



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

# คู่มือปฏิบัติงาน Work Manual

กระบวนการงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ  
หน่วยงานศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานดำเนินการรับรายงาน ตัวนักศึกษาใหม่ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ให้สามารถนำกระบวนการงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ 6) โครงสร้างของหน่วยงาน 7) ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 8) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 9) ขั้นตอนการปฏิบัติ 10) หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 11) เทคนิคการปฏิบัติงาน 12) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 13) ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษา

ผู้จัดทำ

นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ

30 มกราคม 2565

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	1
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	
<b>บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	3
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน	3
2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	3
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติ	5
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน</b>	6
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	6
<b>บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>	8
4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน	8
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	15
<b>บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา</b>	17
ภาคผนวก	19
คณะผู้จัดทำ	46

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เป็นเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การทำการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีภารกิจวางผลการดำเนินงานของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี และบุคลากรในสังกัด ฉะนั้น การรายงานตัวนักศึกษา จึงเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงาน ของศูนย์ การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ไปสู่กระบวนการออกรหัสนักศึกษา ซึ่งควรให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี อันจะเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อ คู่มือการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อนี้ จึงพูดถึงกระบวนการ ขั้นตอนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปเป็น แนวทางใน การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างมีระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

#### 1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ ของ หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

#### 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) แนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ ของ หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

#### 1.4 ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาเริ่มตั้งแต่ ขั้นตอน1 กำหนด ปฏิทิน การรับสมัครนักศึกษา ขั้นตอน2 การรับสมัครนักศึกษา ขั้นตอน3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ วัน เวลาการ

สอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ ขั้นตอน4 ประมวลผลผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ขั้นตอน5 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา และขั้นตอน6 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้สมัครและผู้รายงานตัวเข้า เป็นนักศึกษาต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

**มาตรฐาน** หมายถึง สิ่งที่เขาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน** หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็น เกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนด มาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลาง จำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

**มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**สภามหาวิทยาลัย** หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**สภาวิชาการ** หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

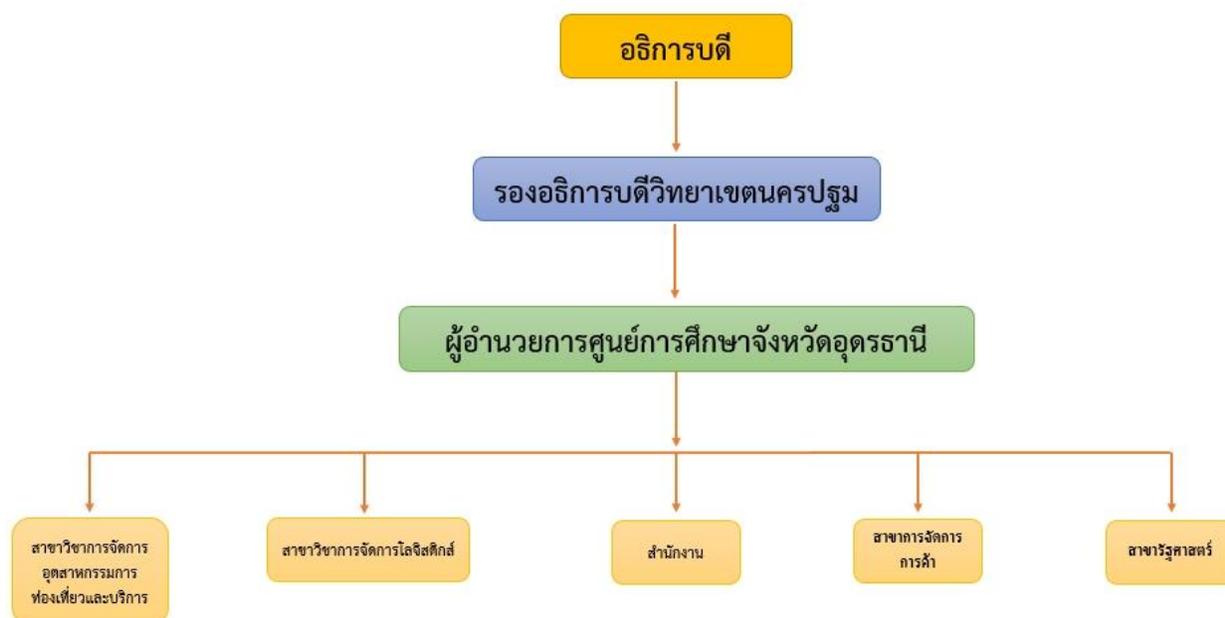
**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย** หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

**ราชภัฏสวนสุนันทา**

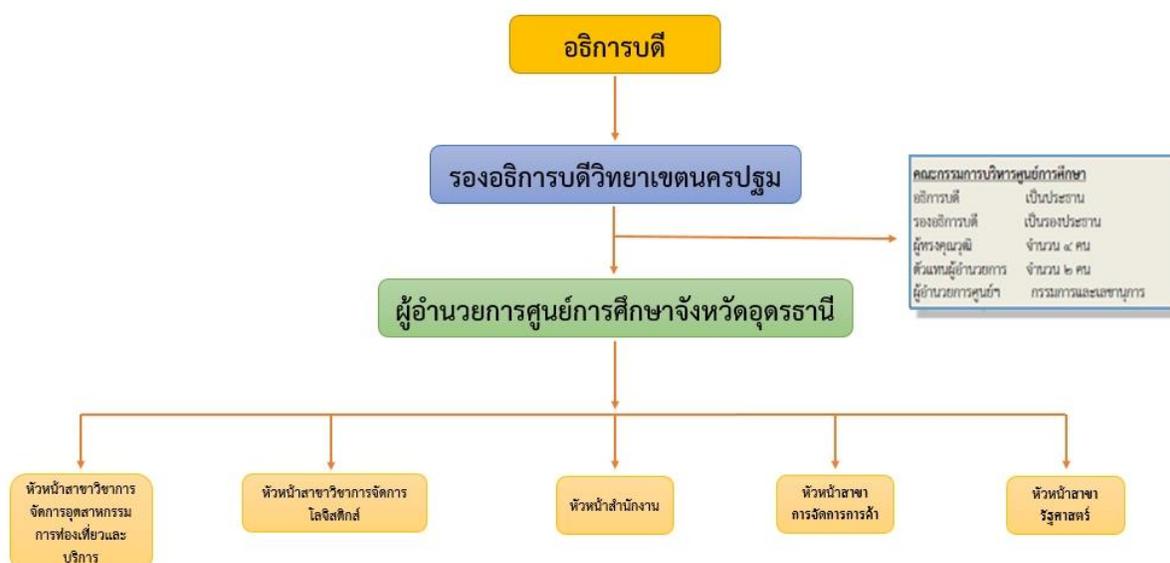
## บทที่ 2

### โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

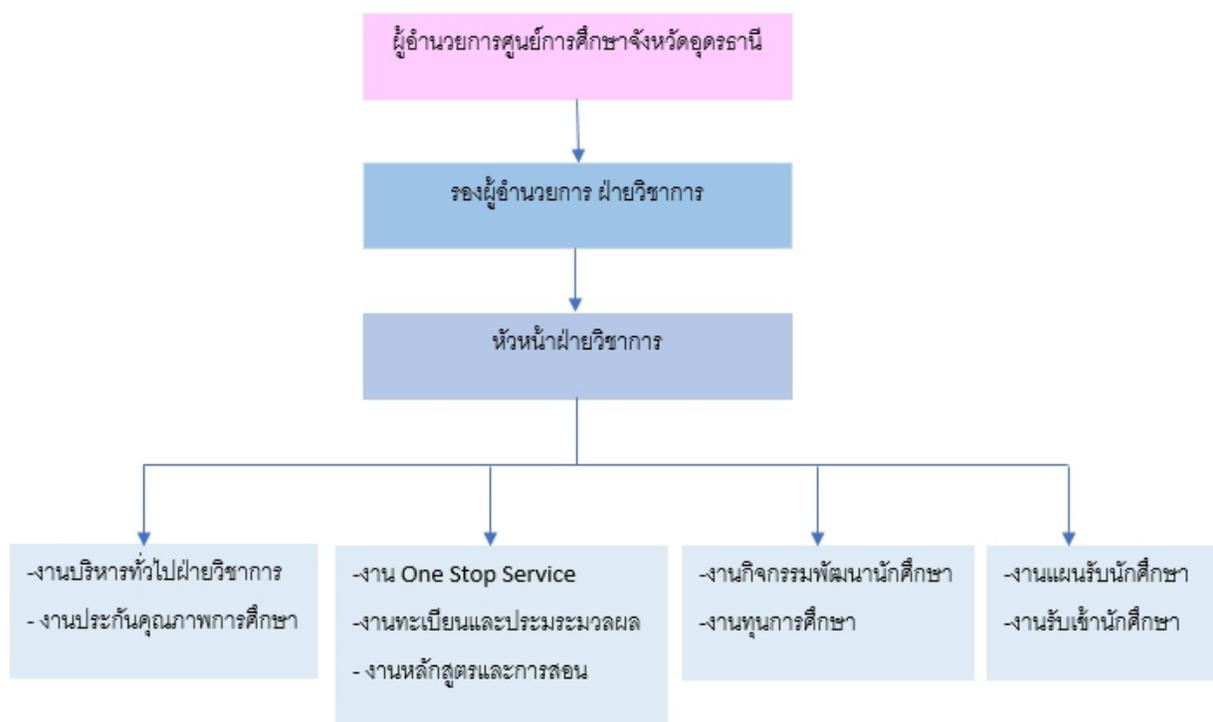
#### 2.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart) โครงสร้างบริหารจัดการ



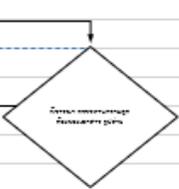
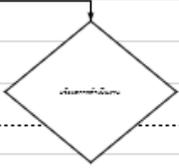
#### 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration) โครงสร้างศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี



## 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) โครงสร้างงานของตนเอง JD



## 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

 <b>ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)</b> กระบวนการปฏิบัติงาน : งานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ							
เริ่มต้น    เริ่มต้น    การปฏิบัติงานทั่วไป    การตัดสินใจ    แบบทางเลือก    Work intrusion    ผู้ปฏิบัติงาน    จุดเชื่อมโยง    การเชื่อมต่อ    การวางหลัก    การประเมินผล    การนำไปใช้จริง							
ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้าสำนักงาน	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	การวางแผนและควบคุมคุณภาพ		ตัวชี้วัด (KQI)	เป้าหมาย
				เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม		
ขั้นตอน 1 จัดทำฐานข้อมูลกรอกประวัติ นักศึกษา	เริ่มต้น ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการ คัดเลือก		30 นาที	รายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการ คัดเลือกและมีสิทธิ์เข้า ศึกษา	ความถูกต้องครบถ้วน	จัดทำฐานข้อมูล สาขา ระดับ รุ่น ประเภทผู้สมัคร	ร้อยละ 100
	จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาใหม่		30 นาที	รายชื่อกรอกประวัตินักศึกษาใหม่	ความถูกต้องครบถ้วนรายชื่อ การกรอกประวัตินักศึกษาใหม่	รายชื่อกรอก ประวัตินักศึกษา ใหม่ถูกต้อง ครบถ้วน	ร้อยละ 100
	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร รูปถ่าย			10 นาที	รูปถ่าย เอกสาร	ความถูกต้องครบถ้วนของ รูปถ่าย เอกสาร	รูปถ่าย เอกสาร ถูกต้องครบถ้วน
ขั้นตอน 2 ให้นำเอกสารไป ดำเนินการยื่นทำหนังสือสมัคร	กรอกประวัตินักศึกษา จัดไฟล์ เอกสาร		1 ชั่วโมง	เอกสารใบขอสมัคร พร้อมรูปถ่าย	ความถูกต้อง ของ เอกสารรายงานตัวประวัติ นักศึกษา รูปถ่าย	เอกสารรายงานตัว ประวัตินักศึกษา รูปถ่าย ถูกต้อง	ร้อยละ 100
ขั้นตอน 3 ให้นำเอกสารไป ดำเนินการยื่นทำหนังสือสมัคร	จัดดำเนินการออกประวัตินักศึกษา		ภายใน 1 วัน		พิจารณาผลการสมัครที่นักศึกษา	การสมัครที่นักศึกษา ถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละ 100
ขั้นตอน 4 ให้นำเอกสารไป ดำเนินการยื่นทำหนังสือสมัคร	สิ้นสุด						

หน้า 1

หน้า 2

ผู้อนุมัติ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กัทรวิทย์ อยู่พิริยะ  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
วันที่ 30/01/2566

ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)  
ฐานข้อมูลกรอกประวัตินักศึกษาใหม่  
ถูกต้องครบถ้วน  
ร้อยละ 100

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### 3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านการรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ ศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานี มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติหลายขั้นตอน ดังนั้น ผู้รับผิดชอบงานรายงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ จะต้องศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว มีประสิทธิภาพ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

##### 1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานประมวลผลการศึกษาระดับปริญญาตรีรับเข้านักศึกษา ต้องศึกษาข้อกำหนดหรือวิธีการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ บุคลากร ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ต้องปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น ฝ่ายรับเข้านักศึกษา จึงต้องศึกษาระเบียบข้อบังคับ ของฝ่าย ทะเบียนและประมวลผล ที่ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ดังนี้

##### 1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561

หมวด 1 การรับเข้าศึกษา

- 1) ข้อ 6 คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา
- 2) ข้อ 7 การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา
- 3) ข้อ 12 การรายงานตัวเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระดับปริญญาตรีภาคปกติประจำปีการศึกษา 2566

- 1) ข้อ 1 จำนวนที่รับ จำแนกตามหลักสูตร สาขาวิชา และรหัสวิชาสอบ
- 2) ข้อ 2 คุณสมบัติและพื้นความรู้ของผู้สมัครสอบ
- 3) ข้อ 3 รายละเอียดใน Portfolio ที่ผู้สมัครต้องเตรียมและจัดส่งให้กับคณะ วิทยาลัย ศูนย์

การศึกษา

- 4) ข้อ 4 รายละเอียดการสอบปฏิบัติสำหรับผู้สมัครสอบเข้าศึกษาในระดับปริญญา ตรี

(รูปแบบออนไลน์) 16

- 5) ข้อ 5 การรับสมัคร
- 6) ข้อ 6 ขั้นตอนการสมัครทางอินเตอร์เน็ต
- 7) ข้อ 13 การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

\*\*\*\*\*

## บทที่ 4

### เทคนิคการปฏิบัติงาน

#### 4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน

##### เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานด้านการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่

การดำเนินงานด้านการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

1.กรณีผู้สมัครดำเนินการสมัครเข้าศึกษาผ่านทางศูนย์การศึกษาโดยตรง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการจัดทำบันทึกขออนำส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อกรอก ประวัตินักศึกษาใหม่ และดำเนินการแจ้งนักศึกษาให้กรอกประวัติและแนบ เอกสารรายงานตัวนักศึกษาต่อไป ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องดำเนินการยืนยันสิทธิ์ผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายรับเข้าศึกษา ต้องรายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online ที่เว็บไซต์ฝ่ายรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา <https://admission.ssru.ac.th/> โดยเอกสารที่ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องใช้ในการรายงานตัวรูปแบบ File ดังต่อไปนี้

- 1.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 2.) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 3.) เอกสารวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ด้านหน้าและด้านหลัง พร้อมลงชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4.) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับใบวุฒิการศึกษา) (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 5.) ไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษามหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.กรณีผู้สมัครดำเนินการสมัครเข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายรับเข้าศึกษา

<https://admission.ssru.ac.th/> หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาแล้ว ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ต้องยืนยันสิทธิ์ผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายรับเข้าศึกษาต้องรายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online ที่เว็บไซต์ฝ่าย รับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา <https://admission.ssru.ac.th/> โดยเอกสารที่ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องใช้ในการรายงานตัวรูปแบบ File ดังต่อไปนี้

- 1.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 2.) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 3.) เอกสารวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ด้านหน้าและด้านหลัง พร้อมลงชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4.) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับใบวุฒิการศึกษา) (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 5.) ไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษามหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

# ตัวอย่างเอกสาร รูปภาพ ที่ใช้ในการรายงานตัวนักศึกษา และการรับรองสำเนาถูกต้อง



## ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาทะเบียนบ้านทั้ง 2 ด้านหน้าพร้อม  
เขียนรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อเจ้าของเอกสาร  
ด้วยปากกาสีน้ำเงิน

กองการศึกษา วิทยาลัยนครพนม  
 f : www.facebook.com/ssruacademic  
 ☎ : 034-964927



## ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชน

- สำเนาบัตรประชาชนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง  
พร้อมเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อเจ้าของบัตร  
ด้วยปากกาสีน้ำเงิน

กองการศึกษา วิทยาลัยนครพนม  
 f : www.facebook.com/ssruacademic  
 ☎ : 034-964927



ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา ภาคพิเศษระดับบัณฑิตศึกษา

- รูปถ่ายภาพสี หน้าตรง แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png
- นักศึกษาชาย ควรปรับทรงผมให้เรียบร้อยและไม่มีหนวดเครา
- นักศึกษาหญิง จัดทรงผมให้เรียบร้อย



นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง

ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา ภาคพิเศษ(พระภิกษุและสามเณร)

- รูปถ่ายภาพสี หน้าตรง ห่มคลุมด้วยสรราชนิยม หรือสีส้ม
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



พระภิกษุและสามเณร

กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม

f : [www.facebook.com/ssruacademic](http://www.facebook.com/ssruacademic)

t : 034-964927

## ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา ภาคปกติ

### นักศึกษาชาย

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษาชาย ต้องมีเขมดราบมหาวิทยาลัยหนีบตรงเนคไท บริเวณหน้าอก
- นักศึกษาชาย ควรปรับทรงผมให้เรียบร้อย และไม่ย่นหวดเครา
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



### นักศึกษาหญิง

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษาหญิง ติดกระดุม ตัดตั้ง และเขมดราบมหาวิทยาลัยที่เสื้อ บริเวณอกด้านซ้าย และจัดทรงผมให้เรียบร้อย
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



### นักศึกษาหญิงมุสลิม

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษามุสลิมหญิง ติดเขมดราบมหาวิทยาลัยที่ฟักคลุมศีรษะ บริเวณอกด้านซ้าย ฟักคลุมศีรษะให้เรียบร้อย และไม่ย่นหวดสาย
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



## ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาภาคพิเศษ กรณีที่มีค่านำหน้าชื่อ-สกุล (ยศ)

- ✓ รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบตามหน่วยงานที่สังกัด ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- ✓ ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png
- ✓ นักศึกษาชาย ควรปรับทรงผมให้เรียบร้อยและไม่ีหนวดเครา
- ✓ นักศึกษาหญิง จัดทรงผมให้เรียบร้อย



กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม

f: [www.facebook.com/ssruacademic](http://www.facebook.com/ssruacademic)

t: 034-964927

**กองการศึกษา**  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตศรีประจวบ

**ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา ภาคปกติ**

**นักศึกษาชาย**

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษาชาย ต้องปียืนตรงหน้ามหาวิทยาลัยฯ หน้าตรงเนคไท บริเวณหน้าอก
- นักศึกษาชาย ควรปรับทรงผมให้เรียบร้อย และไม่ใช้หวดเคลรา
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



**นักศึกษาหญิง**

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษาหญิง ติดกระดุม ดึงตั้ง และยืนตรงหน้ามหาวิทยาลัยฯ ที่เสื้อ บริเวณอกด้านซ้าย และจัดทรงผมให้เรียบร้อย
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



**นักศึกษาหญิงมุสลิม**

- รูปถ่ายภาพสี หน้าที่ตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น
- นักศึกษามุสลิมหญิง ติดเข็มตราหน้ามหาวิทยาลัยฯ ที่ผ้าคลุมศีรษะ บริเวณอกด้านซ้าย ผ้าคลุมศีรษะให้ใช้สีขาว และไม่ใช้ลวดลาย
- ขนาดไฟล์ภาพขนาด 1 นิ้ว 2.5x3.25 cm. พื้นหลังสีน้ำเงิน ชนิดไฟล์ภาพ .jpg .png



กองการศึกษา วิทยาเขตศรีประจวบ  
f : [www.facebook.com/ssruacademic](https://www.facebook.com/ssruacademic)  
☎ : 034-964927

3. ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตรวจสอบรหัสนักศึกษาและสถานะการรายงานตัว พร้อมดาวน์โหลด แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมรายงานตัว ที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> โดยชำระเงิน ค่าธรรมเนียมรายงานตัวค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่ 1) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ชำระในวันที่รายงานตัว 2) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/25..... และค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย

## 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 4.2.1 การวิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา

#### แบบฟอร์มการวิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา FM-WM-02

#### กระบวนการ การจัดโครงการ/เบิกจ่าย/สรุป ของฝ่ายวิชาการ

#### กิจกรรมการงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการพัฒนางานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำฐานข้อมูล กรอกประวัติ นักศึกษา	ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการ คัดเลือกและมีสิทธิเข้าศึกษาต่อ จัดทำ ฐานข้อมูล สาขา ระดับ รุ่น	30 นาที	กรณีนักศึกษามาสมัครโดยตรงที่ ศูนย์ การศึกษา ให้ดำเนินการเก็บข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่รับสมัคร เพื่อความสะดวก และลด ระยะเวลาในการติดตามการจัดทำฐานข้อมูล	10 นาที ต่อคน	ลดระยะเวลาในการดำเนินงาน เนื่องจากสามารถจัดทำ ฐานข้อมูล ในวันที่รับสมัครได้ ทันที
ขั้นตอนที่ ๒ ปรับแก้ไขเอกสาร รูปถ่ายตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	ตรวจสอบ เอกสาร สำเนาทะเบียน บ้าน สำเนาบัตรประชาชน ใบแสดงผล การเรียน รูปถ่าย ให้ถูกต้อง	10 นาที	กรณีนักศึกษาเดินทางมาสมัครที่ ศูนย์ การศึกษาให้ดำเนินการถ่ายภาพให้แล้วเสร็จ เพื่อความถูกต้องครบถ้วน	5 นาที ต่อคน	ลดระยะเวลาในการ ดำเนินงาน เนื่องจาก สามารถแล้วเสร็จได้ตั้งแต่ เมื่อนักศึกษาเดินทางมา สมัคร
ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการพัฒนางานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
ขั้นตอนที่ 3 กรอกประวัติ อัปโหลดเอกสาร WWW.ADMISSION.SSR U.AC.TH	ดำเนินการกรอกประวัติ นักศึกษามารบระบบ และอัป โหลดเอกสาร	40 นาที	ติดต่อประสานกับตัวนักศึกษาโดยตรง เพื่อให้ นักศึกษาดำเนินการกรอกประวัติให้เรียบร้อย	30 นาที	ลดระยะเวลาในการกรอก ประวัตินักศึกษาใหม่ และมี ความถูกต้อง ครบถ้วน
ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามผลการออก รับนักศึกษา	ติดตามการออกรหัสนักศึกษา จาก ส่วนกลาง	ภายใน 1 วัน	ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องข้อมูล เอกสารต่างๆ	10 นาที	ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา การดำเนินการ

#### 4.2.2 วิธีการปฏิบัติงาน (ใหม่)

**แบบฟอร์มแสดงวิธีการปฏิบัติงาน (ใหม่) FM-WM-03**  
**กระบวนการ การจัดโครงการ/เบิกจ่าย/สรุป ของฝ่ายวิชาการ**  
**กิจกรรม การงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อ**

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการ (ใหม่)	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำฐานข้อมูลกรอก ประวัตินักศึกษา	กรณีศึกษามาสมัครโดยตรงที่ ศูนย์การศึกษา ให้ ดำเนินการเก็บข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่รับสมัคร เพื่อ ความสะดวก และลดระยะเวลาในการติดตามการจัดทำ ฐานข้อมูล	10นาทีต่อคน
ขั้นตอนที่ 2 ปรับแก้ไขเอกสาร รูปถ่ายตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด	กรณีนักศึกษาเดินทางมาสมัครที่ ศูนย์การศึกษาให้ ดำเนินการถ่ายภาพให้แล้วเสร็จ เพื่อความถูกต้องครบถ้วน	5 นาที ต่อคน
ขั้นตอนที่ 3 กรอกประวัติ อัปโหลดเอกสาร WWW.ADMISSION.SSRU.AC.TH	ติดต่อประสานกับตัวนักศึกษาโดยตรง เพื่อให้นักศึกษา ดำเนินการกรอกประวัติให้เรียบร้อย	30นาที
ขั้นตอนที่ 4 ติดตามผลการออกรหัส นักศึกษา	ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องข้อมูล เอกสารต่างๆ	10 นาที

## บทที่ 5

### ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการงานรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษาต่อมีข้อจำกัดและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
<p>1. นักศึกษาแนบไฟล์เอกสารสำคัญไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ลงนามสำเนาถูกต้องในเอกสาร วุฒิการศึกษา/ทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน</p> <p>2. วุฒิการศึกษาไม่ถูกต้องตรงตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด เช่น วุฒิการศึกษาไม่ระบุวันที่จบการศึกษา</p> <p>3. รูปถ่ายของนักศึกษา นักศึกษามักจะใส่ชุดเครื่องแบบนักศึกษา และติดเครื่องหมายผิด จึงทำให้รูปถ่ายไม่ถูกต้องตรงตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการจัดทำตัวอย่างที่ถูกต้องในการแนบไฟล์เอกสารสำคัญ ให้กับนักศึกษาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น LINE GROUP / เพจเฟซบุ๊ก กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม</p> <p>1. ลงนามสำเนาถูกต้องในเอกสาร</p>  <p>2. ตัวอย่างวุฒิการศึกษาที่ถูกต้องตรงตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด</p> 

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
	<p>3. ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้องตรงตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด</p>  <p>The screenshot shows the 'กองการศึกษา' (Education Office) website with the following requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>กลุ่มที่ 1: ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า</li> <li>รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า</li> <li>รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 3.5x3.5 ซม. พื้นหลังสีฟ้า</li> </ul> </li> <li><b>กลุ่มที่ 2: ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นประถมศึกษาตอนต้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า</li> <li>รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 3.5x3.5 ซม. พื้นหลังสีฟ้า</li> </ul> </li> <li><b>กลุ่มที่ 3: ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นอนุบาล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า</li> <li>รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 3.5x3.5 ซม. พื้นหลังสีฟ้า</li> </ul> </li> </ul>

# ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสม  
กับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ ๒๕๖๑/เมื่อวันที่ ๒๖  
กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับ  
ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา  
๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับ  
นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

"คณะ" หมายความว่า คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึง วิทยาลัย ส่วนราชการหรือ

หน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

"ภาควิชา" หมายความว่า กลุ่มของอาจารย์ผู้สอนที่สำเร็จมาในสาขาวิชาเดียวกัน

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด ประธานศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่  
นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดการศึกษา  
ระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และ/หรือภาควิชาหรือคณะ  
ที่คณบดีแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะให้ทำหน้าที่แนะนำนำด้กเดือน  
ให้คำปรึกษา และแนะแนวการศึกษา ดูแลความประพฤติ และมีส่วนร่วมในการประเมินความก้าวหน้า  
ในการเรียน

๒

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือ  
 คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้  
 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

#### หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่หลักสูตร  
 ศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตร  
 วิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นๆ ที่เทียบเท่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จ  
 การศึกษาดมรรคแรกเช่นกัน

(๒) เป็นผู้มีจิตปกติและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาวิชาชีพ หรือโรค  
 ที่สังคมรังเกียจ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่เป็นผู้ถูกตัดชื่อออกหรือไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาใดๆ เพราะความผิดตามระเบียบ  
 หรือข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือ  
 ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๖) ในกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณาว่าเห็นสมควรให้  
 รับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับ  
 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้เป็นไป  
 ตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือ  
 เทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีตาม  
 ประกาศหรือรายละเอียดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ประเภทของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้า  
 ศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนเต็มเวลา

(๒) นักศึกษาไม่เต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้า  
 ศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนไม่เต็มเวลา

(๓) นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนสมทบ และ/  
 หรือ การทำวิจัยโดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๙ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- (๑) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความเหมาะสมเทียบเท่ามหาวิทยาลัย
- (๒) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนย้าย
- (ก) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ และได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา มาก่อนแล้ว
- (ข) มีผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐
- (ค) มีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเดิมตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นับรวมเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย
- (๓) การขอโอนย้ายเข้ามาเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือต้องปฏิบัติดังนี้
- (ก) ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา
- (ข) ติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบแสดงผลการเรียนและรายละเอียดเนื้อหารายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัย
- (๔) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของคุณะ สาขาวิชาและ/หรือภาควิชาที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ ๑๐ การเทียบรายวิชา ชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาเรียนและการโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือชุดวิชาให้เป็นไปตามหมวด ๗ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- ข้อ ๑๑ การศึกษาปริญญาตรีที่สอง
- (๑) นักศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เทียบเท่าอาจขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาตรี สาขาวิชาอื่นเพิ่มเติมได้
- (๒) นักศึกษาอื่นคำร้องแสดงความจำนงต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนดโดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา
- (๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของคุณะ สาขาวิชาและ/หรือภาควิชาที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของหลักสูตรปริญญาตรีที่ขอศึกษาเป็นปริญญาที่สอง
- (๕) ให้นักศึกษาคำเนินการเทียบรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือชุดวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ เพื่อใช้จัดแผนการศึกษาใหม่ โดยการแนะนำของสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา รายวิชาหรือชุดวิชาที่โอนหน่วยกิตไม่ได้ และ/หรือไม่ได้อยู่ในแผนการเรียนให้ตัดออกโดยความเห็นชอบของคุณบดี
- ข้อ ๑๒ การรายงานตัวเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔

**หมวด ๒**  
**ระบบการจัดการศึกษา**

ข้อ ๑๓ ระบบการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๓ รูปแบบ

(๑) การจัดการศึกษาในระบบ ประกอบด้วย

(ก) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาเต็มเวลา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบไตรภาค และ/หรือระบบจตุรภาคได้ดังนี้

ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติหมายถึงปีการศึกษาสุดท้ายที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรจะไม่นำภาคการศึกษาฤดูร้อนในปีการศึกษานั้นมารวม ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษให้นำภาคการศึกษาฤดูร้อนมารวมด้วย

หลักสูตรสาขาวิชาใดมีรายวิชาหรือชุดวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม กรณีศึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(ข) การจัดการศึกษาภาคพิเศษเป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาซึ่งจัดในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือ เปิดการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือเวลาอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้ระบบ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาคือ ๒ ภาคการศึกษาปกติ กับ ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ การเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ โดยกำหนดจำนวนชั่วโมงเรียนและจำนวนหน่วยกิตเป็นส่วนเทียบเคียงกันได้กับการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ โดยการบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเป็นภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบการศึกษาทางไกล คือ ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและผู้เรียนอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การบริการและการประเมินผ่านชุดการสอนทางไกลในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักและสื่อเสริมที่มีสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแกนกลาง เพื่อให้นักศึกษาและผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ มีระบบการประเมินที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรจากการศึกษาในระบบชั้นเรียน ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตร

## ๕

ระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การจัดการศึกษานอกระบบเป็นการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการศึกษา การสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตาม ความสมัครใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การคิดหน่วยกิตสาขาวิชาที่จัดการสอนในมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นรายวิชา หรือชุด วิชาที่กำหนดเนือหามากน้อยตามจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ ทวิภาค

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบอื่นที่มีใช้ระบบทวิภาคจะแสดงรายละเอียดที่ เกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตร

(๕) ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ได้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชาได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

## หมวด ๓

## การลงทะเบียน

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษาโดยมี อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาตามแผนการศึกษา และให้ปฏิบัติตาม เอกัดภาพของแต่ละบุคคล โดยถือข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนดังนี้

(๑) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖

(๒) การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้กระทำได้ในระยะเวลา เพิ่ม - ถอน รายวิชาหรือชุดวิชาเท่านั้น การลงทะเบียนภายหลังระยะเวลาเพิ่มถอนจะกระทำมิได้

(๓) การถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ภายหลังกำหนดระยะเวลา เพิ่ม - ถอน กระทำได้โดยขอ ยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชา แต่ต้องกระทำก่อนสอบปลายภาคหนึ่งสัปดาห์

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการเรียนการสอน หรือจำกัดจำนวน นักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งได้

(๕) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

(๖) การลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบ

(ก) ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิตและ ไม่นเกิน ๒๒ หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วย กิต การลงทะเบียนที่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต ให้คงมติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(ข) ภาคการศึกษาดูรู้ออน นักศึกษาในระบบภาคปกติและภาคพิเศษลงทะเบียนได้ ไม่นเกิน ๑๐ หน่วยกิต

นักศึกษาภาคปกติที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาดูรู้ออน และนักศึกษาภาคพิเศษที่ คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิตในภาคการศึกษาดูรู้ออน ให้คงมติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อ มาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(ค) สำหรับนักศึกษาไม่เต็มเวลา การลงทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๗) การลงทะเบียนการศึกษานอกระบบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๘) การลงทะเบียนการศึกษาดอนอัยาคัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๙) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนปริญญาตรีมากกว่า ๑ สาขาวิชา หรือได้รับอนุญาตให้ศึกษา ได้มากกว่า ๑ ปริญญาในคราวเดียวกันได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑๐) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาหรือชุด วิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(๑๑) กรณีที่มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะ รายอธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เปิดสอน ในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๒) การเพิ่ม - ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๑๓) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากับรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ เพื่อเพิ่มเติม ความรู้ได้ หากผู้สอนและคณบดีที่รายวิชาหรือชุดวิชานั้นสังกัดอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยขอ คัดผลการศึกษาได้ ๓ ประการ

๗

(ก) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D- และ F ในกรณีนี้ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ข) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น S, U ในกรณีที่นักศึกษา สอบได้ผลการศึกษา U นักศึกษาไม่ต้องเรียนซ้ำ

(ค) การให้ผลการศึกษาเป็น V

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V ได้ต้องไม่มีการปฏิบัติ

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V จะนำไปเป็นวิชาบังคับก่อน (Prerequisite) ของรายวิชาหรือชุดวิชาต่อเนื่องไม่ได้

(๓) มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิตในการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบ V แต่จะลงในใบรายงานผลการศึกษาเป็นอักษร V เมื่อผู้สอนตรวจสอบเห็นว่าใช้เวลาเรียนเพียงพอ

(๔) นักศึกษาไม่จำเป็นต้องสอบ หรือทำกิจกรรมในรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาภาษาต่างประเทศ แบบ V ไม่ได้

#### หมวด ๔

#### การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อทำการวัดผลรายวิชาหรือชุดวิชาใดครั้งสุดท้ายแล้ว ให้อธิบายการเรียนการสอนนั้นสั้นที่สุด

(๒) นักศึกษาต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดของรายวิชาหรือชุดวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น ทั้งนี้เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้สิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามวรรคแรกจะได้รับระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๓) มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับคะแนนและค่าระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล โดยแบ่งระดับคะแนนเป็นอักษรแสดงผลการศึกษา ๑๒ ระดับ เว้นแต่รายวิชาหรือชุดวิชาที่กำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษร S หรือ U เป็นระดับคะแนน ดังนี้

๘

ระดับคะแนนตัวอักษร	ผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔
A-	ดีเยี่ยม	๓.๗๕
B+	ดีมาก	๓.๕๐
B	ดี	๓.๐๐
B-	ค่อนข้างดี	๒.๗๕
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	๒.๕๐
C	ปานกลาง	๒.๐๐
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	๑.๗๕
D+	ค่อนข้างอ่อน	๑.๕๐
D	อ่อน	๑.๐๐
D-	อ่อนมาก	๐.๗๕
F	ตก	๐

(๔) ในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้การประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่มีระดับคะแนน หรือนักศึกษาร้องขอต่อมหาวิทยาลัยก่อนลงทะเบียนในรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ ตามข้อ ๑๕ (๑๓) ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลโดยไม่มีระดับคะแนน ให้แสดงผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชานั้นด้วยอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
S	ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
	สอบไม่ผ่าน

(๕) การแสดงผลการศึกษาในรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีได้ประเมินผลการศึกษา หรือไม่มีการประเมินผล ให้แสดงด้วยตัวอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
V	ลงทะเบียนในฐานะผู้เข้าร่วมฟัง (Visiting)
W	ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา (Withdrawn)
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In progress)

(๖) อักษร I เป็นสัญลักษณ์แสดงว่าการวัดประเมินผลรายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์ การให้อักษร I ในรายวิชาหรือชุดวิชาใดกระทำได้ในกรณี

(ก) นักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นได้ด้วยเหตุผลวิสัย โดยมีหลักฐานแสดง

(ข) อาจารย์ผู้สอน และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่สอนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดเห็นควรขอผลการศึกษาที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น

นักศึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อแก้อักษร I เป็นค่าระดับคะแนน หรืออักษร S หรือ U ก่อนสอบปลายภาคของภาคการศึกษาปกติต่อไปอย่างน้อยสองสัปดาห์ หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๗) อักษร P เป็นสัญลักษณ์แสดงว่ารายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่มีการวัดผลประเมินผลในภาคเรียนที่ลงทะเบียนยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาหรือชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดผลแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดการสอบปลายภาคประจำภาคการศึกษา ภายใน ๒ ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P เป็น ระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๘) อักษร W เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า

(ก) นักศึกษาได้ยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขกำหนดเวลา

(ข) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขเป็นโมฆะ

(ค) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขโดยดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนในกรณีของการลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบร่วมฟัง

(ง) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาหรือถูกให้ออก หรือถูกไล่ออก ในภาคการศึกษานั้น

(จ) นักศึกษาลาออกก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น

(๙) รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลประเมินเป็นอักษร S, U, I, P, V, และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๑๐) การนับหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D-, และอักษร S จึงจะนับหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม โดยไม่รวมรายวิชาหรือชุดวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเพื่อปรับความรู้ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ผลการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับผลการศึกษาและหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย

(ค) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เทียบเท่ากันให้นับหน่วยกิตสะสมเฉพาะรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดหรือชุดวิชาหนึ่งชุดวิชาใดเท่านั้น

(๑๑) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของรายวิชาหรือชุดวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน และมีการวัดผลเป็นระดับคะแนน

(๑๒) ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่แต่ละหลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องเริ่มลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำอีกจนได้ระดับคะแนนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

(๑๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเป็นการชั่วคราว อาจขอโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินร่วมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัย

รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นนั้นจะต้องมีจำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติเทียบเท่ากับมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องคุณภาพและมาตรฐาน หากไม่เป็นไปตามนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา และคณะที่นักศึกษาสังกัด

(๑๔) การหาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

มี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คิดดังนี้

๑๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำผลการศึกษแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่มีผลการศึกษามีค่าระดับคะแนนประจำที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปิดเศษ รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลการศึกษาเป็น i ไม่นำหน่วยกิตมาหารเฉลี่ย

๑๔.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษา มีค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖ (๓) เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปิดเศษ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำค่าระดับคะแนนที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑๕) การเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำ จะทำได้ต่อเมื่อ

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C นักศึกษาอาจขอเรียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนน F หรือผลการศึกษาที่ไม่พอใจ (U) ซึ่งเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาบังคับในหลักสูตรต้องเรียนซ้ำในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเรียนรายวิชาอื่นแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๖) นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ อาจขอเรียนซ้ำรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับผลการเรียนระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือเลือกเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะซึ่งไม่เคยเรียนมาก่อนได้ ในกรณีที่เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างคณะจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๗) การอนุมัติผลและการรายงานผลการศึกษา

(ก) คณะบดีเป็นผู้อนุมัติผลการวัดผลประเมินผลทุกภาคการศึกษาปกติของนักศึกษาภายในคณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ให้คณะรายงานผลการอนุมัติผลการศึกษาของนักศึกษาภายในคณะให้สภาวิชาการทราบทุกภาคการศึกษาปกติ

๑๑

## หมวด ๕

## การลา การย้ายสาขาวิชา และการพ้นสภาพ

## ข้อ ๑๗ การลา

(๑) การลาไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น หรือป่วยไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในชั่วโมงเรียนได้จะต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน แต่ถ้าลาติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบที่คณะกรรมการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

## (๒) การลาพักการศึกษา

(ก) นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บ ป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือชุดวิชาเรียน หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาหรือชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่ได้รับอักษร W

(๕) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะกรรมการ

รายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการศึกษา

(ข) การลาพักการศึกษา นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(ค) นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา ถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับนักศึกษาปริญญาที่สอง และ/หรือนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไปสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

(ง) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือมากกว่า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ

(จ) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาศึกษา

(๓) การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ยื่นใบลาพร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

## ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

(๑) การย้ายภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขตามประกาศของคณะ

(๒) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) การย้ายสาขาวิชาทั้งภายในคณะและ/หรือต่างคณะจะกระทำได้เพียงครั้งเดียว

(๔) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนแล้วทั้งหมดให้ออนผลการเรียนทุกรายวิชาหรือชุดวิชาและนำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

(๕) นักศึกษาที่ได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ต้องดำเนินการโอนผลการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียน

(๖) การย้ายสาขาวิชาทั้งในคณะและต่างคณะจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการมอบตัวเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และได้บริบทนักศึกษาใหม่แล้ว

นักศึกษาที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายสาขาวิชาที่ขอย้ายจะลงทะเบียนตามเงื่อนไขของสาขาวิชาเอกนั้นเพื่อนำมาอ้างเป็นเหตุผลในการขอย้ายเข้าสังกัดสาขาวิชานั้นๆ ภายหลังมิได้

ข้อ ๑๙ สาเหตุในการพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ไม่มีมาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมิได้ลาพักการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพกลับมาเข้ามามีเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพนักศึกษภายใน ๒ ปี นับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพนักศึกษา

(๕) ถูกลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๖) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๗) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๘) การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดผล

(ก) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษา ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ และที่ ๑๖ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และเกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๗ ที่ ๘ ที่ ๙ ที่ ๑๐ ที่ ๑๑ ที่ ๑๒ ที่ ๑๓ ที่ ๑๔ และที่ ๑๕ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ยังมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๒๔ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๕) ใช้หลักฐานปลอม หรือแจ้งความเท็จ หรือปกปิดความจริงในการพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ได้รับค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ จะได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมต่อไป ถ้าค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การพ้นสภาพนักศึกษา

(๑) กรณีนักศึกษาภาคปกติ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาของภาคการศึกษาปกติ ผลการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียน ยกเว้นผู้ที่จบการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) กรณีนักศึกษาภาคพิเศษ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาทุกภาค

#### หมวด ๖

#### การเสนอให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษานักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษาดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษภาคปกติ ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษภาคปกติ ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

## ๓๔

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา สำหรับการศึกษาระดับปริญญาโทที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี ซึ่งมีลักษณะแตกต่างจาก (๑) (๒) และ (๓) ให้มหาวิทยาลัยทำเป็นประกาศเกี่ยวกับเวลาสำเร็จการศึกษา และต้องมีระยะเวลาศึกษาตามลักษณะของการศึกษาปริญญาตรี

ข้อ ๒๔ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้ในรายวิชาหรือชุดวิชาต่างๆ ครอบคลุมหลักสูตรทั้งในรายวิชาหรือชุดวิชาและเงื่อนไขที่กำหนดของสาขาวิชานั้น

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรและค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในวิชาเอก ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และไม่มียารายวิชาหรือชุดวิชาใดได้ค่าระดับคะแนนเป็น I หรือ P

(๓) ไม่มีค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือเงินอื่นๆ ที่ค้างชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านเกณฑ์การวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๖) มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีตามข้อ ๒๔ จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษากายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาปกติของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเว้นลาพักการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) ไม่เคยมีรายวิชาหรือชุดวิชาใดได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๓) เป็นผู้มีคุณสมบัติ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) ต้องไม่มีรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเดิม

(๖) นักศึกษาผู้ที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๗) นักศึกษาที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

## ๑๕

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สามารถรับปริญญาตรีเกียรตินิยมได้ถ้ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์การให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมครบถ้วนทั้งสองตอน คือ เมื่อศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และเมื่อศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

ข้อ ๒๖ การให้ปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยม คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ซึ่งสมควรได้รับปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยมขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาการเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

## หมวด ๗

## การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๒๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๒) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

(๓) มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์การเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ

(๑) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหน่วยกิต ให้บันทึกผลการเรียนเป็น 5

(๒) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่ขอเทียบ

(๓) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือ ค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) นักศึกษาจะเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา หรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(๕) รายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ มหาวิทยาลัยจะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าห้าปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มื่อนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๑๖

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบหรือ การศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรองและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา ตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(๒) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดย ความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชานั้น แต่จะ ไม่ให้ระดับคะแนนและไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๔) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

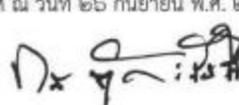
(๕) การเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชา จากการศึกษาอกระบบ หรือการศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรอง และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ หน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิต รวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษาสำหรับ หลักสูตรปริญญาตรี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้นำข้อบังคับนี้ เฉพาะข้อ ๑๖ (๑๐) (ข) (๑๔) (๑๕) และ ข้อ ๒๕ (๔) (๕) มาใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ และยังมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาอยู่ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกร ทัพพะรังสี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา  
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระดับ  
ปริญญาตรีภาคปกติประจำปีการศึกษา 2566



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2566 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2566 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง ระหว่างวันที่ 16 สิงหาคม 2565 – 30 กันยายน 2565 จึงขอประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบคัดเลือกดังนี้

1) จำนวนที่จะรับ จำนวนตามหลักสูตร สาขาวิชา และรหัสวิชาสอบ

รหัสสาขาวิชา	หลักสูตร / สาขาวิชา	จำนวนรับ (คน)
<b>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>		
<b>หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต</b>		
2202	เทคโนโลยีสารสนเทศ	50
2203	คหกรรมศาสตร์	55
2205	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	25
2228	วิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ	90
2229	นิติวิทยาศาสตร์	30
2240	จุลชีววิทยาอุตสาหกรรมอาหารและนวัตกรรมชีวภาพ - จุลชีววิทยาอุตสาหกรรมอาหารและผลิตภัณฑ์ - นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ชีวภาพ	20
2244	ชีววิทยาสังเคราะห์ (ชีววิทยา)	20
2247	วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม (เคมี)	20
2250	วิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมข้อมูล (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	36
2251	วิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมข้อมูล (วิทยาการข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติเชิงธุรกิจ)	20
<b>หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต</b>		
3477	การจัดการนวัตกรรมดิจิทัลและคอนเทนต์ (การจัดการนวัตกรรมดิจิทัล)	20
3478	การจัดการนวัตกรรมดิจิทัลและคอนเทนต์ (การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์)	20
<b>รวมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>		<b>406</b>

รหัสสาขาวิชา	หลักสูตร / สาขาวิชา	จำนวนรับ (คน)
<b>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</b>		
<b>หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต</b>		
2548	การจัดการสิ่งหยาบหยาบและทรัพยากรอาคาร	24
2505	เทคโนโลยีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	24
2536	เทคโนโลยีไฟฟ้า	24
2525	การออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย	56
<b>หลักสูตรการออกแบบบัณฑิต</b>		
2545	การออกแบบบริหารการและอินเมชั่นสามมิติ	24
2547	การออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	24
<b>หลักสูตรครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต</b>		
1301	อุตสาหกรรมศิลป์และวิทยาศาสตร์	48
<b>หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต</b>		
2519	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	32
2544	วิศวกรรมหุ่นยนต์	32
2546	การจัดการวิศวกรรม	24
<b>รวมคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</b>		<b>312</b>
<b>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>		
<b>หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต</b>		
2401	ภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	24
<b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b>		
3401	ภาษาไทย	64
3402	ภาษาอังกฤษ	64
3403	ภาษาจีน	64
3404	ภาษาญี่ปุ่น	64
3405	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	64
3480	การจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม (การจัดการพัฒนาสังคม)	32
3481	การจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม (การจัดการทางวัฒนธรรม)	24
<b>รวมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>		<b>400</b>
<b>คณะศิลปกรรมศาสตร์</b>		
<b>หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต</b>		
6601	จิตรกรรม	32
6606	การออกแบบนิเทศศิลป์	64
6611	ดนตรี	48
6613	ศิลปะการแสดง (นาฏศิลป์ไทย)	32
6616	ศิลปะการแสดง (ศิลปะการละครและความเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์)	64

## 2) คุณสมบัติและพื้นความรู้ของผู้สมัครสอบ

## 2.1 คุณสมบัติและพื้นความรู้ทั่วไป

- 2.1.1 ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 2.1.2 ไม่เป็นภิกษุสามเณรในพุทธศาสนา หรือนักบวชในศาสนาอื่น
- 2.1.3 เป็นผู้มีจิตปกติ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาวิชาชีพ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 2.1.4 ไม่เป็นผู้ถูกตัดเชื้อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใดๆ เพราะความผิดตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา
- 2.1.5 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 2.1.6 มีคุณสมบัติอย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 2.1.7 ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะบางหลักสูตร

หลักสูตร	สาขาวิชา	คุณสมบัติเฉพาะบางหลักสูตร
1. ครุศาสตร์บัณฑิต	- คณิตศาสตร์ (หลักสูตรสองภาษา)	- ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โดยเรียนวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
2. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	- เทคโนโลยีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 หรือเทียบเท่า หรือ สำเร็จการศึกษาวุฒิ ปวช. สายช่างอุตสาหกรรม หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์ ด้านสาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือด้านอื่นที่เทียบเคียงกัน โดยต้องมีการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์ไม่น้อยกว่าจำนวน 22 หน่วยกิต และคณิตศาสตร์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
	- ภูมิศาสตร์ และ ภูมิสารสนเทศ	ต้องไม่เป็นบุคคลตาบอดสี
3. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	- การบริหารงานตำรวจ	1. ผู้สมัครต้องมีอายุไม่เกิน 21 ปี 2. ผู้ชายส่วนสูงไม่น้อยกว่า 160 ซม. 3. ผู้หญิงส่วนสูงไม่น้อยกว่า 150 ซม. 4. ค่าดัชนีมวลกาย (BMI) ไม่เกิน 35 5. ไม่มีรอยสักตามร่างกาย ไม่เป็นผู้พิการทางสายตา เช่น ตาบอดสี และไม่เป็นผู้พิการทางร่างกาย

## 3) รายละเอียดใน Portfolio ที่ผู้สมัครต้องเตรียมและจัดส่งให้กับคณะ วิทยาลัย ศูนย์การศึกษา

คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา	รายละเอียดที่ต้องเตรียมใน Portfolio
<p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต</li> <li>- หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต</li> <li>- หลักสูตรการออกแบบบัณฑิต</li> <li>- หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ทุกสาขาวิชา)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แฟ้มสะสมผลงาน</li> <li>2. มีค่าเฉลี่ย GPAX</li> <li>3. จดหมายแนะนำตัว Statement of Purpose (ภาษาไทย หรือ อังกฤษก็ได้ตามความสามารถ)</li> <li>4. ผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ถ้ามีมาจะพิจารณาเป็นพิเศษ)</li> <li>5. ผลงานการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หรือผลงานทางวิชาการ เช่น ประกาสนิยัติน์ เคียรตีบัตร เป็นต้น</li> <li>6. สอบสัมภาษณ์ Online</li> </ol> <p style="text-align: center;">ช่องทางกรจัดส่งเอกสาร Portfolio ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สาขาวิชาการออกแบบนิทรรศการและแอนิเมชันสาม Add Line QR-Code <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: center;">ให้ผู้สมัครส่ง Portfolio รูปแบบ ไฟล์ PDF ทาง e-mail : <a href="mailto:Kittisak.te@snu.ac.th">Kittisak.te@snu.ac.th</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ Add Line QR-Code <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: center;">ให้ผู้สมัครส่ง Portfolio รูปแบบ ไฟล์ PDF ทาง e-mail : <a href="mailto:Patinya.sa@snu.ac.th">Patinya.sa@snu.ac.th</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. สาขาวิชาวิศวกรรมหุ่นยนต์ Add Line QR-Code <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: center;">ให้ผู้สมัครส่ง Portfolio รูปแบบ ไฟล์ PDF ทาง e-mail : <a href="mailto:robot_eng@snu.ac.th">robot_eng@snu.ac.th</a></p>

4) รายละเอียดการสอบปฏิบัติสำหรับผู้สมัครสอบเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี (รูปแบบออนไลน์)

รหัสวิชาและชื่อวิชาที่สอบปฏิบัติ	ทักษะที่สอบ สิ่งที่ต้องเตรียมในการทดสอบ
สาขาวิชาศิลปะการแสดง (นาฏศิลป์ไทย)	ไม่มีการสอบสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio และ คลิปวีดีโอการแสดง
สาขาวิชาศิลปะการแสดง (ศิลปะการละครและ ความเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์)	- ไม่มีการสอบปฏิบัติ แต่จะพิจารณาจาก portfolio และ คลิปวีดีโอการแสดง - มีสอบสัมภาษณ์ออนไลน์ (VDO CALL)
สาขาวิชาดนตรี	ไม่มีการสอบสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio และ คลิปวีดีโอการแสดงด้านดนตรี
การออกแบบแฟชั่นและสินค้าไลฟ์สไตล์ (การออกแบบแฟชั่น)	ไม่มีการสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio
การออกแบบแฟชั่นและสินค้าไลฟ์สไตล์ (การออกแบบสินค้าไลฟ์สไตล์)	ไม่มีการสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio
การออกแบบนิเทศศิลป์	มีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณา portfolio
จิตรกรรม	ไม่มีการสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio
การออกแบบนวัตกรรมดิจิทัล	ไม่มีการสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ แต่จะพิจารณาจาก portfolio

### 5) การรับสมัคร

ผู้สมัครต้องตรวจสอบด้วยตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2566 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง แล้วจึงสมัคร

หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งแม้จะผ่านกระบวนการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาแล้วก็ตามจะถูกตัดสิทธิ์ครั้งนี้โดยไม่ได้รับเงินคืน

อนึ่งมหาวิทยาลัยได้ประกาศระเบียบการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษา ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง ดังนี้

1. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์การสอบคัดเลือกสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 สาขาวิชาเท่านั้น ดังนั้นผู้สมัครต้องศึกษารายละเอียดประกาศระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ด้วยตนเอง ว่ามีสิทธิ์สมัครประเภทนั้นๆ หรือไม่ เพื่อประโยชน์ของตนเอง (ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสทั่วประเทศ  จำนวน 350 บาท ค่าธรรมเนียม 10 - 15 บาท)

2. กรณีผู้สมัครที่มีความพิการ หากมีความประสงค์ที่จะสมัครในคณะ/สาขาวิชา ตามรายละเอียดในประกาศรับสมัครให้ติดต่อโดยตรงกับคณะ/สาขาวิชา นั้นๆ ถ้าสาขาอื่นได้รับผู้สมัครต้องทำหนังสือแจ้งว่าผู้สมัครในสาขาวิชาอะไร มีความพิการด้านใด ภายในวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 ไปยังฝ่ายรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุโมงนอก แขวงวชิระพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้จัดเตรียมความพร้อมในการจัดสอบให้กับผู้สมัคร (กรณีที่มีการจัดสอบที่มหาวิทยาลัยฯ)

### 6) ขั้นตอนการสมัครทางอินเทอร์เน็ต

#### วิธีการสมัคร ดังนี้

6.1 เข้าสู่เว็บไซต์ของฝ่ายรับเข้าศึกษา ที่ <https://admission.ssru.ac.th/> (ผู้สมัครต้องเข้าไปลงทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านระบบ TCAS ที่ <https://student.mycas.com/>) กรณีที่ผู้สมัครไม่ได้ทำการลงทะเบียนในระบบ TCAS จะไม่มีรหัสในการยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา

6.2 สมัครผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> ตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2565 – วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 เลือกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” กรอกข้อมูล เลขบัตรประชาชน และ วัน/เดือน/ปีเกิด ให้ตรงกับบัตรประชาชนของผู้สมัคร (กรณีนักศึกษาต่างชาติ กรอกข้อมูล เลข Passport และ วัน/เดือน/ปีเกิด)

6.3 เลือกที่เมนู “สมัครสอบ” และแถบเมนูสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง คลิกที่เมนู “สมัคร”

6.4 ศึกษารายละเอียด เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 1 Portfolio) รับตรง (โปรดพิมพ์/อ่าน และศึกษาข้อมูลต่างๆ ด้วยตนเองอย่างละเอียดเพื่อประโยชน์ผู้สมัครเอง) เมื่อต้องการสมัคร ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไข” เพื่อกรอกใบสมัคร

6.5 พิมพ์ใบสมัคร/ใบเสร็จชำระเงินนำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสทั่วประเทศ จำนวน 350 บาท ค่าธรรมเนียม 10 - 15 บาท ค่าธรรมเนียม 10 - 15 บาท ตามกำหนดการ (ระหว่างวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2565 - วันที่ 30 กันยายน 2565) เท่านั้น หากไม่ชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ผู้สมัครสามารถตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินได้หลังการชำระเงินค่าสมัคร 3 วัน ที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัคร หากชำระเงินน้อยกว่าที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และถือว่าการสมัครเป็นโมฆะและจะต้องชำระเงินใหม่ทั้งหมด กรณีชำระเงินที่มากกว่าที่กำหนดหรือชำระเงินผ่านธนาคารสาขาต่างๆ ทั่วประเทศ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนส่วนที่เกินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

6.6 กรณีผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสาขาวิชาที่สมัครเรียน หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสาขาที่สมัครต้องดำเนินการดังนี้

6.6.1 กรณีที่ยังไม่ชำระเงินค่าสมัคร ต้องสำเนาเอกสารใบสมัคร และระบุข้อความ “ขอยกเลิกการสมัครและเงินชื้อกำกับ” ลงในใบสมัครพร้อมทั้งส่งเอกสารมาทาง E-mail : (Pompimon.ho@ssru.ac.th) หรือ Inbox ทางเพจ “รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา URL : <https://www.facebook.com/ssru.acad> และมหาวิทยาลัยจะถือข้อมูลการสมัครครั้งสุดท้ายนี้เป็นสำคัญ สามารถตรวจสอบสถานะการยกเลิกใบสมัครได้ที่ โทร. 02-160-1380

6.6.2 กรณีที่ชำระเงินค่าสมัครแล้ว ต้องสำเนาเอกสารการสมัครและใบเสร็จชำระเงินค่าสมัคร ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และระบุข้อความ “ขอยกเลิกการสมัครและเงินชื้อกำกับ” ลงในใบสมัครพร้อมทั้งส่งเอกสารทาง E-mail (Pompimon.ho@ssru.ac.th) หรือ Inbox ทางเพจ “รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา” URL : <https://www.facebook.com/ssru.acad> หลังจากส่งเอกสารภายใน 2 วัน ให้ผู้สมัครบันทึกข้อมูลการสมัครในระบบอินเทอร์เน็ต สามารถตรวจสอบสถานะการยกเลิกใบสมัครได้ที่ หรือ Inbox ทางเพจ “รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา” URL : <https://www.facebook.com/ssru.acad> โทร. 02-160-1380 (กรณีที่ชำระเงินค่าสมัครแล้วมหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนค่าสมัครให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

6.6.3 กรณีผู้สมัครที่ต้องการแก้ไขชื่อ - นามสกุล ให้ติดต่อทาง Inbox เพจ “รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา” URL: <https://www.facebook.com/ssru.acad> เพื่อขอแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร หรือติดต่อได้ที่ฝ่ายรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา 02-1601380

#### 6.7 หลักฐานที่ต้องเตรียมในวันสอบสัมภาษณ์ Online คือ

6.7.1 บัตรประจำตัวผู้สมัคร/หรือใบเสร็จชำระเงินค่าสมัครกับทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสฉบับจริง

6.7.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียน หรือ บัตรที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้เท่านั้น

6.7.3 สำเนาใบระเบียบการศึกษา (ใบ รบ. หรือ ใบ ป.พ.) หรือ สำเนาใบประกาศนียบัตรอื่นๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการเทียบเท่า พร้อมทั้งข้อความหรือเอกสารที่ระบุคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 (ภาคเรียนที่ 1) กรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วต้องระบุคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งหมด

6.7.4 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เฉพาะกรณีที่ชื่อนามสกุลในเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน

6.7.5 แฟ้มสะสมผลงาน Portfolio

กรณีผู้เข้าสอบไม่นำบัตรประจำตัวประชาชน/หรือใบเสร็จชำระเงินค่าสมัครกับทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสฉบับจริงดังกล่าวมาแสดงในวันสอบ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

**12) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา/พร้อมดาวน์โหลดขั้นตอนการรายงานตัวนักศึกษาใหม่และกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาระบบอินเทอร์เน็ต**

12.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาใน วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2565 บนระบบอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> ผู้สมัครสอบจะต้องตรวจสอบดูให้รอบคอบด้วยตนเอง เพราะอาจมีคำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สมัครสอบเองอยู่ท้ายประกาศ

12.2 ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องดาวน์โหลดขั้นตอนการรายงานตัวนักศึกษาใหม่และกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาระบบอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> ภายในวันที่ 21 - 25 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งนักศึกษาต้องกรอกข้อมูลในประวัติให้ครบถ้วนและ **ถ้ากรอกประวัติไม่เรียบร้อยหรือข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถรายงานตัวเป็นนักศึกษาได้**

**13) การรายงานตัวเป็นนักศึกษา**

13.1 ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องรายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online ที่เว็บไซต์ฝ่ายรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา <https://admission.ssru.ac.th/> ระหว่างวันที่ 21 - 25 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00 – 15.30 น. (กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) โดยเอกสารที่ต้องใช้ในการรายงานตัวรูปแบบ File ดังต่อไปนี้

13.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)

13.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)

13.1.3 เอกสารวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ด้านหน้าและด้านหลัง) (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)

13.1.4 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่มีชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับใบวุฒิการศึกษา) (พร้อมลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)

13.1.5 โฉลรูปถ่ายชุดนักศึกษามหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.2 ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตรวจสอบรหัสนักศึกษาและสถานะการรายงานตัว พร้อมดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมรายงานตัว ที่เว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/> โดยชำระค่าธรรมเนียมรายงานตัวค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่ ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม – 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 รายละเอียดดังนี้

13.2.1 ค่าธรรมเนียมแรกเข้าชำระในวันที่ยังรายงานตัว จำนวนเงิน 5,350 บาท

13.2.2 ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2566 และค่าธรรมเนียมต่างๆ ประมาณ 14,500-40,000 บาท ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

**13.3 ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่ไม่ทำการรายงานตัวเข้าศึกษาในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

13.4 นักศึกษาจะต้องทดสอบความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาอังกฤษหากไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรืออบรมรายวิชาออกหลักสูตรดังกล่าวตามกิจกรรมและปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนดจึงจะสำเร็จการศึกษาได้

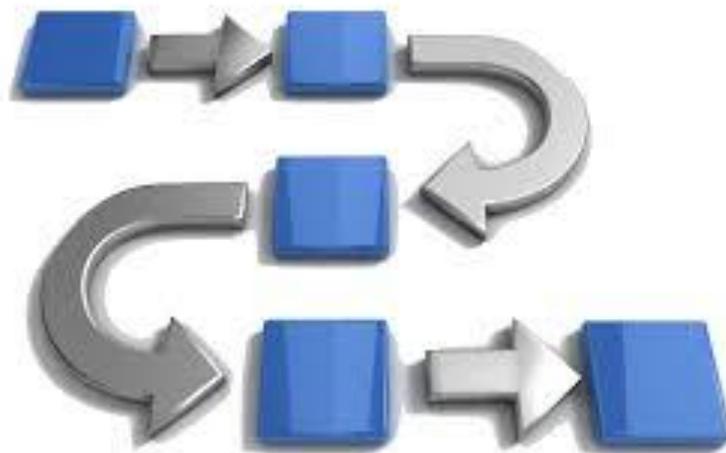
13.5 กรณีนักศึกษาที่รายงานตัว และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าธรรมเนียมในการรายงานตัวเข้าศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น (รายละเอียดตามประกาศมหาวิทยาลัย)

# ผู้จัดทำ

คู่มือกระบวนการ งานรายงานตัวบุคคลบเข้าศึกษาต่อ

1.นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



707 หมู่ 3 ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

Suan Sunandha Rajabhat University