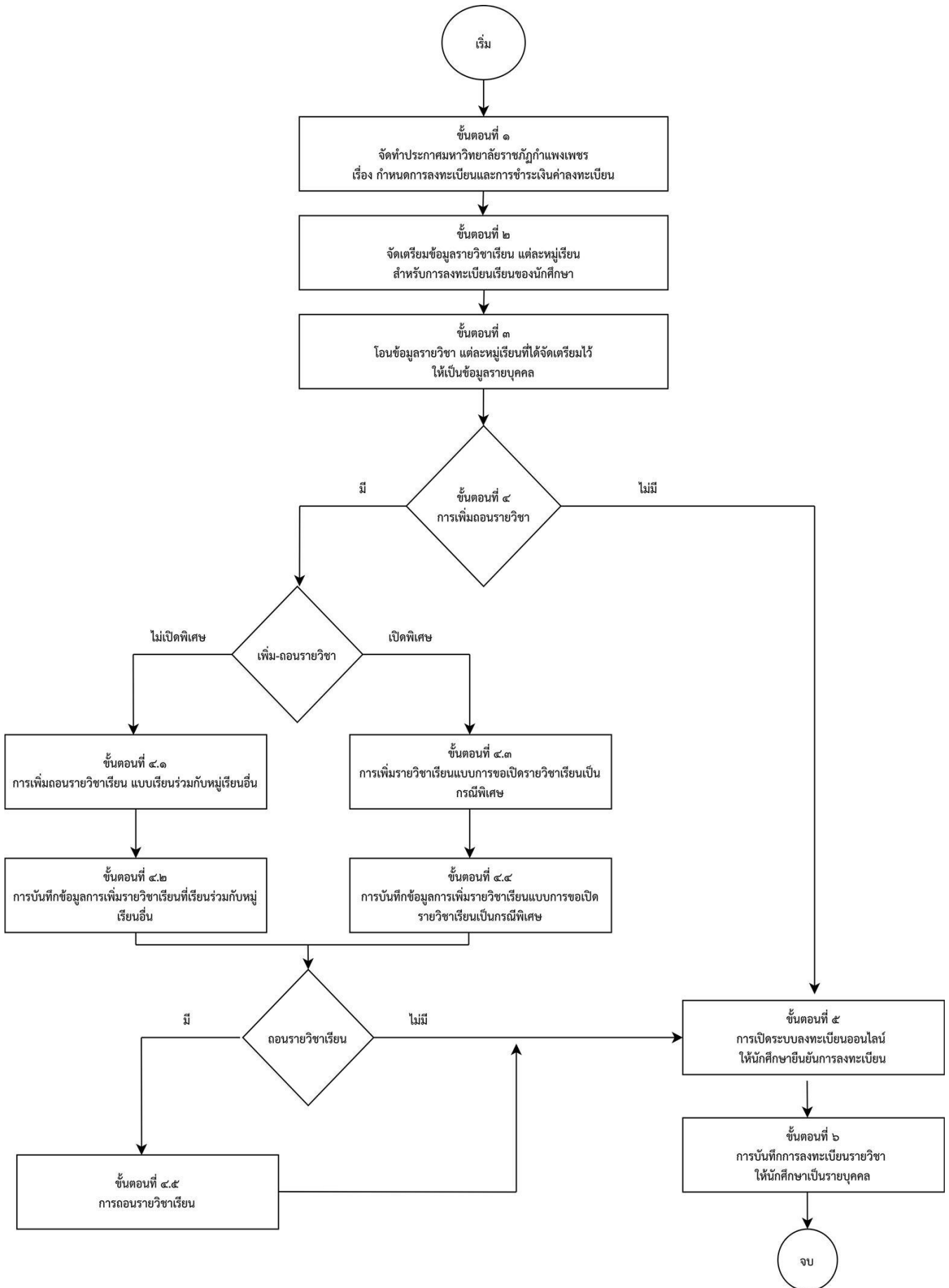
โครงสร้างสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

การลงทะเบียนรายวิชาเรียน เป็นงานที่สำคัญของงานทะเบียนและประมวลผล เพราะข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาแต่ละคน จะถูกบันทึกและเก็บไว้ทั้งหมดตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา และจะเป็นข้อมูลที่จะต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป นักศึกษาสามารถขอข้อมูลที่ตนเองเรียนได้เสมอทุกเวลาระหว่างศึกษาอยู่ที่มหาวิทยาลัย แม้จะสำเร็จการศึกษาไปแล้วยังสามารถติดต่อขอข้อมูลได้เสมอ อีกทั้งข้อมูลนี้ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยจะเป็นข้อมูลที่งานทะเบียนและประมวลผลใช้เป็นข้อมูลในการติดตามนักศึกษา เพื่อให้ทราบว่านักศึกษาคนใดจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา คนใดจะสำเร็จการศึกษา รวมถึงคนใดยังไม่สำเร็จการศึกษา และยังเป็นข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษา การลงทะเบียนเรียนและวางแผนการเรียนในแต่ละภาคเรียนให้กับนักศึกษาอีกด้วย

การลงทะเบียนรายวิชาเรียนของงานทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นงานที่ดำเนินการควบคุมมากับการก่อตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร จนมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในระยะเริ่มแรกของการลงทะเบียนรายวิชา จะใช้วิธีบันทึกลงบนแผ่นกระดาษการ์ดข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนแต่ละภาคเรียนของแต่ละคนซึ่งจะใช้พื้นที่ในการจัดเก็บมากและต้องใช้เวลาดำเนินการมาก การตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการด้วยเจ้าหน้าที่ โดยตรวจสอบจากแผ่นการ์ดข้อมูลรายวิชาเทียบกับหลักสูตรที่นักศึกษาผู้นั้นเรียน ซึ่งต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบ แต่ถึงอย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อผิดพลาดในการตรวจสอบบ้าง จากข้อจำกัดและอุปสรรคที่กล่าวมาจึงทำให้งานทะเบียนและประมวลผลได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลโดยทำงานในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งทำให้ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บและใช้เวลาการดำเนินการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนักศึกษาน้อยลงเพราะสามารถให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลหลายคนช่วยกันบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนักศึกษาทั้งหมด ลงในระบบคอมพิวเตอร์ Server รวมถึงการตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน การตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษา เป็นไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทำให้การดำเนินการของงานทะเบียนและประมวลผลเสร็จได้ตามกำหนดเวลา แต่ถึงอย่างไรก็ตามในส่วนของการให้บริการข้อมูลกับนักศึกษายังมีข้อจำกัด เพราะเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่งานทะเบียนและประมวลผลใช้อยู่ยังเป็นแบบอินทราเน็ต นักศึกษาคนใดต้องการทราบข้อมูลการลงทะเบียนรายวิชาตลอดจนผลการเรียนที่นักศึกษาเรียนในแต่ละภาคเรียน นักศึกษาก็ต้องมาสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่งานทะเบียนและประมวลผลจัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น จึงทำให้การบริการข้อมูลการเรียนและการแจ้งข่าวสารให้กับนักศึกษาเป็นไปไม่ได้ไม่อย่างทั่วถึง งานทะเบียนและประมวลผลจึงได้ทำการพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลเป็นระบบงานทะเบียนและประมวลผลออนไลน์บนระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนของนักศึกษามีความสะดวกสามารถลงทะเบียนที่ใดก็ได้ที่มีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการให้บริการข้อมูลการเรียนและการแจ้งข่าวสารกับนักศึกษาเป็นไปได้อย่างทั่วถึงและสะดวกรวดเร็วมากขึ้น รวมถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในงานทะเบียนและประมวลผลมีความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะงานลงทะเบียนรายวิชาเรียน สามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว รวมถึงการเพิ่มถอนรายวิชาและการเปิดพิเศษรายวิชา ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียนและปฏิทินการศึกษา เพื่อให้กิจกรรมการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนการจัดทำดังนี้

๑.๑ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ (อยู่ในภาคผนวก ๑) และ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (อยู่ในภาคผนวก ๒) เพื่อดำเนินการจัดทำปฏิทินได้อย่างถูกต้อง เช่น ระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน ระยะเวลาการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย โดยจัดการเรียนการสอนในระบบทวิภาคที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาใด ๆ ที่เป็นหลักสูตรอิสระระยะสั้น ในภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ระยะเวลาศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ”

(ที่มา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔)

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

“ข้อ ๘. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคเรียน”

(ที่มา : ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙)

รูปภาพที่ ๒ ตัวอย่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๒ ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อร่วมกันกำหนด วัน เวลา และกิจกรรมต่าง ๆ ลงในปฏิทินการศึกษา เช่น กำหนดการ เพิ่ม - ถอนรายวิชา กำหนดการชำระ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา กำหนดการจองการขอยื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน กำหนดการของการ เสียค่าปรับการชำระเงินเกินกำหนด กำหนดการวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดการทำเรื่องสอบซ้อนของนักศึกษา กำหนดการการสอนชดเชย กำหนดการสอบกลางภาค - ปลาย ภาค

๑.๓ นำปฏิทินการศึกษาที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากนั้นจัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน (รูปภาพที่ ๓) โดยในหน้าประกาศนี้จะมี รายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กำหนดการ เพิ่ม - ถอนรายวิชา กำหนดการเปิดระบบลงทะเบียน ออนไลน์ กำหนดการเข้ายืนยันการลงทะเบียนเรียนและพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อที่จะ นำไปชำระเงินที่ธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส กำหนดการชำระเงินเกินกำหนดที่ฝ่ายการเงินพร้อมค่าปรับ วันละ ๒๐ บาท กำหนดการที่จะขอขยายเวลาการชำระเงิน กำหนดการขอรับใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียนที่ ฝ่ายการเงิน

๑.๔ นำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อรอง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

๑.๕ เมื่อรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อนำเสนอ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และปฏิทินการศึกษา โดยมีหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล และ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ลงนามในหนังสือบันทึกข้อความตามลำดับ

๑.๖ เมื่ออธิการบดีลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการ นำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และปฏิทินการศึกษา เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน และสำเนาเอกสารโดยให้ทั้งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และปฏิทิน การศึกษาอยู่ในกระดาษแผ่นเดียวกันหน้า - หลัง (อยู่ในภาคผนวก ๓) และจัดส่งเอกสารไปยังทุกคณะและ แจกให้กับนักศึกษา

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ปัญหา : นักศึกษาไม่ทราบกำหนดการการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์กำหนดการการชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา อาทิเช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Facebookสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานอาจจะนำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการ ลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละคณะด้วย

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเตรียมข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียนสำหรับการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

เพื่อกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของภาคเรียนนั้นเป็นเบื้องต้น ซึ่งนักศึกษาถ้าเรียนตามแผนการเรียนก็จะมีลงทะเบียนเรียนรายวิชาเหมือนกันสำหรับรายวิชาเรียนที่นักศึกษาต้องเรียนในแต่ละภาคเรียนนั้น อาจารย์ประจำสาขาวิชาจะเป็นผู้กำหนดในแผนการสอนซึ่งจะบรรจุรายวิชาเรียนเป็นภาคเรียนตลอดหลักสูตรที่นักศึกษาจะต้องเรียนทั้งหมด โดยมีขั้นตอนการจัดเตรียมข้อมูลรายวิชาเรียนการลงทะเบียนของนักศึกษา ดังนี้

๒.๑ ศึกษาและข้อปฏิบัติ ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภาคผนวก ๔)

“ข้อ ๙ การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะกรรมการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะนำแนวการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๙.๑ การลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

๙.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนดให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา”

(ที่มา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒)

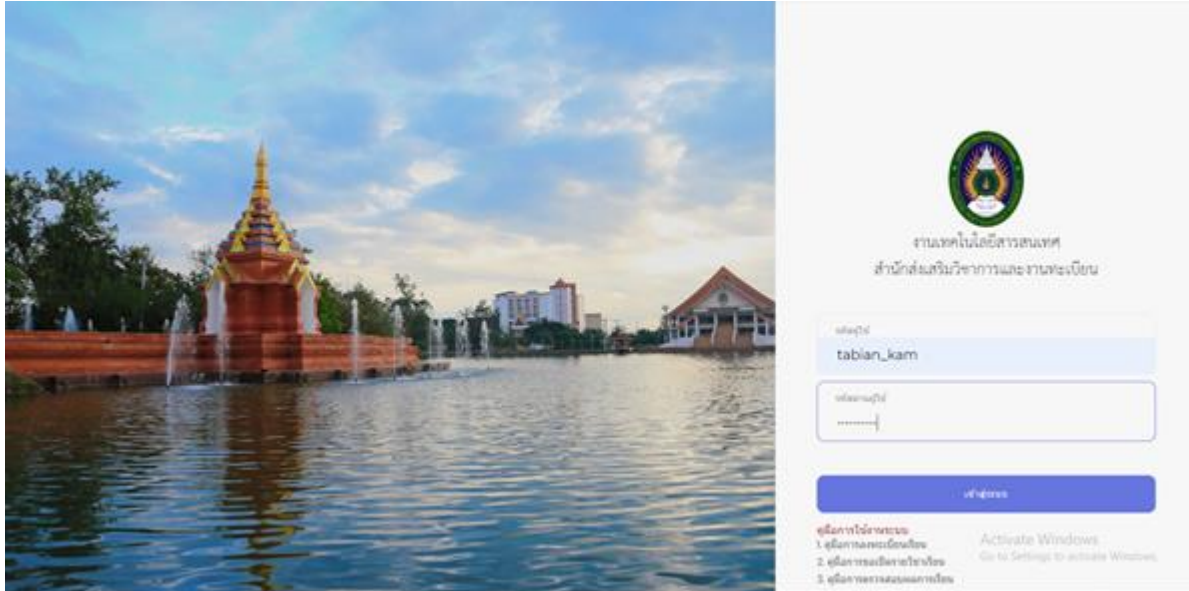
รูปภาพที่ ๓ ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ ประสานงานกับงานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อรับข้อมูลรายวิชาเรียนของแต่ละหมู่เรียน เพื่อเตรียมดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาเรียนของแต่ละหมู่เรียน โดยงานหลักสูตรและแผนการเรียนจะดำเนินการโอนข้อมูลรายวิชาเรียนของแต่ละหมู่เรียนเข้ามายังระบบงานทะเบียนออนไลน์ของงานทะเบียนและประมวลผล

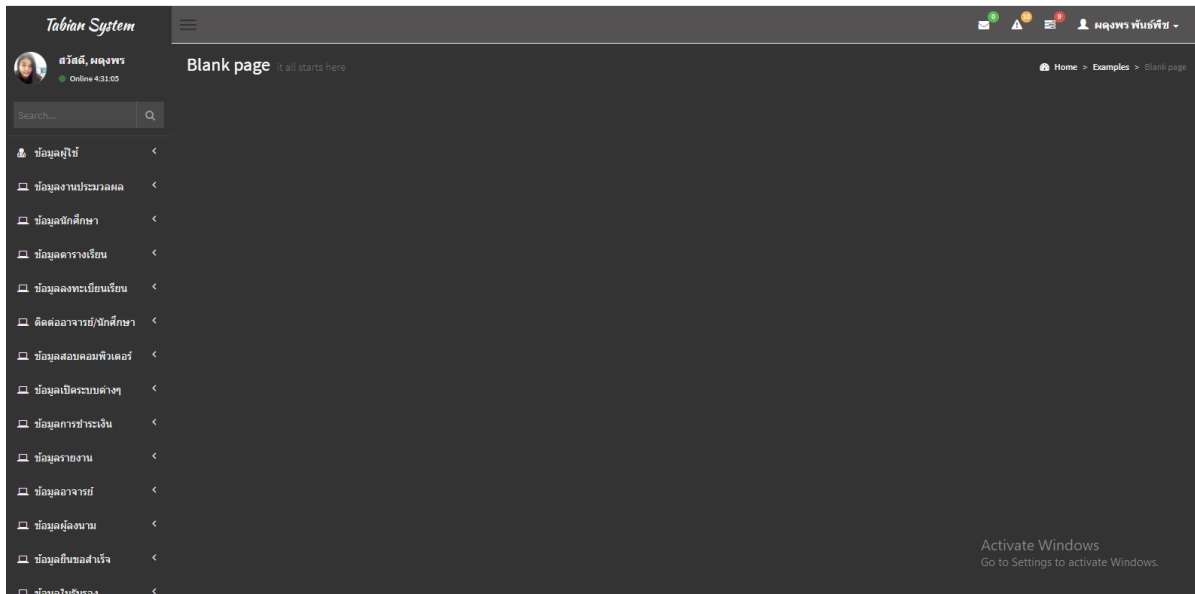
1012002U	การจัดการคำวิชาการ	2(1-2-3)	5911209	พลศึกษา	26	อ.ทวีโรฒ ศรีแก้ว อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
1043002U	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3(2-2-5)	5911209	พลศึกษา	26	3 ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส
1162303U	การส่งเสริมสุขภาพ	2(2-0-4)	5911209	พลศึกษา	26	อ.ราตรี โพธิ์ระวัช
1163206U	ชีวกลศาสตร์การกีฬา	3(2-2-5)	5911209	พลศึกษา	26	รศ.ธวัช วีระศิริวัฒน์
1161403U	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ขั้นความรู้เบื้องต้น	1(0-2-1)	5911209	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิหยรัตน์ อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
1164405U	ผู้นำนันทนาการและการอยู่ค่ายพักแรม	3(2-2-5)	5911209	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิหยรัตน์
1163107U	ภาษาอังกฤษสำหรับครูพลศึกษา	3(2-2-5)	5911209	พลศึกษา	26	1 รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวีโรจน์
1012002U	การจัดการคำวิชาการ	2(1-2-3)	5911210	พลศึกษา	26	อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์ อ.ทวีโรฒ ศรีแก้ว
1043002U	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3(2-2-5)	5911210	พลศึกษา	26	3 ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส
1162303U	การส่งเสริมสุขภาพ	2(2-0-4)	5911210	พลศึกษา	26	อ.ราตรี โพธิ์ระวัช
1163206U	ชีวกลศาสตร์การกีฬา	3(2-2-5)	5911210	พลศึกษา	26	รศ.ธวัช วีระศิริวัฒน์
1161403U	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ขั้นความรู้เบื้องต้น	1(0-2-1)	5911210	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิหยรัตน์ อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
1164405U	ผู้นำนันทนาการและการอยู่ค่ายพักแรม	3(2-2-5)	5911210	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิหยรัตน์
1163107U	ภาษาอังกฤษสำหรับครูพลศึกษา	3(2-2-5)	5911210	พลศึกษา	26	1 รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวีโรจน์
1211201U	กลวิธีการอ่านอนุเฉท	3(3-0-6)	5911211	ภาษาจีน	26	อ.ณัฐพฤติ นเพ็ก
1224505U	การผลิตสื่อการเรียนการสอนภาษาจีน	3(2-2-5)	5911211	ภาษาจีน	26	อ.เสาวภา อินทร์แก้ว อ.มนตรี หลินภู
1224603U	การพูดภาษาจีนในที่ชุมชน	3(2-2-5)	5911211	ภาษาจีน	26	อ.สุภัทษา จำปา Aj.Ai Xue
1043002U	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3(2-2-5)	5911211	ภาษาจีน	26	3 ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส
1224407U	วรรณคดีจีน	3(3-0-6)	5911211	ภาษาจีน	26	Aj.Feng Jiaxin
1224404U	วิวัฒนาการอักษรจีน	3(3-0-6)	5911211	ภาษาจีน	26	อ.นันทิวัน อินทาคกรวด
1063004U	หลักการบริหารการศึกษา	2(1-2-3)	5911211	ภาษาจีน	26	ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล

รูปภาพที่ ๔ ตัวอย่าง ข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียน

๒.๓ ตรวจสอบการโอนข้อมูลจากงานหลักสูตรและแผนการเรียนเข้าระบบงานทะเบียนออนไลน์
 ๒.๓.๑ เปิดโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา เมื่อปรากฏหน้าจอให้ผู้ปฏิบัติงานป้อนรหัสผู้ใช้ ของตนเองสำหรับเข้าใช้งาน แล้วกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



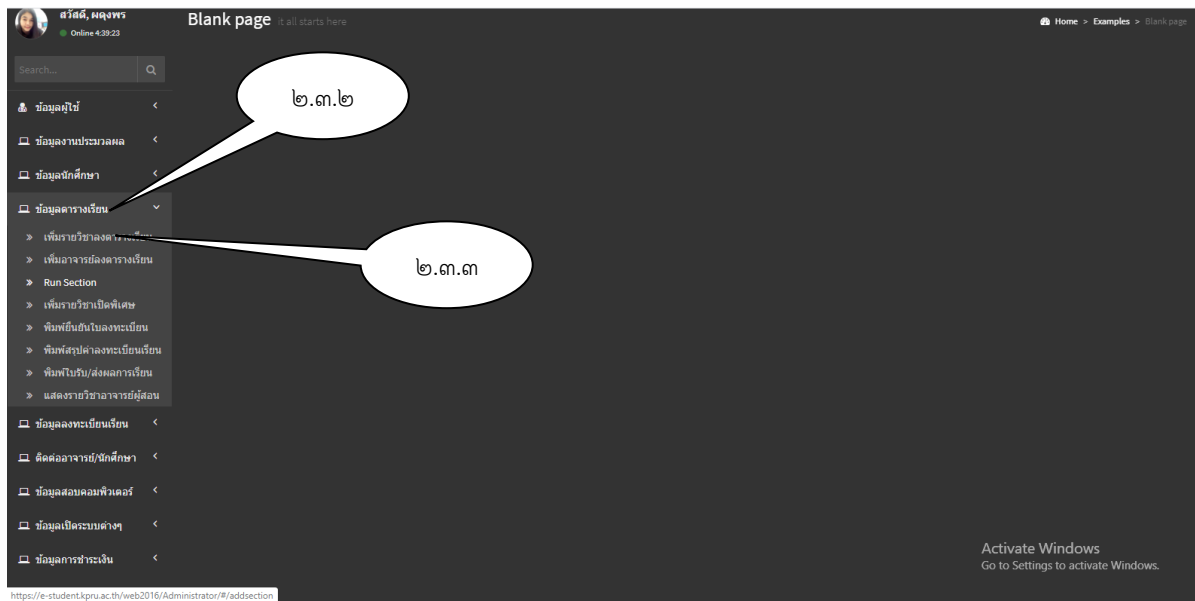
รูปภาพที่ ๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา



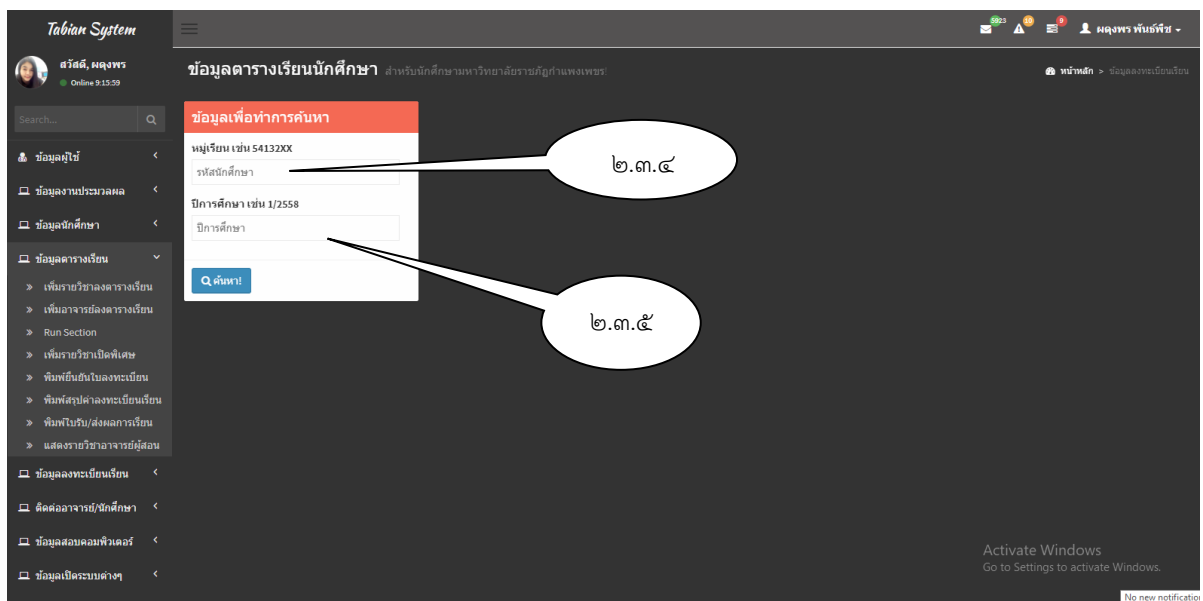
รูปภาพที่ ๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเมื่อเข้าระบบงานทะเบียนนักศึกษา

๒.๓.๒ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลตารางเรียน ดังรูปภาพที่ ๗

๒.๓.๓ เลือกเมนู เพิ่มรายวิชาลงตารางเรียน จะปรากฏ รูปภาพที่ ๘



รูปภาพที่ ๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

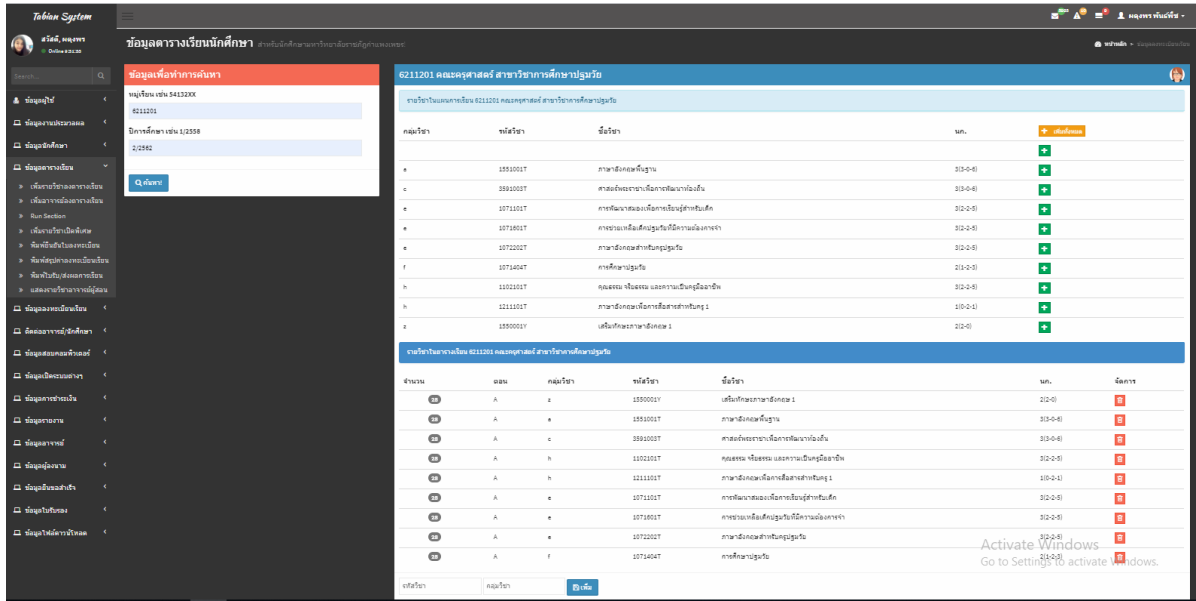


รูปภาพที่ ๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

๒.๓.๔ กรอกข้อมูลรหัสหมู่เรียนที่ต้องการค้นหา

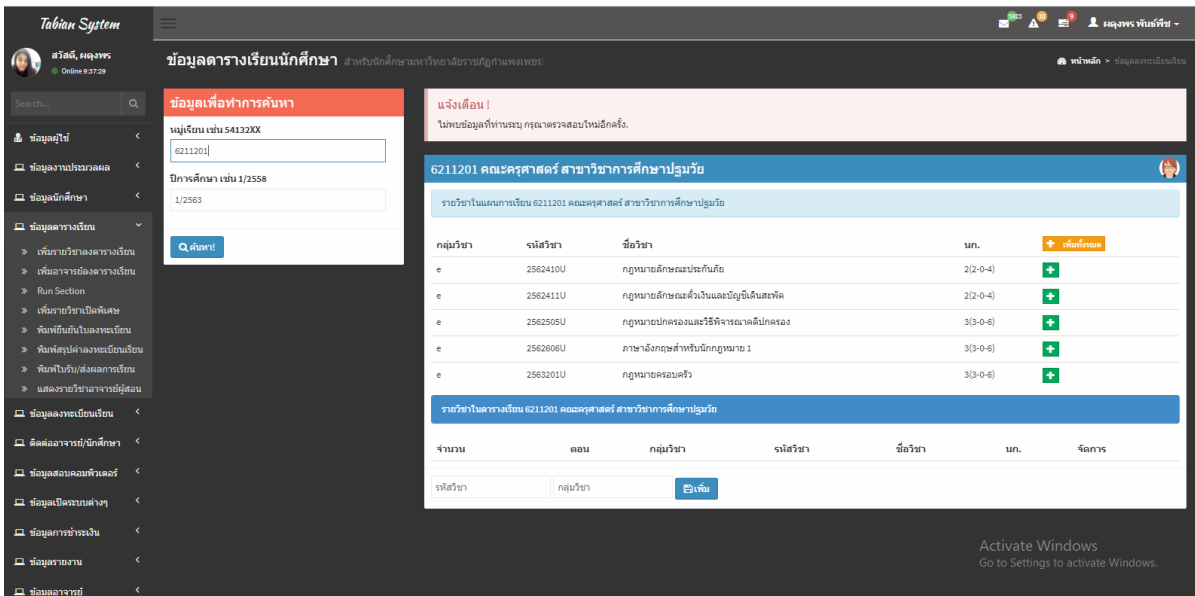
๒.๓.๕ กรอกข้อมูลเพื่อทำการค้นหา ปีการศึกษา

๒.๓.๖ กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏ รูปภาพที่ ๙



รูปภาพที่ ๙ แสดงหน้าจอรายวิชาเป็นหมู่เรียน

๒.๓.๗ หากไม่มีข้อมูลรายวิชาเรียนหน้าจจะปรากฏ ดังรูปภาพที่ ๑๐

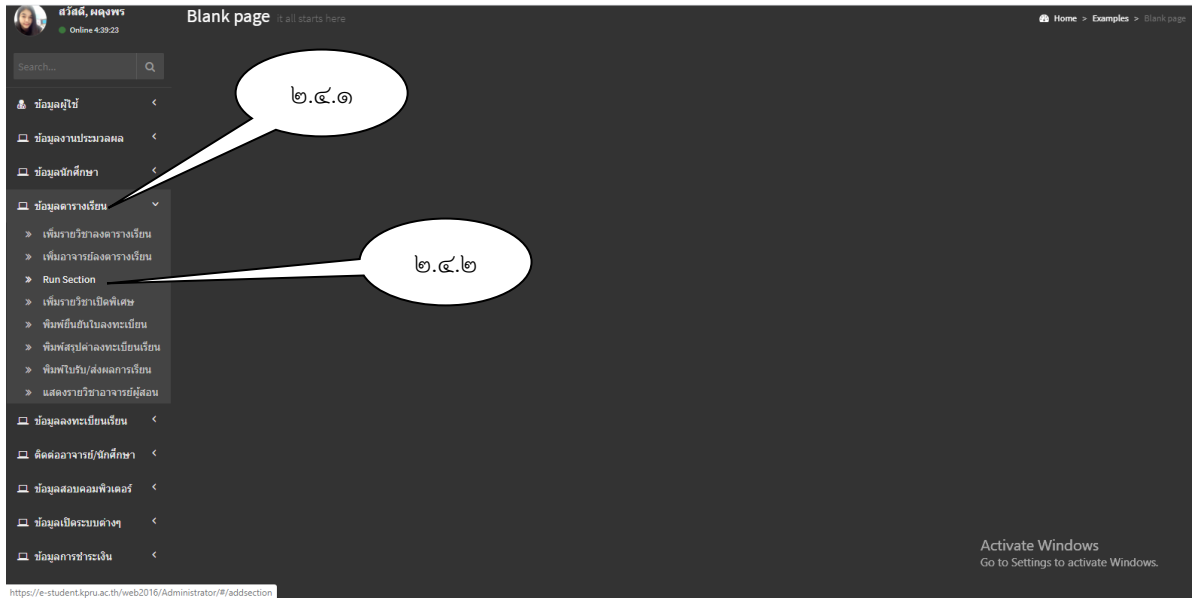


รูปภาพที่ ๑๐ แสดงหน้าจอหมู่เรียนที่ไม่มีรายวิชาเรียน

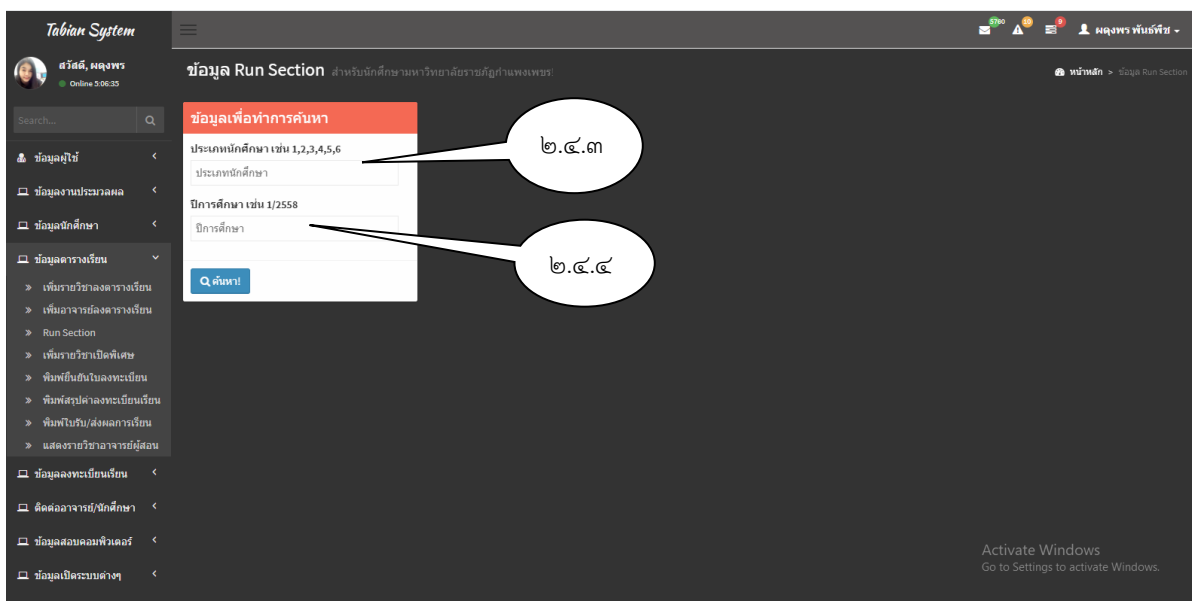
๒.๔ พิมพ์รายวิชาเรียนทั้งหมดจากระบบงานทะเบียนนักศึกษา ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๔.๑ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลตารางเรียน

๒.๔.๒ เลือกเมนู Run Section จะปรากฏ รูปภาพที่ ๑๒



รูปภาพที่ ๑๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล



รูปภาพที่ ๑๒ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

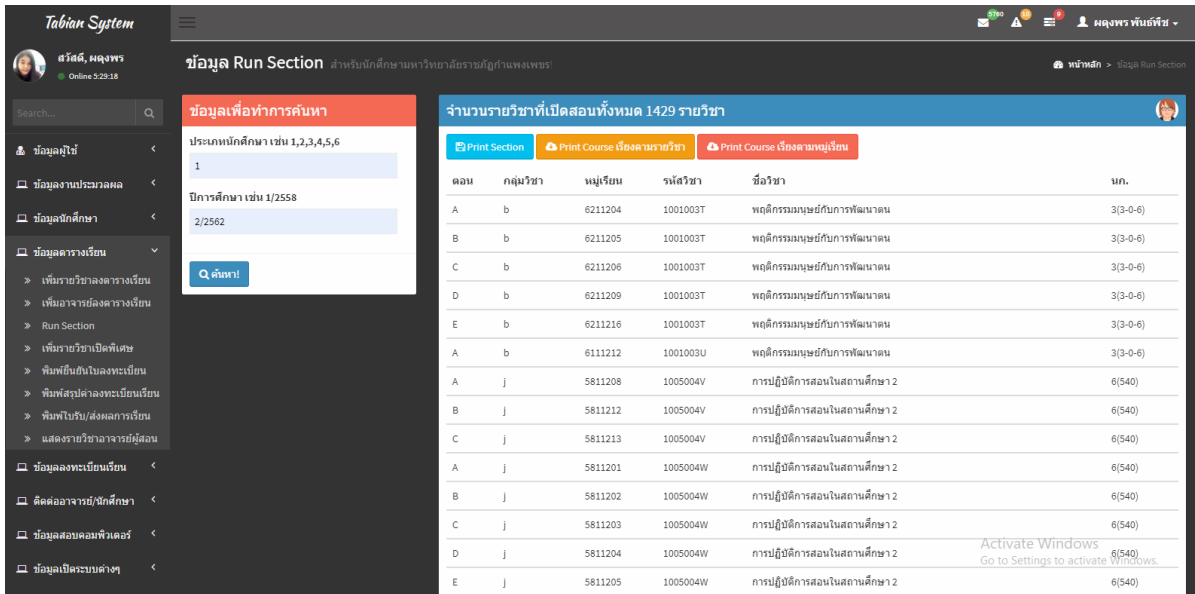
๒.๔.๓ กรอกข้อมูลที่ต้องการเพื่อทำการค้นหา ประเภทนักศึกษา โดยเลือกจากเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1 = นักศึกษาภาคปกติ กำแพงเพชร
- 2 = นักศึกษาภาค กศ.บป. กำแพงเพชร
- 3 = นักศึกษาภาค กศ.บป. แม่สอด

- 4 = นักศึกษา ปริญญาโท/ปริญญาเอก
- 5 = นักศึกษาภาคปกติ แม่สอด
- 6 = นักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

๒.๔.๔ กรอกข้อมูลที่ต้องการเพื่อทำการค้นหา ปีการศึกษา

๒.๔.๕ กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏ รูปภาพที่ ๑๓

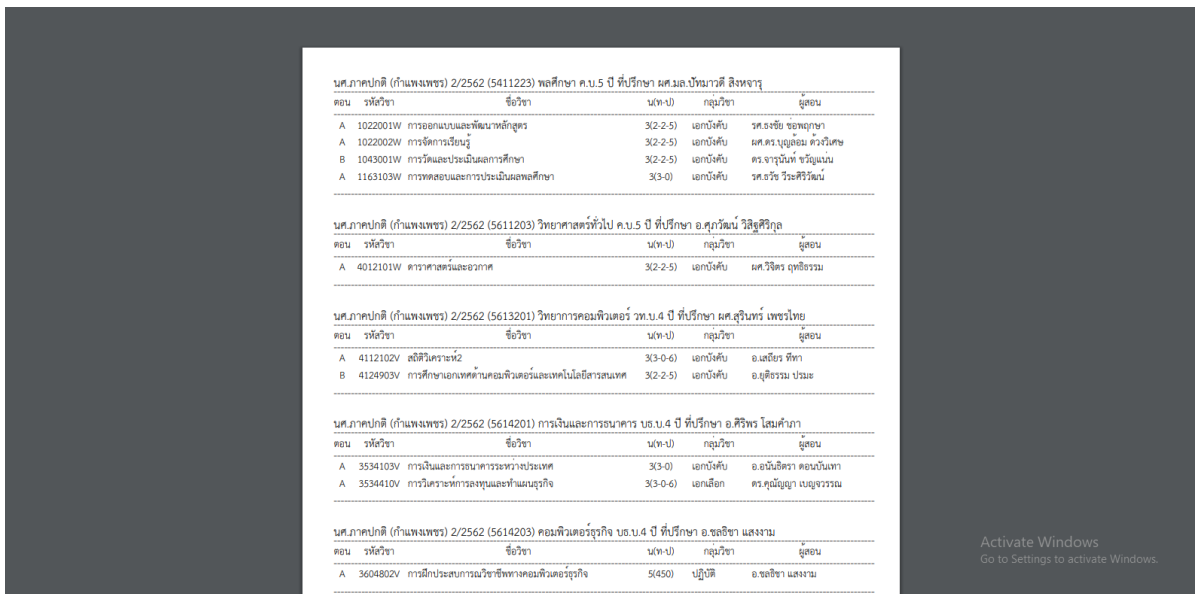


รูปภาพที่ ๑๓ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนทั้งหมด

๒.๔.๖ เลือกเมนู

Print Course เรียงตามหมู่เรียน

หน้าจอจะแสดงผล ดังรูปภาพที่ ๑๔



รูปภาพที่ ๑๔ ตัวอย่าง การแสดงผลรายวิชาเรียนโดยจำแนกออกเป็นหมู่เรียน

๒.๔.๗ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบงานทะเบียนนักศึกษา กับข้อมูลรายวิชาเรียนที่ได้รับมาจากงานหลักสูตรและแผนการเรียน โดยตรวจสอบ รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่มวิชา และอาจารย์ผู้สอน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

ปัญหา : ชื่ออาจารย์ผู้สอนไม่ถูกต้อง (อาจารย์ผู้สอนอาจมีชื่อที่เหมือนกัน)

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ตรวจสอบชื่อ - นามสกุล อาจารย์ให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลอาจารย์ประจำสาขาวิชาไหน

ขั้นตอนที่ ๓ โอนข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียนที่ได้จัดเตรียมไว้ ไปเป็นข้อมูลรายบุคคล

เมื่อดำเนินการตรวจสอบรายวิชาเรียนเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องโอนข้อมูลจากที่เป็นหมู่เรียนมาเป็นรายบุคคล เพื่อแยกออกมาเป็นข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

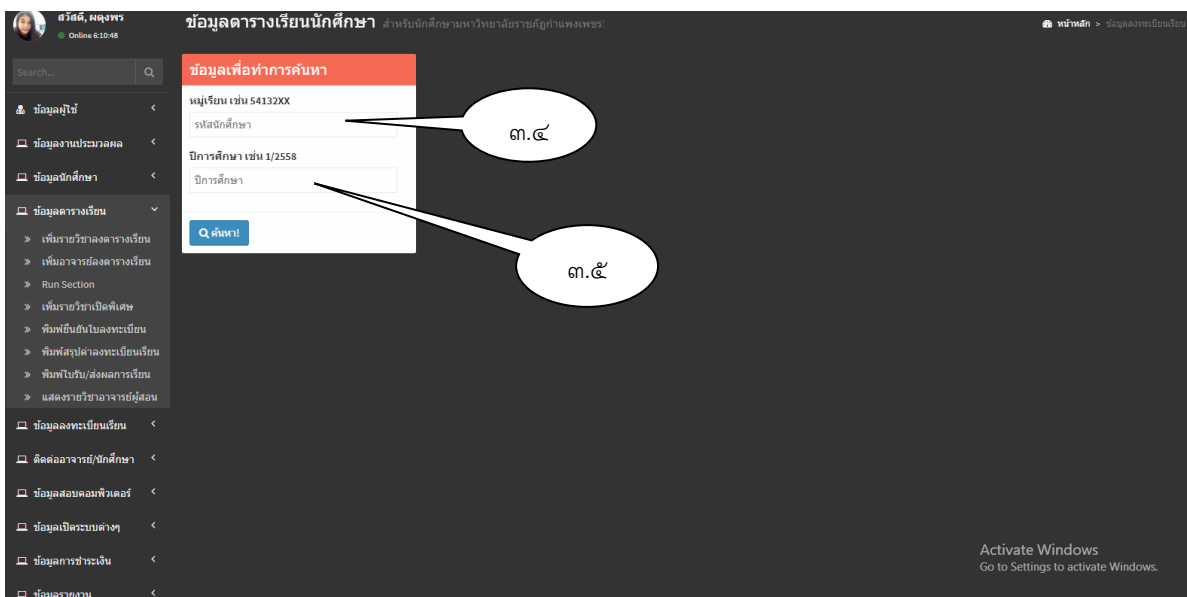
๓.๑ เข้าโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา ดังรูปภาพที่ ๑๕

๓.๒ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลตารางเรียน

๓.๓ เลือกเมนู เพิ่มอาจารย์ลงตารางเรียน จะปรากฏดังรูปภาพ ที่ ๑๖

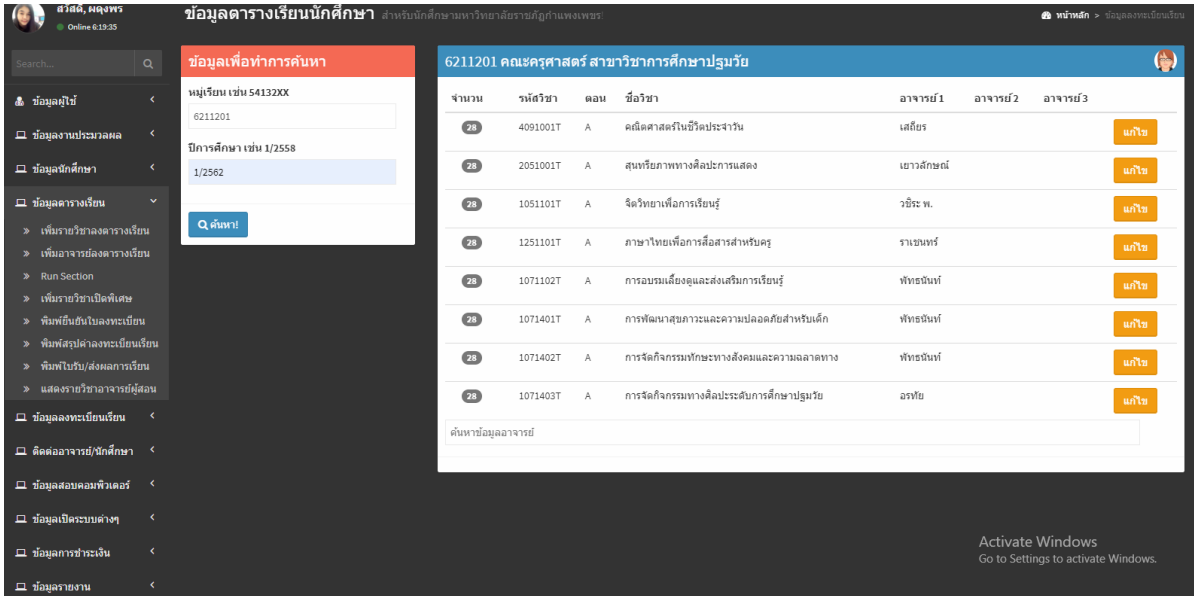


รูปภาพที่ ๑๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

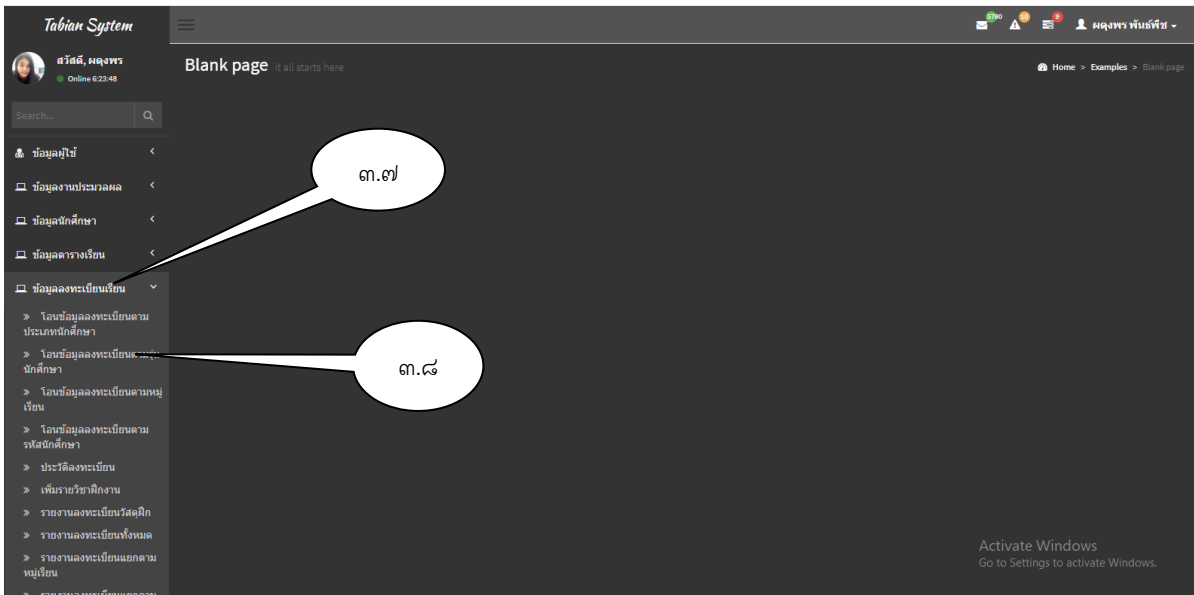


รูปภาพที่ ๑๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

- ๓.๔ กรอกข้อมูลที่ต้องการเพื่อค้นหาหมู่เรียน
- ๓.๕ กรอกข้อมูลที่ต้องการเพื่อทำการค้นหา ปีการศึกษา
- ๓.๖ กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏ รูปภาพที่ ๑๗

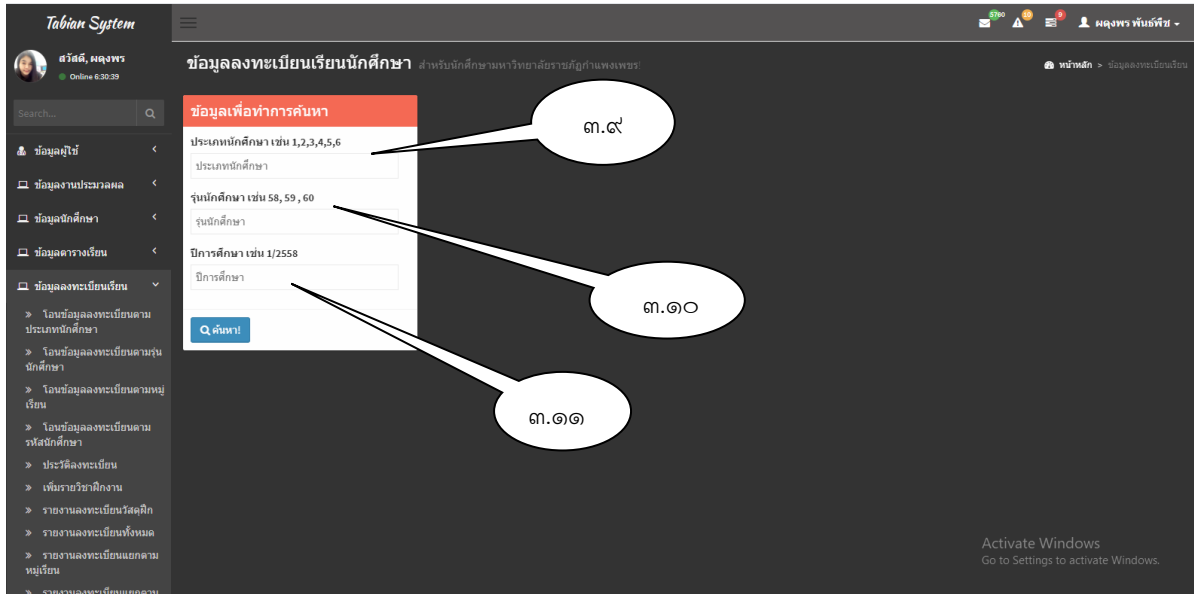


รูปภาพที่ ๑๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นหมู่เรียน



รูปภาพที่ ๑๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

- ๓.๗ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลลงทะเบียนเรียน
- ๓.๘ เลือกเมนู โอนข้อมูลลงทะเบียนตามรุ่นนักศึกษา จะปรากฏดังรูปภาพ ที่ ๑๙



รูปภาพที่ ๑๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

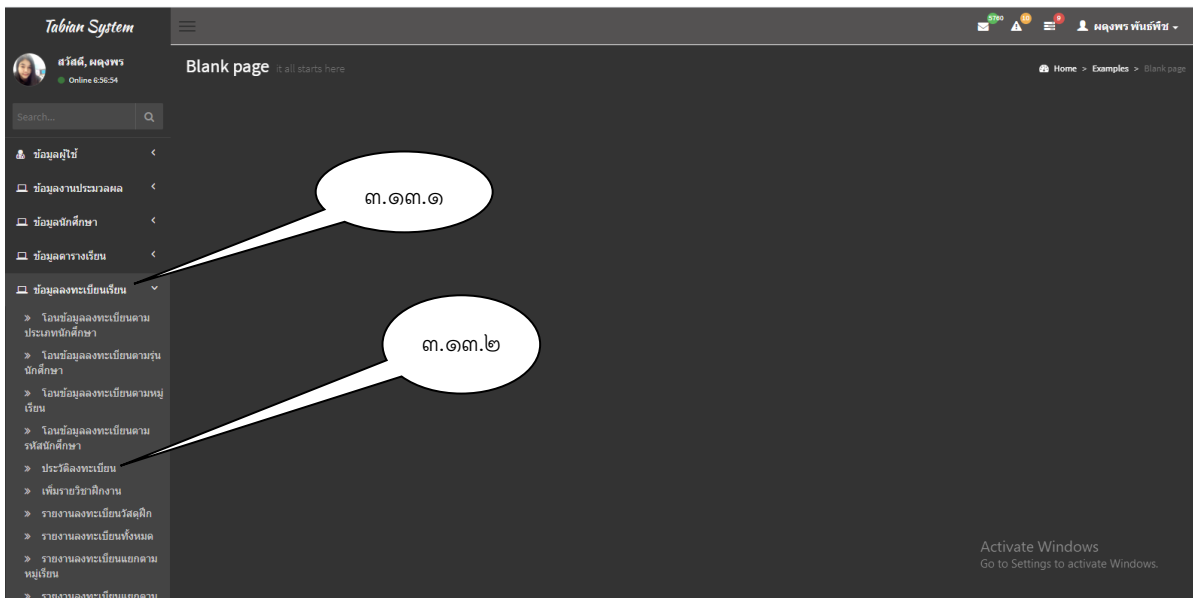
๓.๙ กรอกข้อมูลประเภทนักศึกษา

๓.๑๐ กรอกข้อมูลรุ่นนักศึกษา

๓.๑๑ กรอกข้อมูลปีการศึกษา

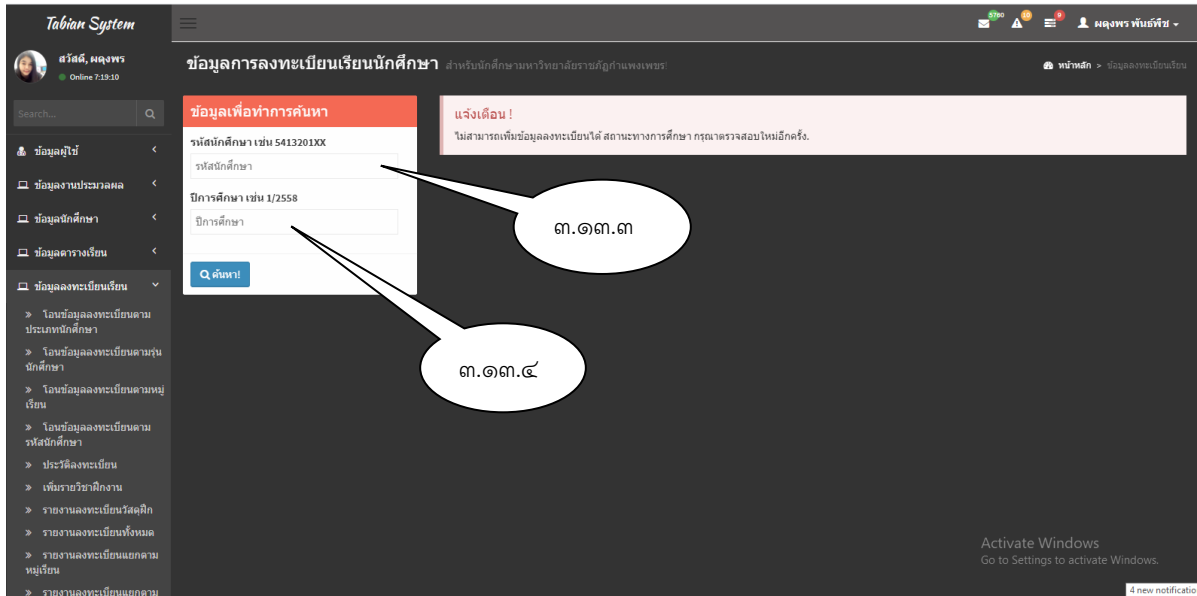
๓.๑๒ กดปุ่ม **ค้นหา** โปรแกรมจะประมวลผลนำข้อมูลรายวิชาเรียนแต่ละหมู่เรียนไปยังข้อมูลรายบุคคล

๓.๑๓ ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบข้อมูลรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล ได้ดังนี้



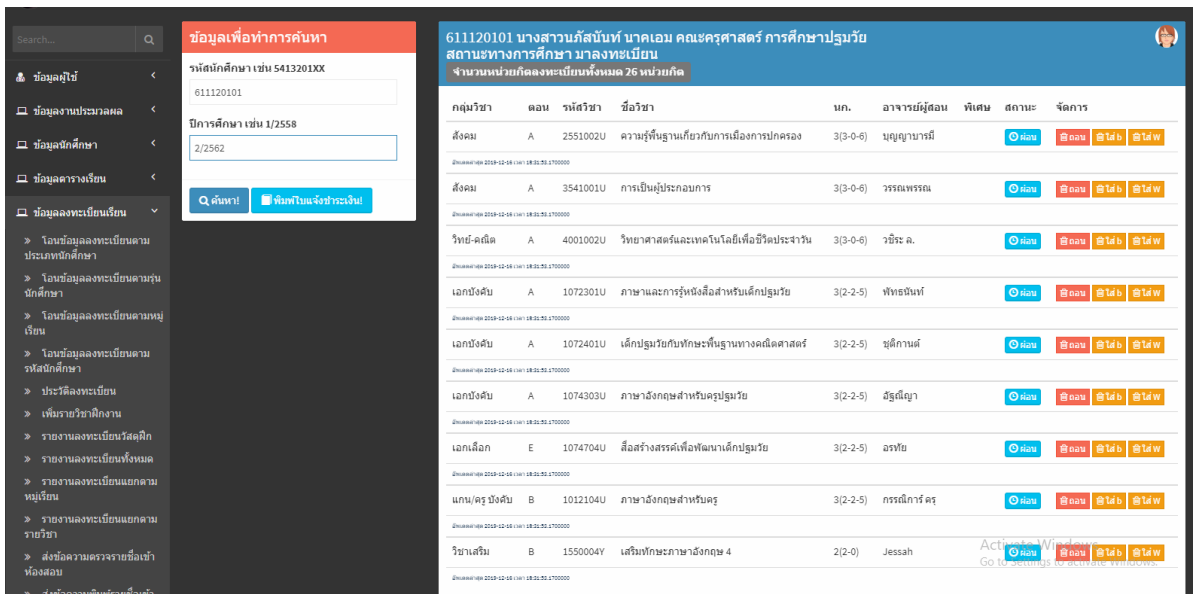
รูปภาพที่ ๒๐ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

- ๓.๑๓.๑ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลลงทะเบียนเรียน
- ๓.๑๓.๒ เลือกเมนู ประวัติลงทะเบียน จะปรากฏ รูปภาพที่ ๒๑



รูปภาพที่ ๒๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

- ๓.๑๓.๓ กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษา
- ๓.๑๓.๔ กรอกข้อมูลปีการศึกษา
- ๓.๑๓.๕ กดปุ่ม **ค้นหา** หน้าจอจะแสดงผล รายวิชาเรียนของนักศึกษาที่ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลรหัสประจำตัวนักศึกษาเข้าไปในโปรแกรม ดังรูปภาพ ที่ ๒๒



รูปภาพที่ ๒๒ แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลรายวิชาเรียน

ปัญหา : รายวิชาเรียนบางหมู่เรียนอาจจะปรากฏขึ้นซ้ำกันและชื่ออาจารย์ผู้สอนบางท่านจะมีโค้ดที่แตกต่างกันไป

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ตรวจสอบรายวิชาเรียนและอาจารย์ผู้สอนด้วยความละเอียดรอบครอบ

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดและศึกษาโค้ดอาจารย์ผู้สอนให้ละเอียด โดยเฉพาะอาจารย์ผู้สอนที่มีชื่อเหมือนกัน

ขั้นตอนที่ ๔ การเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน

การเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนรายวิชาเรียนให้กับนักศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนที่แตกต่างไปจากแผนการเรียนที่โปรแกรมวิชากำหนด ซึ่งนักศึกษาสามารถเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คำว่า “เพิ่มรายวิชา” หมายถึง การที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไปแล้วบางส่วน แต่อาจมีความจำเป็นจะต้องเพิ่มรายวิชาหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาด้วยเหตุผลใด ๆ แต่จำนวนหน่วยกิตรวมในภาคเรียนการศึกษานั้นต้องไม่เกินตามข้อกำหนด

คำว่า “ถอนรายวิชา” หมายถึง การที่นักศึกษาขอถอนรายวิชาเรียนไปแล้วหรือสามารถโอน/ยกเว้นการลงทะเบียนวิชานั้น ๆ ได้

การเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนจะปฏิบัติตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภาคผนวก ๔) ซึ่งการ เพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน แบ่งการดำเนินการออกได้เป็น ดังนี้

“ข้อ ๙ การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะนำแนวการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๙.๘ การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม - ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

(ที่มา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒)

รูปภาพที่ ๒๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑ การเพิ่ม รายวิชาเรียน แบบการเรียนร่วมกับหมู่เรียนอื่น มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานให้คำแนะนำคำปรึกษาเกี่ยวกับการ เพิ่ม รายวิชาเรียนและการกรอกแบบฟอร์มใบ เพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน

๔.๑.๒ การกรอกรายละเอียดของการเพิ่ม รายวิชาเรียน

(๑) กรอก ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว โปรแกรมวิชา ปีการศึกษา

(๒) ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตาราง “เพิ่ม”

(๓) กรอกรหัสวิชา ชื่อวิชาเรียน รหัสหมู่เรียนที่นักศึกษาเข้าเรียนร่วมด้วย (ตัวเลข) ชื่ออาจารย์ผู้สอน จำนวนหน่วยกิต/ชั่วโมง วันเวลาที่เรียนในรายวิชาเรียนนั้น ๆ

(๔) กรอกจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่อยู่ในตารางเรียนของหมู่เรียนของนักศึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม จำนวนหน่วยกิตที่ต้องการถอนรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียนทั้งหมดในปีการศึกษานี้

(๕) ลงชื่อนักศึกษา

๑

ภาคปกติ

หมดเขตส่งภายในวันที่ ๙/๑๑/๒๕...

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
บัตรลงทะเบียน เพิ่ม - ถอนรายวิชา

ชื่อ น.ส. วลัยพรรณ สิริเกษม รหัสประจำตัว ๒๐๑๔๒๐๒๐๗ โปรแกรมวิชา นิเทศศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพิ่ม	ถอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เรียนกับหมู่เรียน	ชื่อผู้สอน	ผู้สอน	นค./ชม. บรรยาย	ค่า	ค่า	วัน/คาบ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	๒๕๕๑๐๐๒๐	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับทศส	๒๖๑๒๐๒	ธีระภูธร		๓/๓			ทศ / ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐น

๒

๓

๔.๑.๓

๔

๔.๑.๔

๔.๑.๕

๔.๑.๖

๕

ภาคเรียนนี้เคยลงทะเบียนมาก่อน ๑๘ หน่วยกิต ลงทะเบียนเพิ่ม ๓ หน่วยกิต ถอนรายวิชา หน่วยกิต
รวมเป็นหน่วยกิตที่เรียนในภาคเรียนนี้ ๒๑ หน่วยกิต

ต้อง เพิ่มเงิน บาท ถอนเงิน บาท ลงชื่อนักศึกษา น.ส. วลัยพรรณ สิริเกษม

ความเห็น

อาจารย์ที่ปรึกษา	ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายการเงิน

รูปภาพที่ ๒๔ ตัวอย่าง ใบเพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน

๔.๑.๓ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน พร้อมทั้งตารางเรียนของ หมู่เรียนนักศึกษาและตารางเรียนของหมู่เรียนที่นักศึกษาเรียนร่วมด้วยพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ และอนุญาตให้ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนได้ พร้อมทั้งลงนาม

๔.๑.๔ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน ที่ผ่านการลงนามจากอาจารย์ ที่ปรึกษาแล้ว พร้อมทั้งตารางเรียนพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อลงนามขออนุญาตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่อาจารย์ ผู้สอนท่านนั้นสอน

๔.๑.๕ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนที่ผ่านการลงนามตามข้อ ๔.๑.๓ และ ๔.๑.๔ พร้อมทั้งตารางเรียนพบเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามอนุญาตให้ทำการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน

๔.๑.๖ นำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนให้งานทะเบียนและประมวลผล ผู้ปฏิบัติงาน ลงนาม พร้อมทั้งคืนใบ เพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนที่เป็นส่วนสำเนา (สีเหลือง) ให้กับนักศึกษา

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะข้อมูลการลงเรียนรายวิชาเพิ่ม

ปัญหา : วัน/เวลาที่ลงเรียนเพิ่มรายวิชาอาจจะทับซ้อนกับวัน/เวลาที่เรียนตามปกติ

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วยความละเอียดรอบครอบ

ข้อเสนอแนะ : นักศึกษาบางรายอาจจะเขียนวันเวลาให้ไม่ทับซ้อน แต่ในความเป็นจริงแล้วอาจมีการ ทับซ้อน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบจากตารางเรียนของหมู่เรียนนักศึกษาและตารางเรียนของหมู่เรียนที่ ลงเรียนเพิ่ม

๔.๒ การบันทึกข้อมูลการเพิ่มรายวิชาเรียนที่เรียนร่วมกับหมู่เรียนอื่น

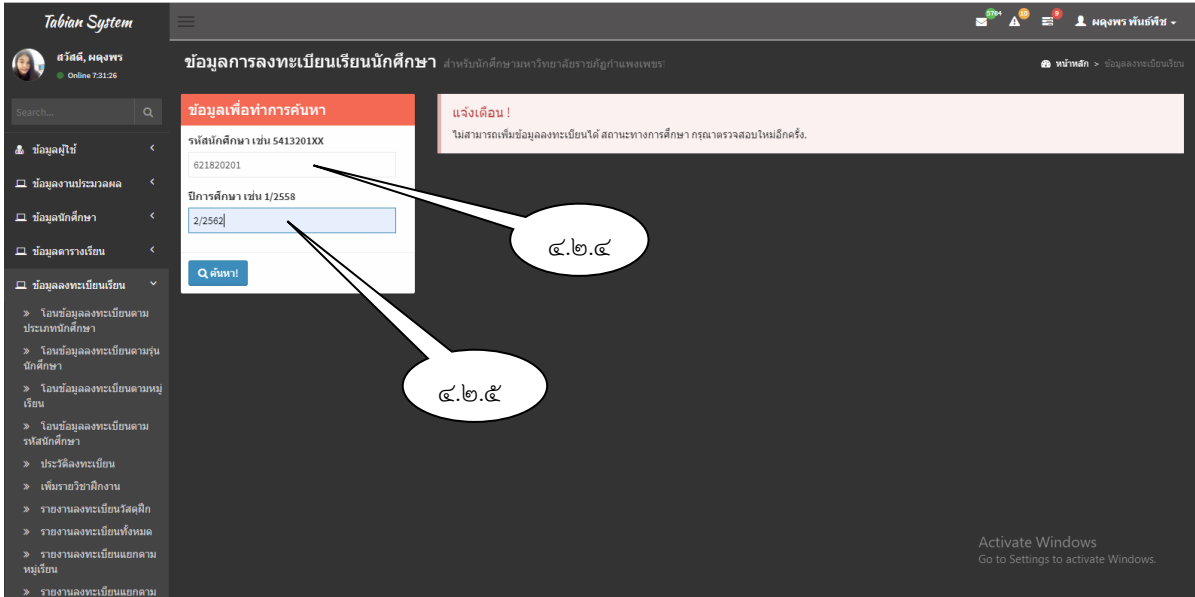
๔.๒.๑ เข้าโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา ดังรูปภาพที่ ๒๕

๔.๒.๒ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลลงทะเบียนเรียน

๔.๒.๓ เลือกเมนู ประวัติลงทะเบียน จะปรากฏดังรูปภาพที่ ๒๖



รูปภาพที่ ๒๕ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

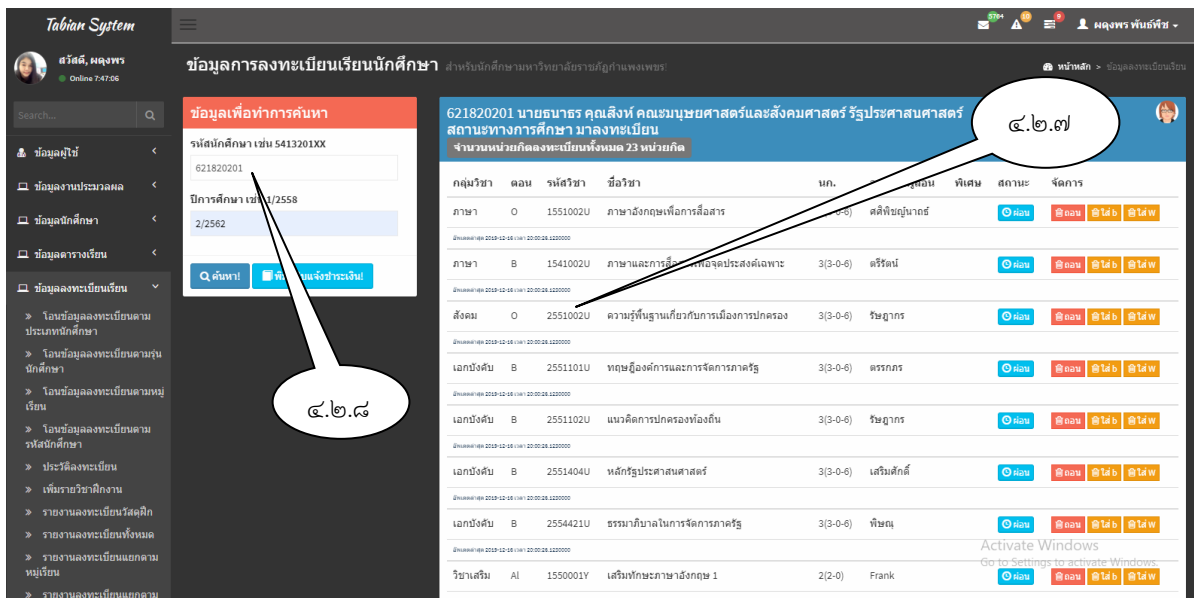


รูปภาพที่ ๒๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

๔.๒.๔ กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาของคนใดคนหนึ่งของหมู่เรียนที่ลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน

๔.๒.๕ กรอกข้อมูลปีการศึกษา

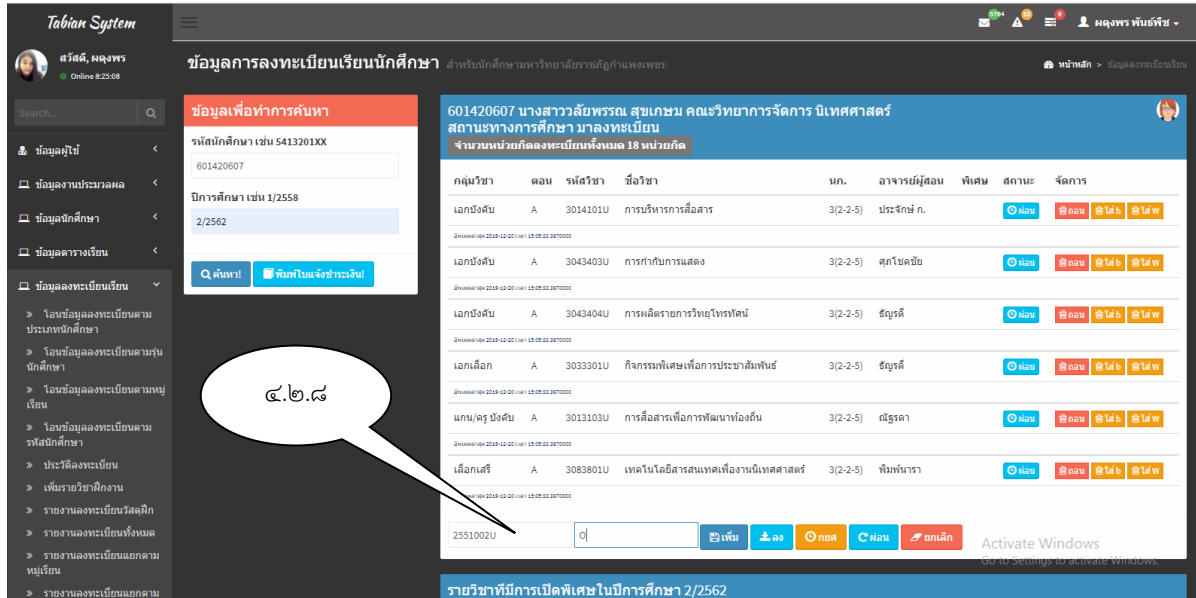
๔.๒.๖ กดปุ่ม **ค้นหา** หน้าจอจะแสดงผล รายวิชาเรียนของหมู่เรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม ดังรูปภาพ ที่ ๒๗



รูปภาพที่ ๒๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายชื่อวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

๔.๒.๗ จดบันทึกโค้ดรหัสวิชา(อักษรภาษาอังกฤษ) และโค้ดตอน(อักษรภาษาอังกฤษ) ของรายวิชาเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม ลงในใบเพิ่ม – ถอน

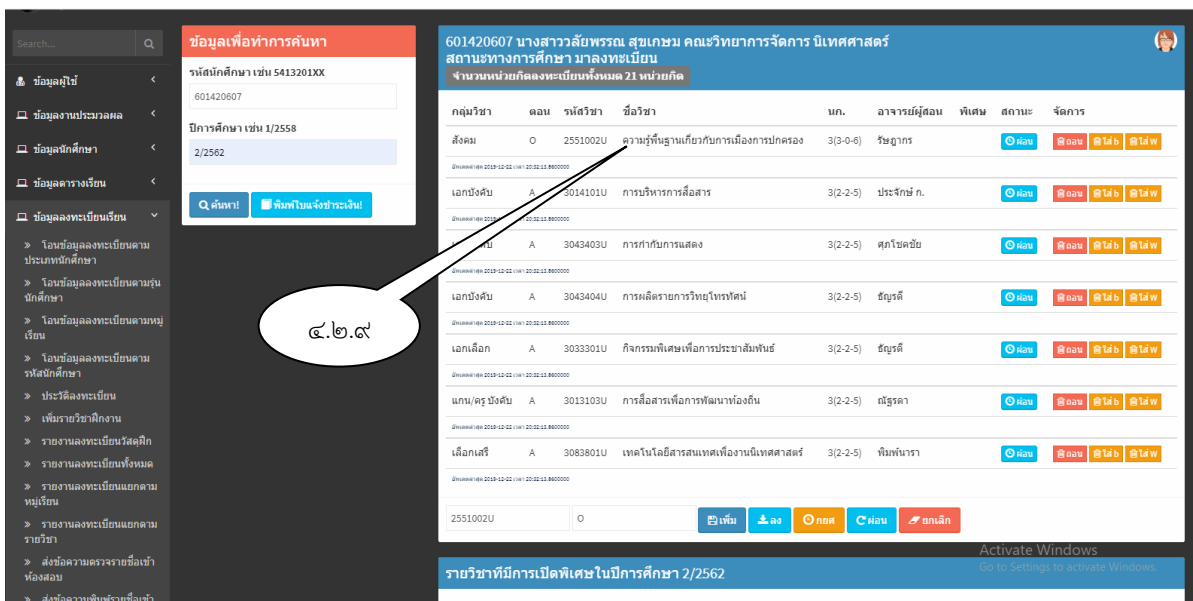
๔.๒.๘ กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียน และกดปุ่ม **ค้นหา** หน้าจอจะแสดงผล รายวิชาเรียนของหมู่เรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม ดังรูปภาพที่ ๒๘



รูปภาพที่ ๒๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

๔.๒.๘ กรอกรหัสวิชาและโค้ด รวมทั้งโค้ดตอน แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**

๔.๒.๙ หน้าจอจะแสดงรายวิชาเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม ดังรูปภาพที่ ๒๙



รูปภาพที่ ๒๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการเพิ่มรายวิชาเรียน

๔.๓ การเพิ่ม รายวิชาเรียน แบบการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นแบบกรณีพิเศษ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานให้คำแนะนำคำปรึกษาเกี่ยวกับการ เพิ่ม รายวิชาเรียน การกรอกแบบฟอร์มใบ เพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน และแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๔.๓.๒ การกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

(๑) กรอก ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว โปรแกรมวิชา เบอร์โทรศัพท์ ปีการศึกษา ประเภท นักศึกษา ระดับการศึกษา

(๒) กรอก รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต/ชั่วโมง ชื่ออาจารย์ผู้สอน

(๓) กรอกเหตุผลประกอบการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

(๔) กรอกข้อมูลจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดให้เรียบร้อย

(๕) นักศึกษาต้องกรอกแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนควบคู่กับใบขอเปิด รายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๔.๓.๓ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนและใบขอเปิดรายวิชาเรียน เป็นกรณีพิเศษ พร้อมทั้งตารางเรียนของหมู่เรียนนักศึกษาและตารางเรียนของหมู่เรียนที่นักศึกษาเรียนร่วม ด้วยพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำและอนุญาตให้ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนได้ พร้อมทั้งลงนาม

๔.๓.๔ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนและใบขอเปิดรายวิชาเรียน เป็นกรณีพิเศษ ที่ผ่านการลงนามจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว พร้อมทั้งตารางเรียนพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อลงนามขอ อนุญาตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนท่านนั้นสอนรวมทั้งให้ประธานโปรแกรมวิชาที่ขอเปิด ลงนาม

๔.๓.๕ นักศึกษานำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนและใบขอเปิดรายวิชาเรียน เป็นกรณีพิเศษ ที่ผ่านการลงนามตามข้อ ๔.๓.๓ และ ๔.๓.๔ พร้อมทั้งตารางเรียนพบเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรและ แผนการเรียนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลงนามอนุญาตให้ทำการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน

๔.๓.๖ นำแบบฟอร์มการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนและใบขอเปิดรายวิชาเรียน เป็นกรณีพิเศษ ให้งานทะเบียนและประมวลผล ผู้ปฏิบัติงานลงนาม พร้อมทั้งคืนใบ เพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียน ที่เป็นส่วนสำเนา (สีเหลือง) ให้กับนักศึกษา

คำร้องขอเปิดวิชาเรียน
REQUEST FOR COURSE OPENING FORM

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
Kamphaeng Phet Rajabhat University

วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562
Date Month Year

เรื่อง ขอเปิดวิชาเรียน
Subject: Request for opening course (s)
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
Dear President

๔.๓.๕

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นิตารัตน์ ล่องคำหล้า
Name (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัว 591120520 สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา คณิตศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 080-696912 ภาคเรียน 2/2562
Student ID No Program of study Phone No Semester

- นักศึกษา/Type ภาคปกติ/Regular Student ภาค กศ.บป./Weekend Student
ระดับ/Level of Study อนุปริญญา/Diploma ปริญญาตรี 4 ปี/Bachelor's Degree 4 Years
 ปริญญาตรี 5 ปี/Bachelor's Degree 5 Years
 ปริญญาตรี 2 ปี(หลังอนุปริญญา) /Bachelor's Degree 2 Years Continuing Program

ใคร่ขอความกรุณา ให้ทางมหาวิทยาลัยฯ เปิดสอนวิชา ในภาคเรียนนี้ ดังนี้/Request that the university open course(s)

รหัสวิชา Course No.	ชื่อวิชา Course	นค./ชม. Credit/Hr.	วัน/เวลา Date/Time	ผู้สอน Lecturer	ลายเซ็น ผู้สอน Lecturer Signature	ลงชื่อประธานโปรแกรม วิชาที่ขอเปิด Head of Program Signature
409400 (A)	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3/3	วันพฤหัสบดี 13.00-16.00 น.	อ.โกมินทร์ บุณย	โกมินทร์	ล่องคำหล้า

๔.๓.๖

๔.๔.๔

เนื่องจาก/Reason of request

- คะแนนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00/Average Score less than 2.00
 เรียนให้ครบหลักสูตร/to complete course(s)
 เคยสอบตกวิชานี้หรือยกเลิกรายวิชาเรียน/Failed or cancelled course(s)

คำร้องและเหตุผลประกอบ/ Reasons of request... วิชาที่ขอเปิด วิชาที่ขอเปิด

อนึ่ง ในภาคเรียนนี้ข้าพเจ้าเคยลงทะเบียนมาก่อน จำนวน 17 หน่วยกิต
For this semester I've before enrolled with (No. of credit)

ลงทะเบียนเพิ่มจำนวน 3 หน่วยกิต ถอนรายวิชาจำนวน 3 หน่วยกิต และขอเปิดรายวิชาจำนวน 3 หน่วยกิต
Added course(s) (No. of credit) Cancelled course(s) (No. of credit) Requested to open course(s) (No. of credit)

รวมเป็นหน่วยกิตที่เรียนในภาคเรียนนี้ทั้งหมด จำนวน 20 หน่วยกิต
Total of credit registered in this semester (No. of credit)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
For your consideration

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely yours,

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
Advisor's opinion



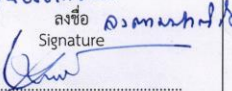

เดชะรินทร์ ใจดีวิชาเรียน

ลงชื่อ/Signature นิตารัตน์ ล่องคำหล้า (นักศึกษา/Student)
(นางสาวนิตารัตน์ ล่องคำหล้า)

ลงชื่อ/Signature อ.อรรถพร (อาจารย์ที่ปรึกษา)
(อ.อรรถพร อ.อรรถพร)

เริ่ม

มีต่อด้านหลัง

ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน Courses and Study Plan Section	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Office of the Registrar	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Director of Academic Promotion and Registration	คำสั่ง Order
ลงชื่อ Signature  วันที่/Date...../...../.....	ลงชื่อ Signature  วันที่/Date...../...../.....	อนุมัติตาม Approved () ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature  วันที่/Date...../...../.....	(/) อนุมัติตามเสนอ Approved () ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature  วันที่/Date...../...../.....

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล/Registration Officer
 บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว/Already recorded as data

ลงชื่อ/Signature.....
 วันที่/Date...../...../.....

๔.๓.๕

๔.๓.๖

รูปภาพที่ ๓๐ ตัวอย่าง การขอเปิดวิชาเรียนกรณีพิเศษ

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลการลงเรียนรายวิชาเพิ่มของอาจารย์

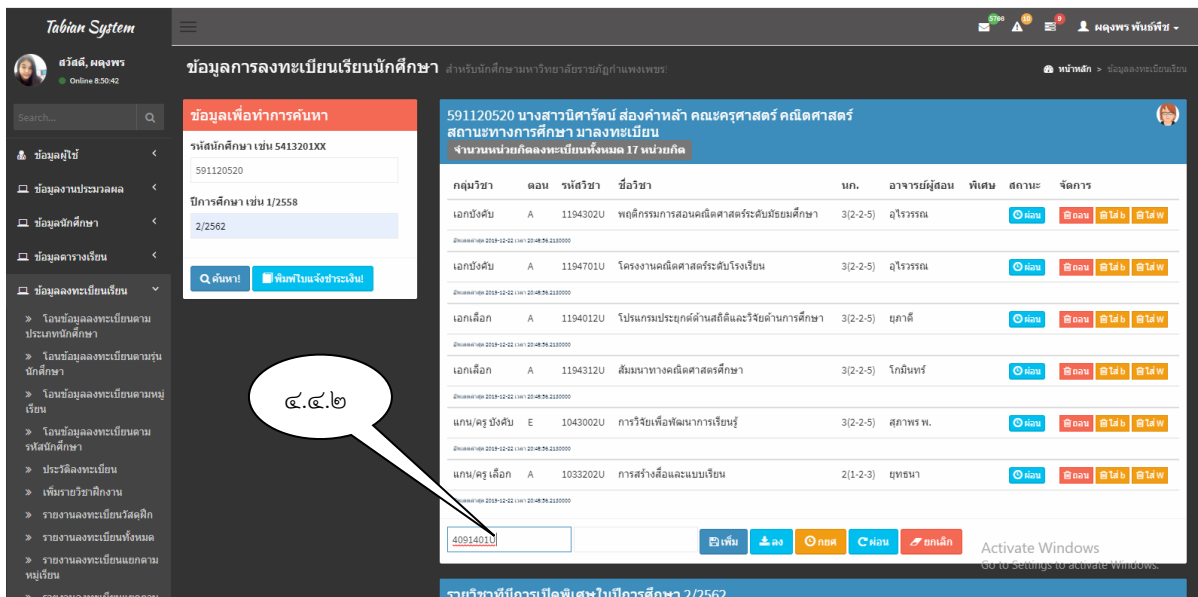
ปัญหา : อาจารย์ผู้สอนที่เปิดสอนรายวิชากรณีพิเศษอาจจะไม่ได้ประจำตรงกับสาขาวิชานั้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอนใหม่

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอนว่าประจำอยู่สาขาวิชาไหนบ้าง

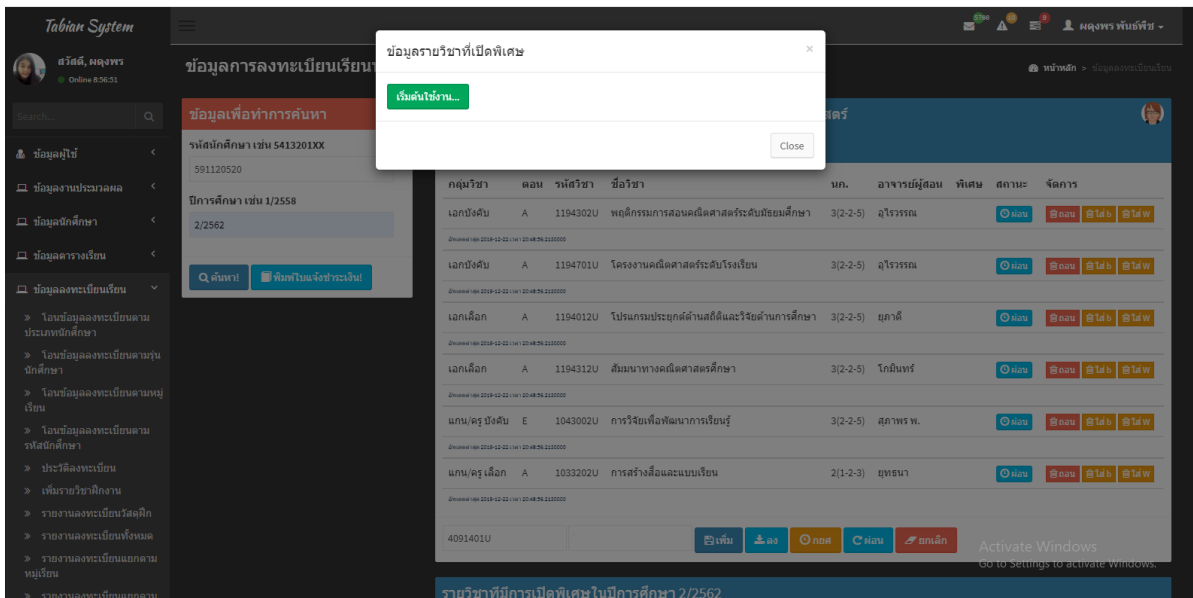
๔.๔ การบันทึกข้อมูลการเพิ่มรายวิชาเรียนแบบการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔.๑ เข้าโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา แล้วเข้าเมนู ข้อมูลลงทะเบียนเรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายวิชาเรียนรายบุคคล



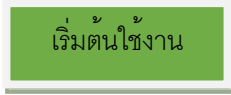
รูปภาพที่ ๓๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

๔.๔.๒ กรอกรหัสวิชาเรียนและโค้ด ของรายวิชาที่นักศึกษาต้องการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม** หน้าจอจะปรากฏดังรูปภาพที่ ๓๒

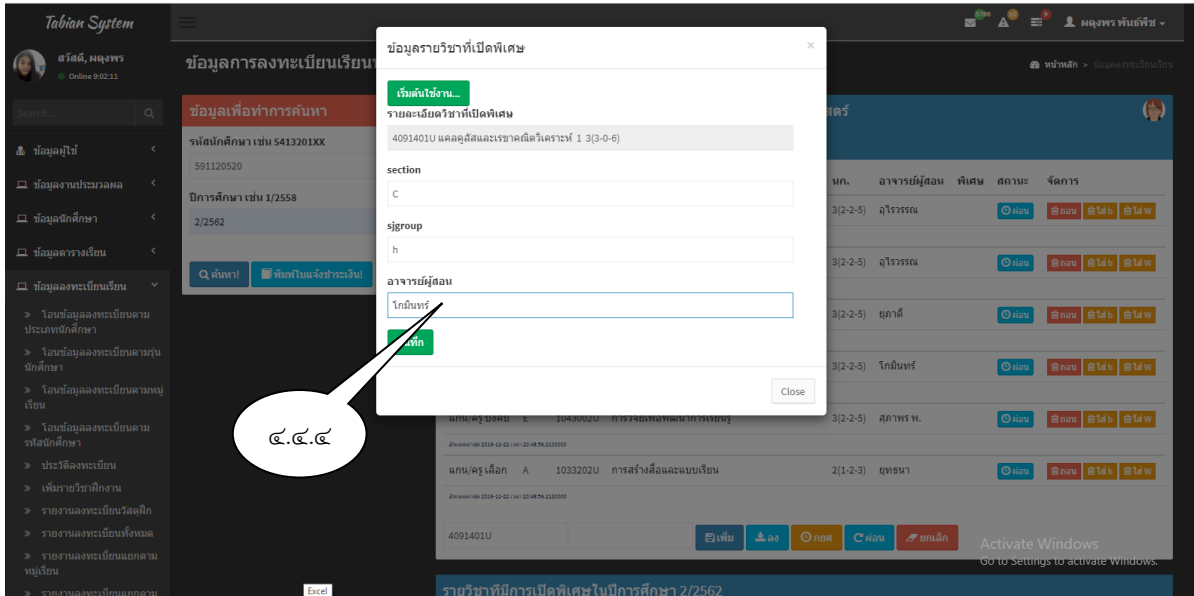


รูปภาพที่ ๓๒ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔.๓ กดปุ่ม

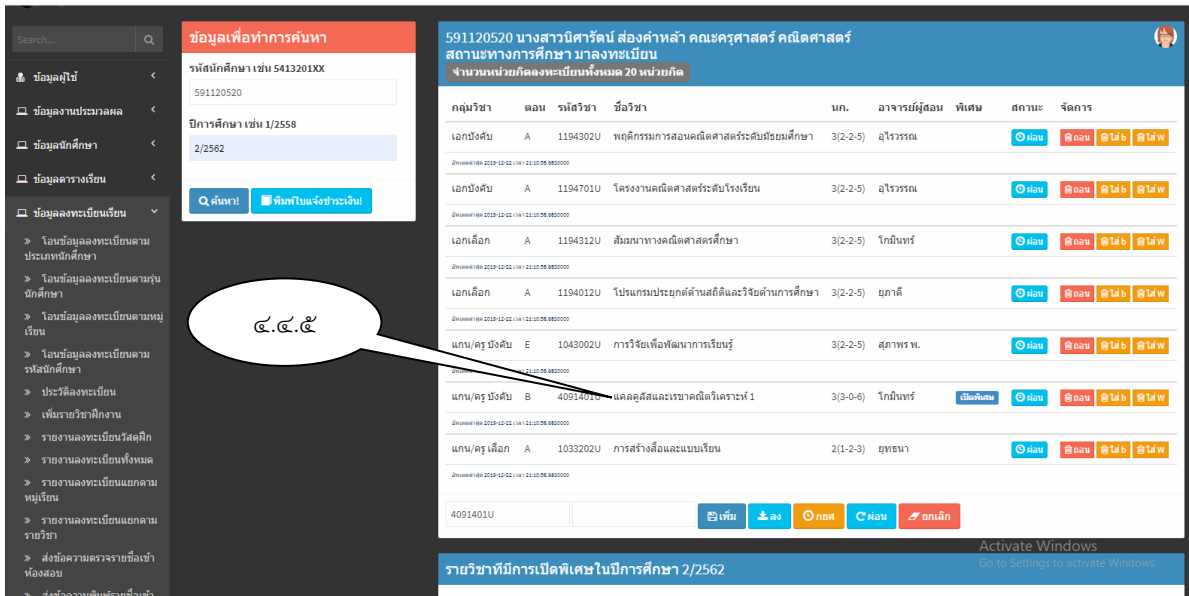


หน้าจอจะปรากฏดังรูปภาพที่ ๓๓



รูปภาพที่ ๓๓ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔.๔ หน้าจอโปรแกรมจะแสดง ชื่อวิชา Section และ sjgroup ให้ผู้ปฏิบัติงาน กรอกชื่ออาจารย์ผู้สอน แล้ว กดปุ่ม **บันทึก** และกดปุ่ม **ค้นหา** ตามลำดับ



รูปภาพที่ ๓๔ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาที่ขอเปิดเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔.๕ หน้าจอแสดงรายวิชาที่ขอเปิดเป็นกรณีพิเศษและรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในปีการศึกษานี้

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลการลงเรียนรายวิชาของนักศึกษา

ปัญหา : นักศึกษาบางรายอาจกรอกรหัสวิชาไม่ครบถ้วนจึงทำให้รายวิชาไม่แสดงขึ้นมา
ในขั้นตอน รูปภาพที่ ๓๓

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของรหัสรายวิชาก่อน

ข้อเสนอแนะ : รหัสรายวิชาจะเป็นตัวเลข ๗ หลัก


๔.๕ การถอนรายวิชาเรียน

๔.๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานให้คำแนะนำคำปรึกษาเกี่ยวกับการถอนรายวิชาเรียนและการกรอกแบบฟอร์ม


๔.๕.๒ การกรอกแบบฟอร์มเพื่อถอนรายวิชาเรียนนั้น จะดำเนินการกรอกแบบฟอร์มเดียวกับการเพิ่มรายวิชาเพียงแต่ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตาราง “ถอน” และการถอนรายวิชาออกนั้นไม่ต้องให้อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ถอนออกลงนาม

ภาค ปรกติ

1. สำหรับฝ่ายทะเบียน
9/10/22


หมดเขตส่งภายในวันที่... ๙/๑๐/๒๒
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
บัตรลงทะเบียน เพิ่ม - ถอนรายวิชา




ชื่อ นางสาว ชุติมา ชนพิสิฏ์ รหัสประจำตัว ๒1220102 โปรแกรมวิชา ภาษาไทย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

เพิ่ม	ถอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เรียนกับ หมู่เรียน	ชื่อผู้สอน	ลายเซ็น ผู้สอน	นท./ชม. บรรยาย	ค่า ปฏิบัติ	วัน/คาบ
	✓	197 1001	ภาษาจีนเพิ่ม การสื่อสาร	๒112201	จ. มาลัยโทณี		5/3		ศุกร์ 13.00 - 16.00

ภาคเรียนนี้เคยลงทะเบียนมาก่อน..... 21..... หน่วยกิต ลงทะเบียนเพิ่ม..... ๐..... หน่วยกิต ถอนรายวิชา..... 3..... หน่วยกิต
 รวมเป็นหน่วยกิตที่เรียนในภาคเรียนนี้..... 13..... หน่วยกิต

ต้อง เพิ่มเงิน..... บาท ถอนเงิน..... บาท ลงชื่อนักศึกษา..... ชุติมา

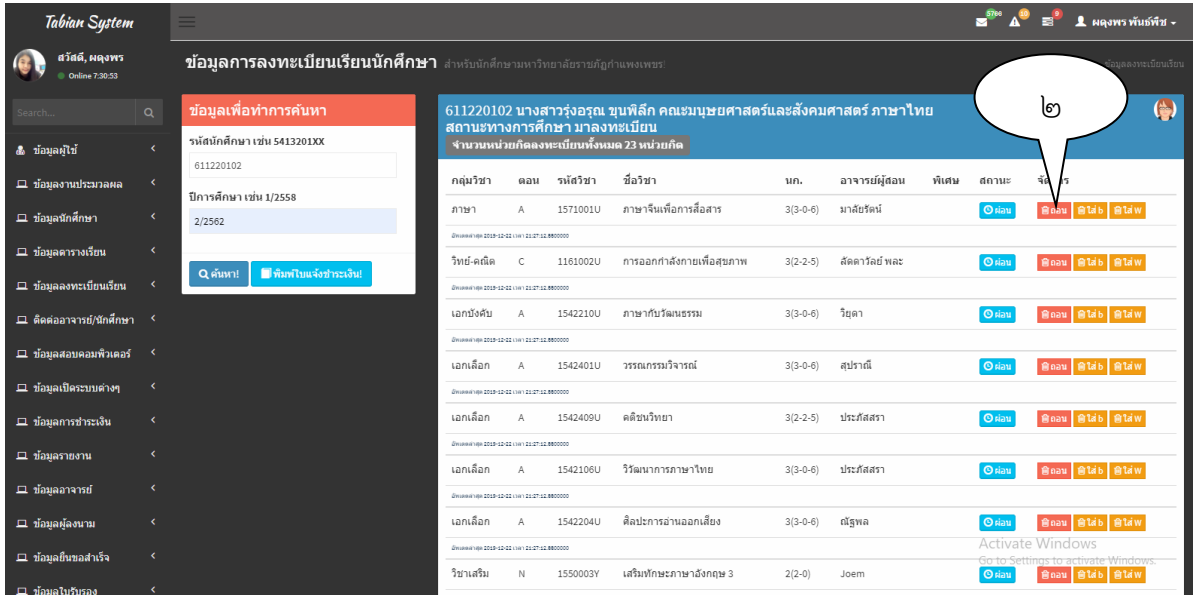
ความเห็น

			
อาจารย์ที่ปรึกษา	ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายการเงิน

รูปภาพที่ ๓๕ ตัวอย่าง ใบเพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน

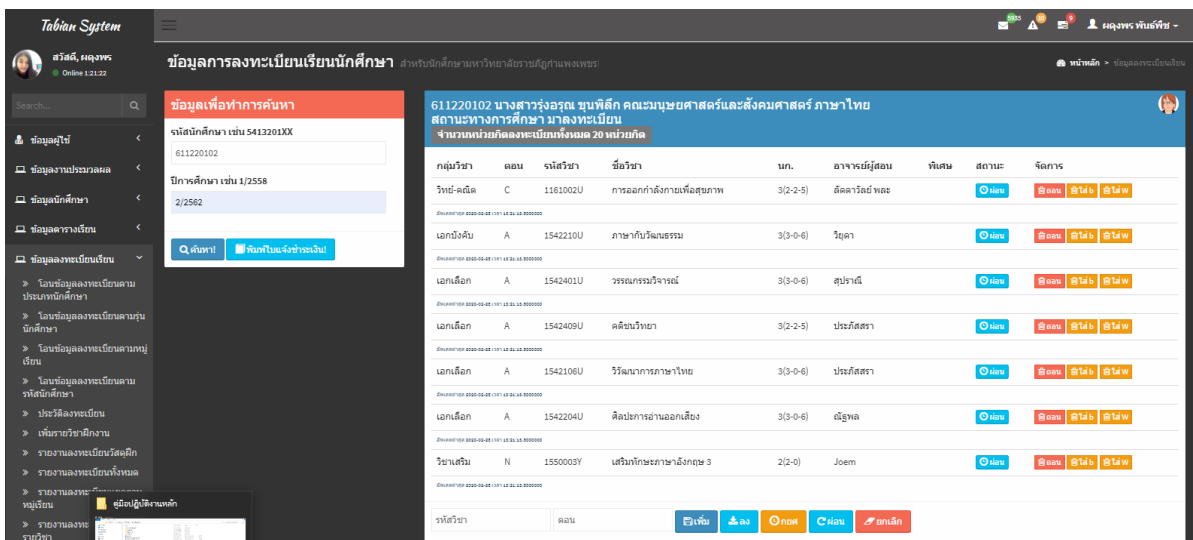
๔.๕.๓ การถอนรายวิชาเรียน

(๑) เข้าโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา แล้วเข้าเมนู ข้อมูลลงทะเบียนเรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายวิชาเรียนรายบุคคล



รูปภาพที่ ๓๖ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

(๒) ตรวจสอบรายวิชาเรียนที่นักศึกษาต้องการถอนรายวิชานั้น แล้วกดปุ่ม **ถอน** รายวิชาเรียนนั้นจะถูกลบออกไป



รูปภาพที่ ๓๗ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการถอนรายวิชาออกแล้ว

ขั้นตอนที่ ๕ การเปิดระบบลงทะเบียนออนไลน์ ให้นักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเรียน

หลังจากที่ดำเนินการ เพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น และถึงกำหนดการของการลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมนการศึกษา ให้ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับฝ่ายสารสนเทศในสำนักงาน เพื่อดำเนินการกำหนด ระบุ วันเวลาของการเปิดระบบการลงทะเบียนออนไลน์ให้กับนักศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมนการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาคผนวก ๕) และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมนการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ภาคผนวก ๖)

๕.๒ แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการเปิดระบบการลงทะเบียนออนไลน์ให้กับนักศึกษา ซึ่งระบบการลงทะเบียนออนไลน์จะเปิดให้นักศึกษาเข้ายืนยันการลงทะเบียนเรียนและพิมพ์บัตรลงทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมนการศึกษา ทั้งหมดเป็นเวลา ๓๐ วัน

๕.๓ การชำระค่าธรรมเนียมนการศึกษามีเวลาให้นักศึกษา ๕ วันทำการ ซึ่งกำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา และนักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมนการศึกษได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารธนชาติ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงเทพ จุดบริการแคชเชียร์ บิ๊กซี ทั่วประเทศ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส (๗ – ELEVEN)

๕.๔ นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมนการศึกษาที่งานการเงินของมหาวิทยาลัยได้หลังจากที่หมดเขตจากธนาคาร โดยจะถูกปรับ วันละ ๒๐ บาท ซึ่งวันเวลาที่สามารถชำระค่าธรรมเนียมนการศึกษานั้น จะถูกกำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๖ การบันทึกการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล

การบันทึกการลงทะเบียนเรียนจะดำเนินการบันทึกให้กับนักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

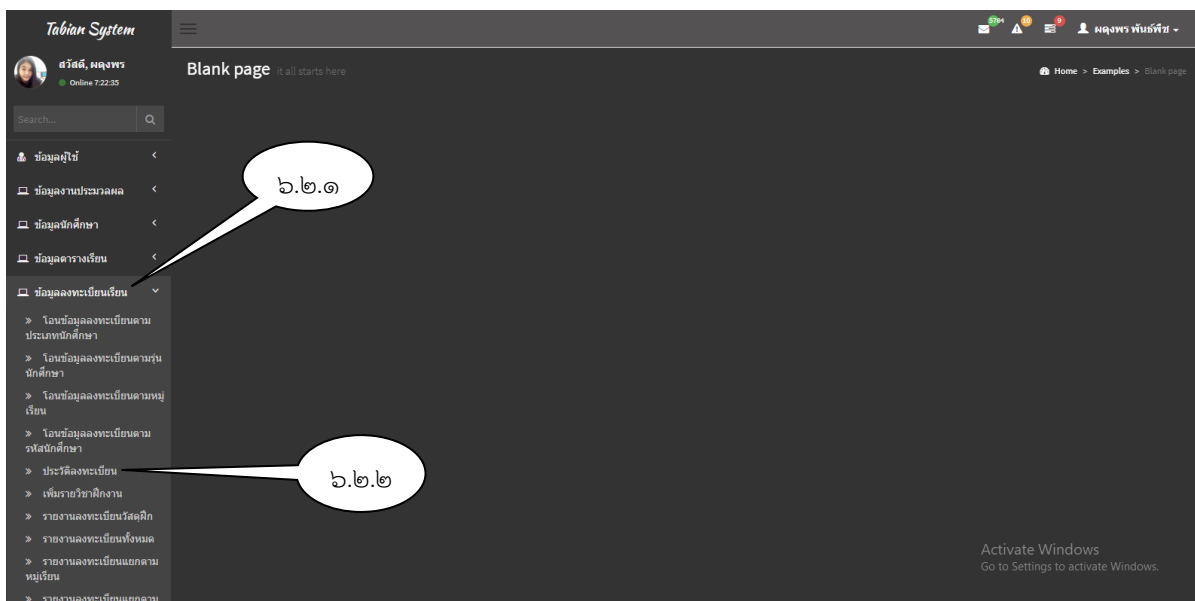
๖.๑ งานการเงินจะนำข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วส่งงานทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกการลงทะเบียนให้กับนักศึกษา

๖.๒ การบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล

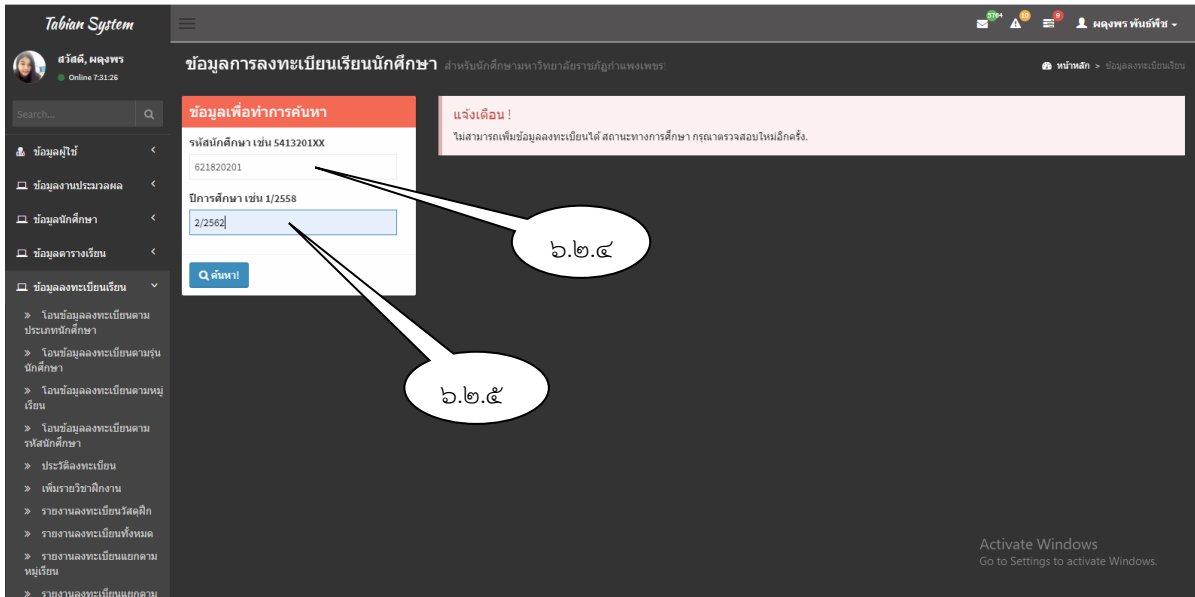
๖.๒.๑ เข้าโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา ดังรูปภาพที่ ๓๘

๖.๒.๒ เลือกเมนูด้านซ้ายมือ ข้อมูลลงทะเบียนเรียน

๖.๒.๓ เลือกเมนู ประวัติลงทะเบียน จะปรากฏดังรูปภาพที่ ๓๙



รูปภาพที่ ๓๘ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

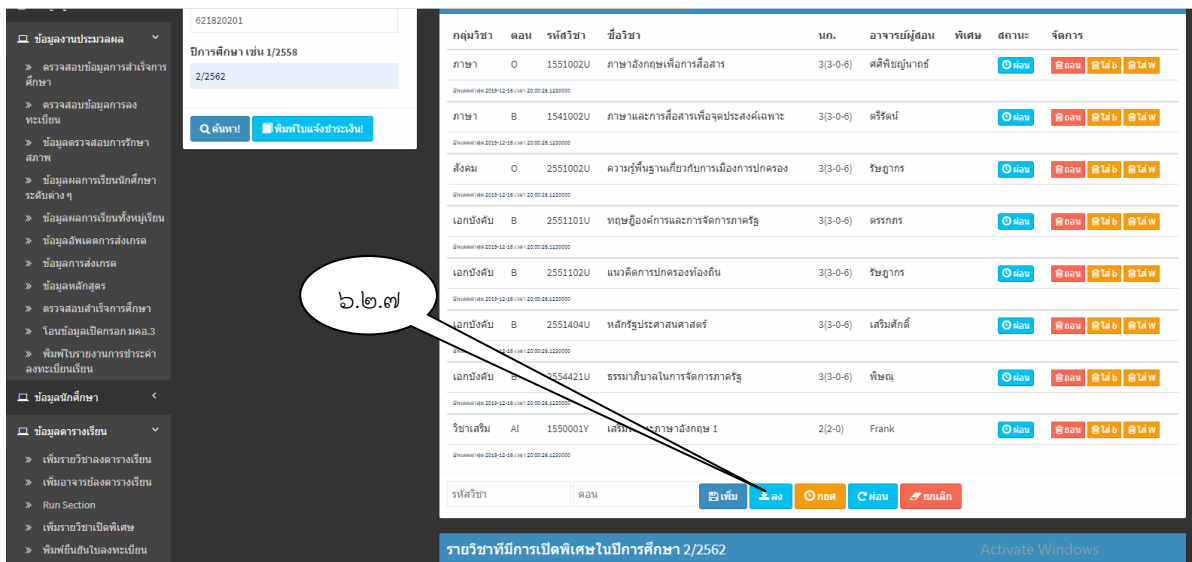


รูปภาพที่ ๓๙ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอเพื่อเข้าค้นหาข้อมูล

๖.๒.๔ กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาจากข้อมูลที่ได้รับจากงานการเงินเป็นรายบุคคล

๖.๒.๕ กรอกข้อมูลปีการศึกษา

๖.๒.๖ กดปุ่ม **ค้นหา** หน้าจอจะแสดงผล รายวิชาเรียนของหมู่เรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม ดังรูปภาพ ที่ ๔๐



รูปภาพที่ ๔๐ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอรายวิชาเรียนเป็นรายบุคคล

๖.๒.๗ กดปุ่ม

ลง

ระบบจะประมวลผลจาก

ผ่าน

เป็น

ลง

ดังปรากฏในรูปภาพที่ ๔๑

The screenshot displays a web application interface for a Thai educational institution. On the left, there is a navigation menu with options like 'ข้อมูลผู้ใช้งาน', 'ข้อมูลงานประมวลผล', and 'ข้อมูลนักศึกษา'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'ข้อมูลเพื่อทำการค้นหา' (Information for search), shows search criteria: 'รหัสนักศึกษา เช่น 5413201XX' (Student ID like 5413201XX), '621820201', 'ปีการศึกษา เช่น 1/2558' (Academic year like 1/2558), and '2/2562'. Below this are buttons for 'ค้นหา!' (Search!) and 'พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน' (Print payment slip). The bottom section, titled '621820201 นายธนาทร คุณสิงห์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันการศึกษา มวลงทหะเบียน' (621820201 Mr. Thanat Kongsing, Faculty of Humanities and Social Sciences, State Administration, Mahachulalongkornrajavidyalaya University), shows a table of courses. The table has columns for 'กลุ่มวิชา' (Subject Group), 'สอน' (Teach), 'รหัสวิชา' (Subject Code), 'ชื่อวิชา' (Subject Name), 'นท.' (Credits), 'อาจารย์ผู้สอน' (Instructor), 'พิเศษ' (Special), 'สถานะ' (Status), and 'จัดการ' (Manage). The table lists several courses with their respective details and status indicators (e.g., 'ลง' for 'Download' or 'Downloaded').

กลุ่มวิชา	สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท.	อาจารย์ผู้สอน	พิเศษ	สถานะ	จัดการ
ภาษา	O	1551002U	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	คศิพิชญ์นุช		ลง	ดูรายละเอียด
ภาษา	B	1541002U	ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ	3(3-0-6)	ศรียุทธ์		ลง	ดูรายละเอียด
สังคม	O	2551002U	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง	3(3-0-6)	รัชฎาภกร		ลง	ดูรายละเอียด
เอกขังคัม	B	2551101U	ทฤษฎีองค์การและการจัดการภาครัฐ	3(3-0-6)	ศรกรร		ลง	ดูรายละเอียด
เอกขังคัม	B	2551102U	แนวคิดการปกครองท้องถิ่น	3(3-0-6)	รัชฎาภกร		ลง	ดูรายละเอียด
เอกขังคัม	B	2551404U	หลักปรัชญาสังคมศาสตร์	3(3-0-6)	เสณสิศักดิ์		ลง	ดูรายละเอียด
เอกขังคัม	B	2554421U	ธรรมเนียมบาลในการจัดการภาครัฐ	3(3-0-6)	ทิษณ		ลง	ดูรายละเอียด
วิชาเสริม	AI	1550001Y	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1	2(2-0)	Frank		ลง	ดูรายละเอียด

รูปภาพที่ ๔๑ ตัวอย่าง แสดงหน้าจอการบันทึกการลงทะเบียนรายบุคคล

ภาคผนวก

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ / ปฏิทินการศึกษานักศึกษา ภาคปกติ
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๗
๖. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙

ภาคผนวก

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554"

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ อันใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย โดยจัดการเรียนการสอนในระบบทวิภาคที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาใด ๆ ที่เป็นหลักสูตรอิสระระยะสั้น ในภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ระยะเวลาศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเรียนการสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อนที่มีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่าแปดสัปดาห์ด้วยก็ได้ โดยจัดให้มีการเรียนการสอนครบตามจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติสำหรับรายวิชานั้น ๆ ภายในระยะเวลาศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ 6 ผู้ที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย จะต้อง สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 นักศึกษาสามารถเลือกสมัครเข้าศึกษาในระบบการศึกษาภาคปกติที่จัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ หรือทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือการศึกษาภาคพิเศษซึ่งจัดเฉพาะ นอกเวลาราชการก็ได้

ข้อ 9 นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชา หรือ เทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา โดยนำประสบการณ์ หรือผลการเรียนรายวิชาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองมาขอยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบปริญญาตรีสองปริญญาตามแนวทางการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการได้

ข้อ 11 โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา การคิดเทียบจำนวนชั่วโมงเรียนเป็นค่าหน่วยกิต การกำหนดหน่วยกิตรวมและระยะเวลาของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ 12 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการศึกษา และการลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา

ข้อ 13 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

ในกรณีที่มีความจำเป็น อธิการบดีอาจพิจารณาอนุญาตยกเว้นให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ 15 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร อธิการบดีอาจอนุญาตให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษา แก่นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยเหตุไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและไม่ได้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

ข้อ 16 อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ตนสอน

ข้อ 17 ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของรายวิชานั้น

ข้อ 18 ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ 19 ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ 20 การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

ข้อ 21 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2554

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ [ฉบับที่ 3] พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาภาคปกติ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาภาคปกติ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“ภาคปกติ” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการตามปกติ

“ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่รวมเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงห้องพยาบาล ค่ากิจกรรม ค่าบำรุงกีฬา ค่าบำรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าธรรมเนียมพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และค่าประกันอุบัติเหตุ แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเป็นรายครั้งในกรณีอื่นๆ

ข้อ 5. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และให้ปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และภาวะเศรษฐกิจ

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีกภาคเรียนละ 10,000 บาท

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(1) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 500 บาท

(2) ค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษา เพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 200 บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคเรียนละ 500 บาท ให้ครบทุกภาคเรียนที่หยุดการศึกษา

(3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด วันละ 20 บาท ทั้งนี้ไม่เกิน 500 บาท

(4) ค่าโอนผลการเรียนคนละ 200 บาท

(5) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ 50 บาท

(6) ค่ายกเว้นและ/หรือเทียบโอนประสบการณ์การเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ 250 บาท

(7) ค่าออกหนังสือรับรองต่างๆ ฉบับละ 100 บาท

(8) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต 500 บาท

(9) ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(10) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 200 บาท

ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท

ค่าประกันของเสียหาย 300 บาท

(11) ค่าบำรุงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย 1,500 บาท เฉพาะกรณีนักศึกษาที่เรียนศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย

(12) ค่าบำรุงหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

[13] ค่าสาธารณูปโภค ภาคเรียนละ 1,000 บาท เฉพาะนักศึกษาที่มีการเรียนการสอนในห้องปรับอากาศ

เงินค่าประกันของเสียหายให้แยกบัญชีไว้ต่างหาก เป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย จะคืนให้เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและมายื่นคำร้องขอคืนภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา หรือวันสิ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา หากไม่ถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินค่าประกันของเสียหายส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันที่มาวิทยาลัยกำหนด อธิการบดีอาจใช้ดุลยพินิจผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มาวิทยาลัยกำหนดได้ตามเหตุอันควร โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 7(3)

สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน ได้อีกไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ได้ขอผ่อนผันไว้ โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องภายในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาต้องชำระค่าปรับวันละ 100 บาท นับจากวันสุดท้ายที่มาวิทยาลัยกำหนดให้ยื่นคำร้อง

ข้อ 10. นักศึกษาที่งดเว้นการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคเรียนใด ๆ ต้องร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อ 7(1) ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค

ข้อ 11. นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค โดยปราศจากหลักฐานการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อพิจารณาเหตุแห่งการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 12. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการเก็บหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผิดพลาด ขาดหรือเกิน

ข้อ 13. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้อนุมัติขีขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2559

โสริช โทธิแก้ว

(รองศาสตราจารย์โสริช โทธิแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ / ปฏิทินการศึกษานักศึกษา ภาคปกติ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ
(กำแพงเพชรและแม่สอด)
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้กิจกรรมการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนดังนี้ .

๑๘ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	นักศึกษาลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน รายวิชา ที่งานทะเบียน
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	วันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒	เปิดระบบให้นักศึกษาพิมพ์บัตรลงทะเบียน
๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒	นักศึกษาเข้าไปยืนยันการลงทะเบียนเรียนในเว็บไซต์ http://e-student.kpru.ac.th/logins/login.php และพิมพ์ใบชำระเงินเพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	นักศึกษาที่จะชำระเงินเกินกำหนดให้ยืนยันการ ลงทะเบียนในเว็บไซต์และพิมพ์ใบชำระเงินไป ชำระเงินที่ฝ่ายการเงินพร้อมค่าปรับวันละ ๒๐ บาท และนักศึกษาที่จะขอขยายเวลาการชำระเงิน ยื่นคำ ร้องทำงานทะเบียนได้จนถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ปิดระบบพิมพ์บัตรลงทะเบียน
๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	นักศึกษาที่ไม่ได้ยื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน แต่ประสงค์จะชำระเงิน ต้องชำระค่าปรับเพิ่มจากเดิม วันละ ๑๐๐ บาท นับจากวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ แต่ไม่เกินวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๑๕ มกราคม - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	วันสุดท้ายในการชำระเงินสำหรับผู้ที่ยื่นขยายเวลาไว้ นักศึกษาที่ขาดแคลนอย่างแท้จริงยื่นคำร้องเพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณา
๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	วันสุดท้ายของการชำระเงินสำหรับผู้ที่ได้รับการ พิจารณาว่าเป็นผู้ขาดแคลนอย่างแท้จริง
๑๕ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นักศึกษาที่ชำระเงินที่ธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส สามารถติดต่อขอรับใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้ที่ ฝ่ายการเงิน
๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	ฝ่ายการเงินส่งรายชื่อผู้ที่ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิสให้งานทะเบียนฯ
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	

หากพ้นกำหนดวันตามรายการข้างต้นแล้ว นักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
จะหมดสิทธิ์ในการชำระเงินลงทะเบียนเรียน และต้องทำการศึกษาสภาพการเป็นนักศึกษาเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ปฏิทินการศึกษานักศึกษา ภาคปกติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร / มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
ประจำปีการศึกษา 2562

วัน (เดือน ปี)	เวลา	กิจกรรม
จ. 18 พฤศจิกายน - ศ. 22 พฤศจิกายน 2562 ● จ. 18 พฤศจิกายน 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ ● วันแรกของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา
จ. 25 พฤศจิกายน - ศ. 29 พฤศจิกายน 2562 ● จ. 25 พฤศจิกายน 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 1 ● วันเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2562
จ. 2 ธันวาคม - ศ. 6 ธันวาคม 2562 ■ พ. 5 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 2 ■ วันหยุดวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ
จ. 9 ธันวาคม - ศ. 13 ธันวาคม 2562 ● จ. 9 ธันวาคม 2562 ■ อ. 10 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 3 ● วันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ■ วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ
จ. 16 ธันวาคม 2562 - ศ. 20 ธันวาคม 2562 ● จ. 16 ธันวาคม - ศ. 20 ธันวาคม 2562 ● จ. 16 ธันวาคม 2562 ● ศ. 21 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 4 ● กำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร/เคาน์เตอร์เซอร์วิส ✓ ● วันแรกของการยื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน ● วันแรกของการยื่นคำร้องปรับชำระเงินเกินกำหนดวันละ 20 บาท
จ. 23 ธันวาคม - ศ. 27 ธันวาคม 2562 ● จ. 23 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 5 ● การเงินส่งข้อมูลการชำระเงินที่ธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิสที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
จ. 30 ธันวาคม 2562 - ศ. 3 มกราคม 2563 ■ จ. 30 ธันวาคม 2562 ■ อ. 31 ธันวาคม 2562 ■ พ. 1 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. - - -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 6 ■ วันหยุดราชการกรณีพิเศษช่วงเทศกาลปีใหม่ ■ วันหยุดวันสิ้นปี ■ วันหยุดวันขึ้นปีใหม่
จ. 6 มกราคม - ศ. 10 มกราคม 2563 ● จ. 13 มกราคม - ศ. 17 มกราคม 2563 ● อ. 14 มกราคม 2563 ● พ. 15 มกราคม 2563 ● พ. 16 มกราคม 2563 ● พ. 16 มกราคม - ศ. 18 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 7 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 8 ● วันสุดท้ายของการยื่นขยายเวลาการชำระเงิน ● วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องปรับชำระเงินเกินกำหนดวันละ 20 บาท ● วันแรกของการยื่นคำร้องปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท ● ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบกลางภาค ● นักศึกษาที่มีสอบข้อเขียน ทำเรื่องสอบข้อเขียนที่งานทะเบียนและประมวลผล
จ. 20 มกราคม - พ. 23 มกราคม 2563 ● จ. 20 มกราคม 2563 ● อ. 21 มกราคม 2563 ● พ. 22 มกราคม 2563 ● พ. 23 มกราคม 2563 ● ศ. 24 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 9 ● สอบกลางภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562
จ. 27 มกราคม - ศ. 31 มกราคม 2563 จ. 3 กุมภาพันธ์ - ศ. 7 กุมภาพันธ์ 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 9 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 10
จ. 10 กุมภาพันธ์ - ศ. 14 กุมภาพันธ์ 2563 ■ จ. 10 กุมภาพันธ์ 2563 ● ศ. 14 กุมภาพันธ์ 2563 ● ศ. 15 กุมภาพันธ์ 2563	08.30 - 16.40 น. - 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	■ วันหยุดชดเชยวันมาฆบูชา ● วันสุดท้ายของการชำระเงินของผู้ยื่นขยายเวลา ● วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท ● วันแรกของการยื่นคำร้องขอเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนทุนทรัพย์
จ. 17 กุมภาพันธ์ - ศ. 21 กุมภาพันธ์ 2563 ● ศ. 21 กุมภาพันธ์ 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 11 ● วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนทุนทรัพย์
จ. 24 กุมภาพันธ์ - ศ. 28 กุมภาพันธ์ 2563 จ. 2 มีนาคม - ศ. 6 มีนาคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 12 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 13
จ. 9 มีนาคม - ศ. 13 มีนาคม 2563 ● ศ. 13 มีนาคม 2563 ● จ. 16 มีนาคม - ศ. 20 มีนาคม 2563 ● จ. 16 มีนาคม 2563 ● พ. 18 มีนาคม 2563 ● พ. 18 มีนาคม - ศ. 20 มีนาคม 2563 ● ศ. 20 มีนาคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 14 ● วันสุดท้ายของการชำระเงินของผู้ยื่นขอแลกเปลี่ยนทุนทรัพย์ ✓ ● วันสุดท้ายของการยกเลิกรายวิชา (คิด W) การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 15 ● วันแรกของการประเมินการสอนออนไลน์ ● ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ● นักศึกษาที่มีสอบข้อเขียน ทำเรื่องสอบข้อเขียนที่งานทะเบียนและประมวลผล ● วันสุดท้ายของการทำเรื่องรักษาสภาพนักศึกษา
จ. 23 มีนาคม 2563 ● จ. 23 มีนาคม 2563	08.30 - 16.30 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 16 ● สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562
พ. 26 มีนาคม - ศ. 3 เมษายน 2563	08.30 - 16.40 น.	สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

- หมายเหตุ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เปิดภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2563 วันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน 2563
2. ถ้าไม่ยื่นคำร้องขอขยายเวลาชำระเงินตามกำหนดตามปฏิทิน และมาดำเนินการภายหลังห้องเสียค่าปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท นอกเหนือจากค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
3. ปฏิทินอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งมีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนาใหม่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ กฎ ประกาศ คำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

๔.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“คณะ”	หมายความว่า	คณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๒

“สำนักส่งเสริมวิชาการฯ”	หมายความว่า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“งานทะเบียนและประมวลผล”	หมายความว่า	งานหนึ่งในสำนักส่งเสริมวิชาการที่รับผิดชอบด้านทะเบียนและการประมวลผล
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของแต่ละคณะ และผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
“ประธานโปรแกรมวิชา”	หมายความว่า	บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานในการบริหารจัดการโปรแกรมวิชา
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแล สนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“การศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	การจัดการศึกษาในเวลาราชการ
“การศึกษาภาคพิเศษ”	หมายความว่า	การจัดการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในเวลาราชการ
“บุคลากรประจำการ”	หมายความว่า	บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐบาลหรือเอกชน โดยไม่จำกัดอาชีพ
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) หรือโครงการอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ
“ภาคการศึกษา”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาคโดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ โดย ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนสมทบภาคการศึกษาปกติด้วยก็ได้
“ภาคการศึกษาถัดไป”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชานั้นไว้ โดยรวมภาคฤดูร้อนด้วย
“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร”	หมายความว่า	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘
“กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา”	หมายความว่า	กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ ๒ รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติ และ การศึกษาภาคพิเศษ ดังนี้

การจัดการศึกษาภาคปกติ ต้องให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และให้มีสัดส่วน การลงทะเบียนและจำนวนหน่วยกิตสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภาคปกติ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ กลุ่มหลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร

ข้อ ๘ การกำหนดรายวิชา การคิดหน่วยกิต และระยะเวลาการศึกษา

๘.๑ กำหนดให้รายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชา ประกอบด้วย รหัสรายวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตัวเอง

การกำหนดรหัสรายวิชาครั้งแรก ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๘.๒ การคิดหน่วยกิต และการกำหนดจำนวนหน่วยกิต และระยะเวลาในการศึกษาให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๙ การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ คณะดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะนำ การศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๙.๑ การลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

๙.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อ มาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(๒) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ยกเว้นเป็นการ ลงทะเบียนเรียนร่วมในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้น ต้องไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต การชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี การศึกษาภาคพิเศษ

(๓) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ในช่วงระยะเวลาที่กำลังออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ยกเว้นการลงทะเบียนภาคการศึกษาสุดท้ายให้ ลงทะเบียนกับนักศึกษาภาคพิเศษได้

๙.๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีเหตุผล และความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรม วิชา และคณบดี

(๒) นักศึกษาต้องขออนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่รับมอบหมายจากอธิการบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการศึกษาในภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการศึกษา

๔

ประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ที่ใช้เวลาฝึกหรือปฏิบัติงานในวันเวลาราชการได้ เฉพาะในกรณีที่เป็นกรเรียน
ในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ
๙.๒ นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนและได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้ว ให้ลงทะเบียน
เรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ในกรณีในวันและเวลาเรียนไม่ซ้ำซ้อนกัน และต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๙.๑.๑
หรือข้อ ๙.๑.๒ แล้วแต่กรณี

๙.๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ในกรณีที่ลงทะเบียนเรียนล่าช้า การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียม
การศึกษาล่าช้า และยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัย

๙.๔ รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียนเป็น "I" หรือ "P" นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

๙.๕ ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ภายในภาค
การศึกษานั้น ๆ จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็น
นักศึกษาและต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่
ปฏิบัติตาม ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๙.๖ อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้
ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษา
จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อคืนสภาพการเป็นนักศึกษาหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษภาคปกติและการศึกษา
ภาคพิเศษ

๙.๗ ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันการศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะ
ราย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการ
ลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียม
การศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

๙.๘ การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม - ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและ
ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย
จะต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จ
การศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมี
คุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติ
ผู้ที่จะศึกษาต่อในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กระบวนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบคัดเลือกหรือ
คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๐ เข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร การสอบคัดเลือกหรือการสอบสัมภาษณ์
และรายงานตัวเป็นนักศึกษา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๕

ข้อ ๑๒ การโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้มหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญาตามแนวทางการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญาได้

ข้อ ๑๔ อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ตนสอน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาแยกตามอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๑๖ ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

หมวด ๓

การลา การย้ายสาขา และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๘ การลา

๑๘.๑ การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

๑๘.๒ การลากิจ

นักศึกษามีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าเรียนในชั่วโมงเรียนได้ ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ล่วงหน้อย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ให้ยื่นวันแรกที่เข้าเรียน

๑๘.๓ การลาพักการศึกษา

๑๘.๓.๑ นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ ดังกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่ง

มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) เมื่อถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

(๕) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตามข้อ ๓๕ เห็นสมควร

๑๘.๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเป็นเวลานานึงภาคการศึกษาหรือ

มากกว่า ให้ยื่นใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้อธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๘.๓.๓ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษา หรือมากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

๑๘.๔ การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออก ต้องขอลาออกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และนายทะเบียน แล้วให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๙ การย้ายสาขาวิชา

๑๙.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด และคณบดีของคณะ แล้วให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๙.๒ การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับความเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด คณบดีคณะเดิม และคณบดีของคณะที่จะย้ายไปสังกัด แล้วให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

๒๐.๑ เสียชีวิต

๒๐.๒ ลาออก

๒๐.๓ ฟื้นสภาพจากการขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐

๒๐.๔ ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล

ตามข้อ ๒๑

๒๐.๕ ถูกลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผิดวินัยนักศึกษาและเป็นไปตามการวินิจฉัยของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๒๐.๖ มีสภาพเป็นนักศึกษาเกินระยะเวลาการศึกษาที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนดไว้ หรือใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในข้อ ๓๑.๔ ตลอดจนขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๓๑.๒ และข้อ ๓๑.๓

๒๐.๗ ไม่ผ่านการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่สอง

๒๐.๘ ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๙ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๐.๔ ข้อ ๒๐.๕ ข้อ ๒๐.๖ ข้อ ๒๐.๗ และข้อ ๒๐.๘ ให้มหาวิทยาลัยประกาศให้นักศึกษาผู้นั้นฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล

๒๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ จะฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๑.๑.๑ ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

๒๑.๑.๒ ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ และที่ ๑๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ และที่ ๑๘ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

๒๑.๑.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

๒๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๒๑.๒.๑ ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

๒๑.๒.๒ ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๖ ที่ ๙ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ และที่ ๒๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี

๒๑.๒.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

๒๑.๓ กรณีที่นักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อปรับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ได้

หมวด ๔

การวัดผล การประเมินผลการศึกษา และการให้เกียรตินิยม

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษาอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมีสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคร้อยละ ๓๐ ถึง ๗๐ และต้องมีการสอบปลายภาคด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี การอนุมัติผลเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่รายงานผลการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียน โดยไม่ระบุสัญลักษณ์อื่นใด และมีใบรายวิชาที่นักศึกษาดอนการลงทะเบียน ให้งานทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ นักศึกษาจะต้องสอบปลายภาค และจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาคต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

๒๓.๑ มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒๓.๒ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ ๓๕ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๓.๓ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคในรายวิชานั้น

๒๓.๔ ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค ตามข้อ ๒๓.๒ และข้อ ๒๓.๓ จะได้รับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ แต่ขาดสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “I” และนักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาถัดไป และการพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ ๓๕

ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือไม่ยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนด โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นและการอนุมัติจากคณะกรรมการตามข้อ ๓๕ โดยผ่าน

๘

ความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๒๖.๓ วรรคสอง

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

๒๕.๑ ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียน แบ่งออกเป็น ๘ ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ค่าระดับผลการเรียน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
E	ตก (Fail)	๐.๐๐

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ น้อยกว่า ๒๐ คน ให้ประเมินผลโดยใช้วิธีอิงเกณฑ์ตามข้อ ๒๕.๑

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่ ๒๐ คนขึ้นไป ให้ประเมินผลโดยวิธีอิงกลุ่มอย่างน้อย ๕ ระดับ ยกเว้นรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ ได้แก่ ปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษ โครงการศึกษาเอกเทศทางสัมมนา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา รายวิชาการศึกษาอิสระ และรายวิชาการฝึกทักษะและ/หรือปฏิบัติตลอดภาคการศึกษา (ดูจากเลขแสดง น(ท-ป-อ) เช่น ๑(๐-๖๐-๐)) เป็นต้น ให้ประเมินผลโดยวิธีอิงเกณฑ์ตามข้อ ๒๕.๑

ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียนนี้ ใช้สำหรับประเมินรายวิชาเรียนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนสอน ระดับผลการเรียนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับผลการเรียนเป็น “E” ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาที่เป็นวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

๒๕.๒ สำหรับรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ โดยไม่คิดค่าระดับผลการเรียน ให้ประเมินผลในระบบสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	PD (Pass Distinction)	หมายถึง “ผ่านดีเยี่ยม”
ระดับผลการเรียน	P (Pass)	หมายถึง “ผ่าน”
ระดับผลการเรียน	F (Fail)	หมายถึง “ไม่ผ่าน”

รายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

๒๕.๓ การประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ถ้าได้รับการประเมินระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๒๕.๓.๑ นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชาปฏิบัติงานด้านวิชาชีพต่าง ๆ ตามลำดับก่อน - หลัง จึงจะลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา

๒๕.๓.๒ ถ้ามีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาตามลำดับไปแล้ว แต่รายวิชาในข้อ ๒๕.๓.๑ ไม่ผ่าน ให้ถือว่าลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาเป็นโมฆะ โดยให้งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับให้ได้ผลการเรียนเป็น “W”

ข้อ ๒๖ ให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้ ในกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีค่าระดับผลการเรียน

๒๖.๑ AU (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง และปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด โดยไม่นับหน่วยกิต

๒๖.๒ W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๖.๒.๑ นักศึกษาขอลถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วันนับตั้งแต่วันแรกของการ เพิ่ม-ถอนรายวิชา และก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๖.๒.๒ นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

๒๖.๒.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟัง (Audit) และผลการเรียนรายวิชานั้น ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด

๒๖.๓ I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๖.๓.๑ เป็นรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษา จะต้องขอรับการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

๒๖.๓.๒ เป็นรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบปลายภาค และได้ ยื่นคำร้องขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ซึ่งคณะกรรมการตามข้อ ๓๕ พิจารณาอนุญาตให้สอบในรายวิชาที่ขาดสอบ นั้นได้

การให้ "I" แก่นักศึกษาคนใด อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมด และผลการประเมินผลการศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผล จากอาจารย์ผู้สอนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับผลการเรียนรายวิชาที่ได้ "I" นั้นเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการยกเว้นการ เรียนรายวิชา ให้ได้ผลการเรียนเป็น "P"

ข้อ ๒๘ การหาค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้ผลการเรียนเป็น "I" ไม่ให้นำหน่วยกิตมา รวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ หรือกรณีสอบตกรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือก เสรี และเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารเฉลี่ย

ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควร แก่กรณีดังนี้

๒๙.๑ ให้สอบตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น หรือ

๒๙.๒ ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

๒๙.๓ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ผู้ที่ได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓๐.๑ ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปีและ ๕ ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบ หลักสูตรแล้วได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๖๐ แต่ไม่น้อยกว่า ๓.๕๕ ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือ เทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมจาก

การศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง ๓.๖๐ แต่ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

๓๐.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" ตามระบบค่าระดับผลการเรียน หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับผลการเรียน

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

๓๐.๓ นักศึกษาภาคปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปี การศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาติดต่อกัน

๓๐.๔ นักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปี การศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาติดต่อกัน

หมวด ๕ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๓๑.๑ มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๓๑.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดให้เรียนเพิ่มเติม

๓๑.๓ ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๑.๔ ต้องมีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

๓๑.๔.๑ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี สำเร็จการศึกษา ได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๓๑.๔.๒ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี สำเร็จ การศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี สำเร็จการศึกษา ได้ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

กรณีมีการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ และ/หรือคุณลักษณะ อื่น ๆ ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit Exam) และให้ใช้เป็นข้อกำหนดในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ โดยให้ทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ การเสนอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตาม หลักสูตรดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการศึกษา และดำเนินการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๓๔ การจ่ายค่าตอบแทนการสอน ให้มหาวิทยาลัยสามารถจ่ายค่าตอบแทนการสอน โดยอาจจ่าย ค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการศึกษภาคปกติและ การศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการวิชาการ” โดยให้มีกรรมการ ประกอบด้วย

๓๕.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธาน
๓๕.๒ คณบดีทุกคณะ	เป็นกรรมการ
๓๕.๓ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป็นกรรมการ
๓๕.๔ หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานหลักสูตรและแผนการเรียน	เป็นกรรมการ
๓๕.๕ หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผล	เป็นกรรมการ
๓๕.๖ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๓๕.๗ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเป็นกรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วกรรมการทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑๓ คน

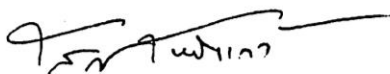
ให้คณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย กลั่นกรองงานด้านวิชาการก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรือสภามหาวิทยาลัย พิจารณาเห็นชอบ และทำหน้าที่อื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๖ การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคการศึกษา ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

ข้อ ๓๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ศิริชัย โพธิแก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๗



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ พ.ศ. 2557

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2557 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาะสมจายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาะสมจาย (บาท/ ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	4,700	6,200	7,000	7,500
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	4,700	6,200	7,000	7,500
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	4,500	5,800	6,500	7,000
2. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	4,700	6,200	7,000	7,500
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	4,700	6,200	7,000	7,500
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	4,500	5,800	6,500	7,000
5. บัญชีบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000
6. นิติศาสตรบัณฑิต	4,700	6,200	7,000	7,500
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	4,700	6,200	7,000	7,500
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	4,500	5,800	6,500	7,000
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	4,700	6,200	7,000	7,500
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	6,700	8,200	9,000	9,500

ทั้งนี้ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2557

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

๖. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ พ.ศ. 2559

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	6,200	7,700	8,500	9,000
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	6,200	7,700	8,500	9,000
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	6,000	7,300	8,000	8,500
2. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6,200	7,700	8,500	9,000
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	6,000	7,300	8,000	8,500
5. บัญชีบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
6. นิติศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	8,200	9,700	10,500	11,000

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ - สกุล นางสาวผดุงพร พันธุ์พีช
- ที่อยู่ ๔๔/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลตากออก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก
- โทรศัพท์ ๐๘๔-๖๑๙๔๕๕๐
- ประวัติการศึกษา
- (๑) วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- (๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพรู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- ประสบการณ์การทำงาน
- พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๒
- ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
- หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- พ.ศ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔
- ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา (พนักงานราชการ)
- หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- พ.ศ ๒๕๕๔ - ปัจจุบัน
- ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา (พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน)
- หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



KPRU

คู่มือปฏิบัติการ การลงทะเบียนรายวิชาเรียน



โดย นางสาวพดุงพร พันธุ์พืช

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000
โทร. 055 706 555 ต่อ 1477
โทรสาร. 055 706 518





มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000
โทร. 055 706 555 ต่อ 1477
โทรสาร. 055 706 518

