



คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา  
และการขอสำเร็จการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี

นางสาวพรทิพย์ มาตย์วังแสง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี

นางสาวพรทิพย์ มาตย์วังแสง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากรทั้งภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของ การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อ และประสานงานให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ขั้นตอน กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง หากมีข้อบกพร่องประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะพัฒนาขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

พรทิพย์ มาตย์วังแสง

2563

## สารบัญ

| หัวเรื่อง                                               | หน้า |
|---------------------------------------------------------|------|
| คำนำ .....                                              | ก    |
| สารบัญ .....                                            | ๗    |
| บทที่ 1 บทนำ .....                                      | 1    |
| ความเป็นมาและความสำคัญ .....                            | 1    |
| วัตถุประสงค์ .....                                      | 1    |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....                         | 2    |
| ขอบเขตของคู่มือ .....                                   | 2    |
| คำจำกัดความเบื้องต้น .....                              | 2    |
| บทที่ 2 โครงสร้างละหน้าที่ความรับผิดชอบ .....           | 4    |
| โครงสร้างการบริหารจัดการ .....                          | 4    |
| ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน .....                            | 8    |
| บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....               | 8    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย ..... | 10   |
| บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน .....                | 15   |
| หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน .....                        | 15   |
| ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน .....                        | 21   |
| บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน .....                       | 23   |
| กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน .....                          | 23   |
| เทคนิคการปฏิบัติงาน .....                               | 24   |
| การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน .....                   | 72   |
| จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน .....         | 72   |
| บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ .....                 | 74   |
| ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข.....                       | 74   |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา .....                           | 78   |
| บรรณานุกรม .....                                        | 81   |
| ภาคผนวก .....                                           | 82   |
| ประวัติผู้เขียน .....                                   | 92   |



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นหน่วยงานกลางที่ให้การสนับสนุนด้านจัดการเรียนการสอน ตลอดจนให้การบริการในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนของอาจารย์ นักศึกษา หน่วยงานภายนอก และบุคลากรทั่วไป โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีการจัดการเรียนการสอนทั้งระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย 9 คณะ การดำเนินงานในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีในส่วนของงานอำนวยการ งานหลักสูตรและแผนการเรียน งานทะเบียนและประมวลผล และงานบริการทดสอบภายนอก การดำเนินงานและการจัดการจึงจำเป็นต้องมี แนวปฏิบัติที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาใช้บริการ แนวทางที่มีมาตรฐาน จะเกิดขึ้นได้ ต้องมีการวิเคราะห์แผนดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกันเพื่อจะได้ บรรลุผลตามแผนและพันธกิจที่วางไว้ใน การดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนด้านจัดการเรียนการสอนให้กับ นักศึกษาจนสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพของสังคม

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีเป็นสิ่ง ที่นักศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติสำหรับการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนที่จะอนุมัติสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิต โดยการดำเนินการนั้นมีแนวปฏิบัติตามกระบวนการตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และการให้บริการ เกี่ยวกับงานดังกล่าวเป็นหน้าที่รับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ให้บริการแก่นักศึกษาที่ คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ โดยผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จะต้องมีความสมบัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ซึ่งนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าใจและดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

#### 1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบขั้นตอน กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จ การศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

### 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้อง
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
3. ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอน กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

### 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานงานนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรตรวจสอบจบผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการศึกษา นักศึกษากรอกข้อมูลเพื่อขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา นักศึกษายืนยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา การชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา การส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบการชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษา การประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูลตามการชำระเงิน การจัดเตรียม แยกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา การตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษากับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา การพิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษานับสมบูรณ์ แยกตามคณะ การประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และการพิมพ์รายชื่อเสนอนายทะเบียนประมวลผลการสำเร็จการศึกษา ทุกภาคเรียนตลอดปีการศึกษา

### 1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

**การสำเร็จการศึกษา** หมายถึง เรียนครบตามหลักสูตรปริญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา** หมายถึง การตรวจสอบผลการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา

**การขอสำเร็จการศึกษา** หมายถึง การยื่นแสดงความจำนงของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ผ่านเว็บไซต์ และส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**คณะกรรมการอนุมัติผลการเรียน** หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนระดับอนุปริญญา และปริญญา แทนสภามหาวิทยาลัย

**สภาวิชาการ** หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**สภามหาวิทยาลัย** หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**หน่วยงาน** หมายถึง คณะที่จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี

**ผู้เกี่ยวข้อง** หมายถึง อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา ผู้ที่สนใจ หรือหน่วยงานที่มีความจำเป็นจะต้องติดต่อประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**นักศึกษา** หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**ปริญญาตรี** หมายถึง ระดับการศึกษาย่อยในการอุดมศึกษา ต่อเนื่องจากชั้นมัธยมศึกษากำหนดระยะเวลาของหลักสูตรไว้ 4 หรือ 5 ปี และ 2 หรือ 3 ปี ในหลักสูตรต่อเนื่องจากอนุปริญญาหรือ ปวส.

## บทที่ 2

### โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของงานฝ่ายวิชาการ เมื่อมีการปรับปรุงพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ปี 2528 ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงาน จึงได้เปลี่ยนชื่อจากฝ่ายวิชาการ เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการ ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัด 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ฝ่ายผลิตเอกสารและตำรา ปี พ.ศ. 2543 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหาร งานมีหน่วยงานในสังกัดดังนี้คือ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายประมวลผล ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา ปี พ.ศ. 2547 มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงาน สำนักส่งเสริมวิชาการ จึงเปลี่ยนชื่อมาเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปี พ.ศ. 2548 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงาน มีหน่วยงานในสังกัดดังนี้ คือ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายประมวลผล เพื่อให้การประสานความร่วมมือและให้บริการในกระบวนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ปี พ.ศ. 2553 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานโดยเพิ่มฝ่ายงานซึ่ง มีฝ่ายงานต่างๆ ในสังกัดดังนี้ คือ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายเทคโนโลยี ฝ่ายประกันคุณภาพ ปี พ.ศ. 2556 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานโดยแบ่งออกเป็นกลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานบริการทดสอบภายนอก โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารงานดังนี้

##### 1. กลุ่มงานอำนวยการ

เป็นหน่วยงานหน้าที่หลักที่มีหน้าที่ในการสนับสนุน และสนองภารกิจของบุคลากรในด้านต่างๆ ให้มุ่งสู่เป้าหมายตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่ในการประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามและตรวจสอบ รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กลุ่มงานอำนวยการ มีฝ่ายงาน จำนวน 6 ฝ่ายงาน คือ

- 1.1 งานธุรการและสารบรรณ
- 1.2 งานอำนวยการและการประชุม
- 1.3 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
- 1.4 งานแผนและงบประมาณ
- 1.5 งานประกันคุณภาพ
- 1.6 งานดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่

## 2. กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน

เป็นส่วนงานสนับสนุน ประสานงาน และพัฒนางานด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรของมหาวิทยาลัย คุณภาพของคณาจารย์ คุณภาพและประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอน รวมไปถึงการกำกับ ดูแลติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน มีฝ่ายงาน 8 ฝ่ายงาน คือ

- 2.1 งานพัฒนาหลักสูตร
- 2.2 งานหลักสูตรการศึกษาทั่วไป
- 2.3 งานจัดทำแผนการรับนักศึกษา
- 2.4 งานหลักสูตรการเรียนการสอน
- 2.5 งานแผนการเรียนการสอน
- 2.6 งานตารางเรียน ตารางสอน
- 2.7 งานจัดทำบัตรนักศึกษา
- 2.8 งานเทียบโอนผลการเรียน

## 3. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

เป็นส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ของทะเบียนกลางของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลนักศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานของบริการวิชาการแก่หน่วยงานจัดการเรียน การสอนของคณะ สาขาวิชา นอกจากนี้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้การบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ ผลการเรียน การเสนอขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา คำร้องของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและประมวลผล รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีฝ่ายงาน 4 ฝ่ายงาน คือ

- 3.1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษา
- 3.2 งานทะเบียนและประวัตินักศึกษา
- 3.3 งานประมวลผลการเรียน
- 3.4 งานอนุมัติผลการเรียนและขอสำเร็จการศึกษา

## 4. กลุ่มงานบริการทดสอบภายนอก

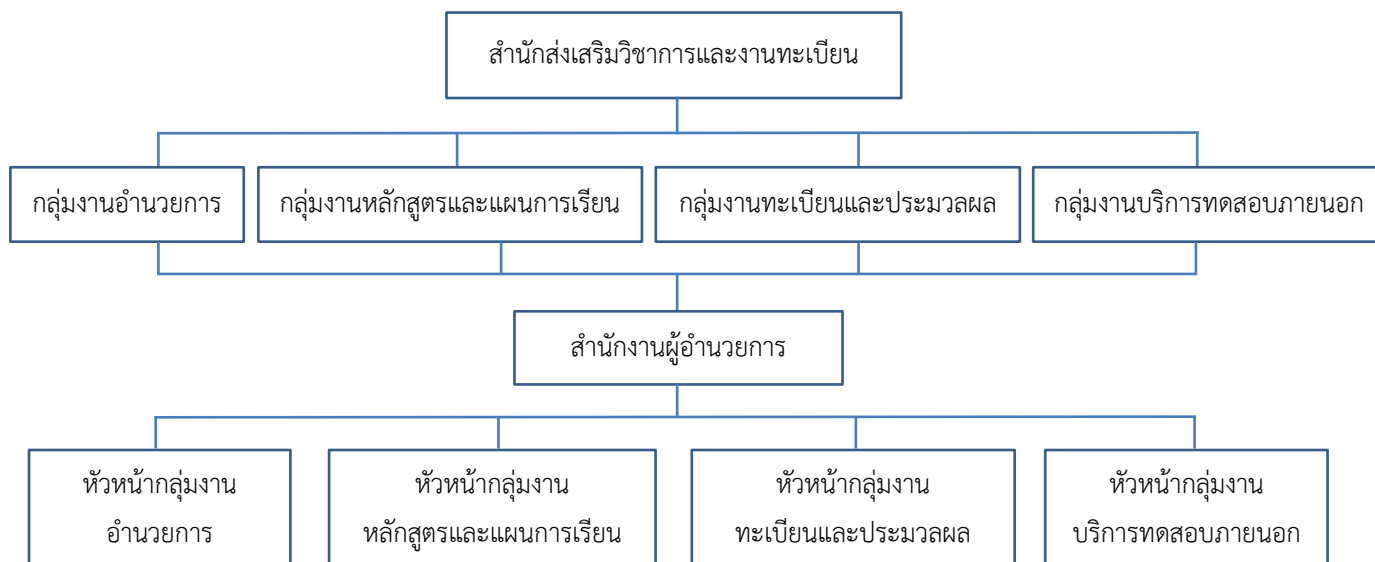
มีฝ่ายงาน 3 ฝ่ายงาน คือ

- 4.1 งานจัดทำแบบทดสอบ
- 4.2 งานจัดการสอบคัดเลือก
- 4.3 งานประมวลผลการการคัดเลือก

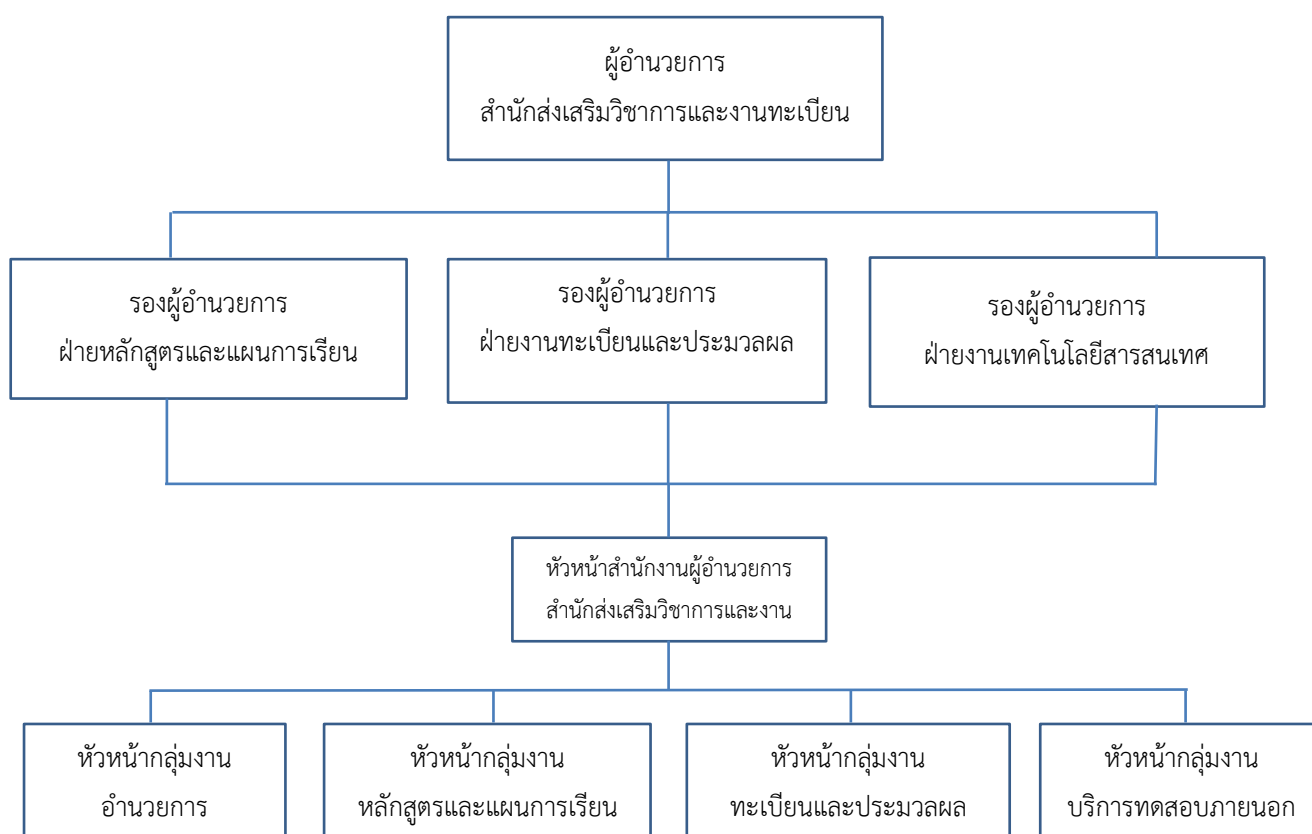
## โครงสร้างการบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีโครงสร้างของหน่วยงาน โครงสร้างการบริหาร โครงสร้างการปฏิบัติงาน และภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้

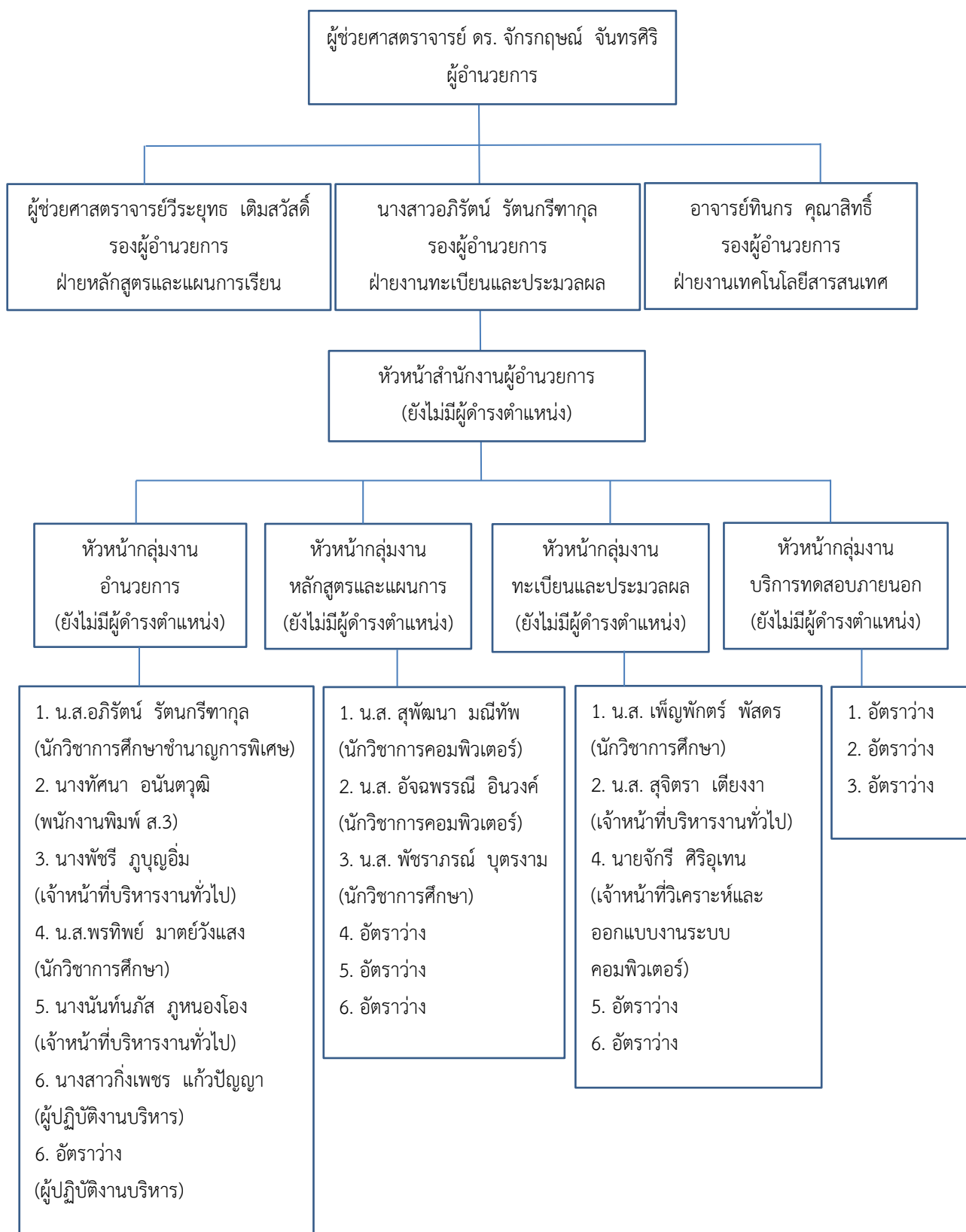
### โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



### โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



## โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



## 2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

- 2.2.1 เป็นหน่วยงานกลางการรับเข้านักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 2.2.2 พัฒนาระบบและให้บริการงานทะเบียนเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของนักศึกษาและอาจารย์
- 2.2.3 ให้บริการด้านสารสนเทศด้านการศึกษา แก่นักศึกษาและอาจารย์ที่ถูกต้องรวดเร็ว
- 2.2.4 เป็นหน่วยงานกลางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ได้คุณภาพมาตรฐาน
- 2.2.5 บริหารงานทั่วไปของสำนักงานให้เป็นหน่วยงานการบริการด้านส่งเสริมวิชาการที่มีคุณภาพและงานทะเบียนประมวลผล
- 2.2.6 สนับสนุนการเรียนการสอน โดยดำเนินการจัดการศึกษาและให้บริการการศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาแก่นักศึกษาและคณาจารย์
- 2.2.7 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยและเป็นที่พึงพอใจของผู้มารับบริการ
- 2.2.8 สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของสังคมอย่างต่อเนื่อง
- 2.2.9 สนับสนุนให้มีการผลิตผลงานทางเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสาขา
- 2.2.10 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยปฏิบัติตามหลักการบริหารจัดการที่ดีอย่างมีคุณภาพ

## 2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### 1) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาที่กำหนดโดย ก.บ.ม. เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 (สภามหาวิทยาลัยฯเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2557) ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ดังนี้

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

### 1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน

1.2 สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน

ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.4 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

1.5 การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

## 2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวพรทิพย์ มาตย์วังแสง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้
  - 1.1 นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
  - 1.2 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรตรวจสอบจบผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา
  - 1.3 นักศึกษากรอกข้อมูลเพื่อขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา
  - 1.4 นักศึกษายืนยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา
  - 1.5 ชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา
  - 1.6 ส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา
  - 1.7 เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบการชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา
  - 1.8 เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษา
  - 1.9 ประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูลตามการชำระเงินโดยแยกตามรหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชาเอก คณะ โดยข้อมูลของแต่ละบุคคลต้องมี ชื่อ-สกุลภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วันเดือนปีเกิด วุฒิเดิมที่สำเร็จการศึกษา สัญชาติ ศาสนา จังหวัดเกิด จากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา
  - 1.10 จัดเตรียม แยกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาโดยแยกตามรหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชาเอก คณะ
  - 1.11 ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษากับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา โดยสิ่งที่ตรวจสอบคือรหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อ-สกุลภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วันเดือนปีเกิด วุฒิเดิมที่สำเร็จการศึกษา สัญชาติ ศาสนา จังหวัดเกิด จากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา ต้องตรงกัน และแก้ไขข้อมูลให้ตรงเอกสารขอสำเร็จการศึกษาในฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา
  - 1.12 พิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษานับสมบูรณ์ แยกตามคณะ
  - 1.13 ประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง
  - 1.14 พิมพ์รายชื่อเสนอนายทะเบียนประมวลผลการสำเร็จการศึกษา
2. ประมวลผลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้
  - 2.1 รับรายชื่อผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขให้ถูกต้องแล้วในกรณีผิด โดยแยกตามคณะ สาขาวิชาเอก
  - 2.2 นำข้อมูลรหัสนักศึกษามานำขึ้นเพื่อตรวจสอบในระบบการสำเร็จการศึกษา
  - 2.3 ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรที่ถูกบันทึกไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว
  - 2.4 กรณีข้อมูลรายวิชาไม่ตรงตามโครงสร้าง แก้ไขให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรนั้นๆ
  - 2.5 ตรวจสอบหน่วยกิต คะแนนเฉลี่ย เกียรตินิยม และข้อมูลอื่นๆ ในระบบสำเร็จการศึกษา ให้ตรงกับระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ เป็นรายบุคคล
  - 2.6 บันทึกข้อมูลหน่วยกิต คะแนนเฉลี่ย เกียรตินิยม ลงในเอกสารรายชื่อผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาที่แยกตามคณะ สาขาวิชาเอก

3. จัดทำรายชื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้
  - 3.1 รับเอกสารรายชื่อผู้ผ่านการประมวลผลสำเร็จการศึกษาจากการประมวลผล
  - 3.2 บันทึกข้อมูลตามเอกสารการประมวลผลสำเร็จการศึกษา
  - 3.3 ตรวจสอบความถูกต้องพิมพ์เอกสารแยกตามคณะ
  - 3.4 เสนอผู้อำนวยการลงนามเสนอรายชื่อเพื่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
  - 3.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ
4. ปรับบันทึกสถานะสำเร็จการศึกษาในระบบสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี
  - 4.1 รับข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
  - 4.2 นำข้อมูลสำเร็จการศึกษานำบันทึกตามรุ่นกลุ่ม และรายบุคคล
  - 4.3 ปรับสถานะสำเร็จการศึกษา
  - 4.4 ตรวจสอบสถานะทางการเงินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตของผู้สำเร็จการศึกษา
5. พิมพ์ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี
  - 5.1 รับข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาที่ผ่านการปรับสถานะสำเร็จการศึกษาในระบบสำเร็จการศึกษาแล้ว
  - 5.2 พิมพ์ใบแสดงผลการเรียนตามรุ่นกลุ่ม หรือ ตามรหัสนักศึกษา
  - 5.3 ตรวจสอบข้อมูลในใบแสดงผลการเรียน
6. พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี
  - 6.1 รับข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
  - 6.2 แยกรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาตามคุณวุฒิปริญญา
  - 6.3 ออกเลขที่ปริญญาบัตรตามเลขที่ในแต่ละคุณวุฒิปริญญา
  - 6.4 สร้างแบบฟอร์มใบรับรองคุณวุฒิ
  - 6.5 พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิตามรายชื่อและเลขที่ปริญญา
7. ตีตรูปรูปแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี
  - 7.1 รับใบแสดงผลการเรียน
  - 7.2 ตรวจสอบข้อมูลในใบแสดงผลการเรียน และคัดเลือกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
  - 7.3 คัดเลือกรูปถ่าย 1 นิ้ว และตรวจสอบรูปให้ตรงกับใบแสดงผลการเรียน
  - 7.4 ตัดรูปถ่ายและติดกาว
  - 7.5 ประทับตรามหาวิทยาลัยฯ ตรงรูปถ่าย
  - 7.6 เสนอใบแสดงผลการเรียนให้นายทะเบียนลงนาม
  - 7.7 ประทับตรามหาวิทยาลัยฯ ตรงที่ลงนามผู้อำนวยการสำนักฯ

## 8. ตีตรูปใบรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี

- 8.1 รับใบรับรองคุณวุฒิตามรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
- 8.2 ตรวจสอบข้อมูลในใบรับรองคุณวุฒิ
- 8.3 ตีตรูปถ่าย 2 นิ้ว ให้ตรงรายชื่อในใบรับรองคุณวุฒิ
- 8.4 ตั้ตรูปถ่ายและติดกา
- 8.5 เสนอใบรับรองคุณวุฒิให้นายทะเบียนลงนาม
- 8.6 ประทับตรามหาวิทยาลัยฯ ตรงที่ลงนามผู้อำนวยการสำนักฯ

## 9. เตรียมหลักฐานสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

- 9.1 รับรายชื่อผู้ผ่านอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
- 9.3 เตรียมปกและเขียนลำดับที่ตามยอดผู้สำเร็จการศึกษา
- 9.4 จัดเรียงลำดับใบรับรองคุณวุฒิ และใบแสดงผลการเรียน ตามรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- 9.5 ใส่ใบรับรองคุณวุฒิ และใบแสดงผลการเรียน ในปกที่เขียนลำดับที่แล้วตามรายชื่อ
- 9.6 ตีตรารายชื่อประกาศเพื่อรับหลักฐานสำเร็จการศึกษา

## 10. จัดเก็บทะเบียนสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

- 10.1 รับรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและทะเบียนสำเร็จการศึกษา
- 10.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในรายชื่อและทะเบียนสำเร็จการศึกษา
- 10.3 คัดแยกเอกสารตามรุ่นกลุ่ม ปีการศึกษา
- 10.4 จัดเก็บเอกสารเข้ารุ่นกลุ่มเพื่อต่อการสืบค้น

## 11. พิมพ์เกียรติบัตร/วุฒิบัตร/ใบอนุญาตนาบัต

- 11.1 รับบันทึกเอกสารการขอเกียรติบัตร/วุฒิบัตร/ใบอนุญาตนาบัต
- 11.2 บันทึกรายชื่อผู้ขอเกียรติบัตร/วุฒิบัตร/ใบอนุญาตนาบัต และออกเลขที่ มรณ. และร่างแบบฟอร์ม
- 11.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 11.4 พิมพ์เกียรติบัตร/วุฒิบัตร/ใบอนุญาตนาบัต ตามแบบฟอร์มที่ร่างไว้
- 11.5 ตรวจทานเอกสารและลงนามเสนอเกียรติบัตร/วุฒิบัตร/ใบอนุญาตนาบัต
- 11.6 เสนอนายทะเบียนลงนาม
- 11.7 ประทับตราอนุมหาวิทยาลัยฯ

## 12. พิมพ์ปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

- 12.1 รับรายชื่อผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรที่ผ่านการจัดเรียงเรียบร้อยแล้ว
- 12.2 เตรียมแบบฟอร์มปริญญาบัตร
- 12.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 12.4 พิมพ์เลขปริญญาบัตรตามแบบฟอร์มที่ร่างไว้
- 12.5 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 12.6 เสนอปริญญาบัตรให้นายทะเบียนลงนาม

13. งานจัดเตรียมและจัดเรียงปฏิญญาบัตรเพื่อเข้าร่วมพิธีพระราชทานปฏิญญาบัตร

13.1 รับเอกสารปฏิญญาบัตร

13.2 ประทับตรามหาวิทยาลัยฯ

13.3 ใส่สลิปปฏิญญาบัตรตามรายชื่อ เรียงตามคุณสมบัติปฏิญญาและลำดับการเข้าร่วมพิธี

13.4 เตรียมปฏิญญาบัตรที่เรียงลำดับเรียบร้อยแล้ว จัดเรียงปฏิญญาบัตรเข้าปกปฏิญญาต่อไป

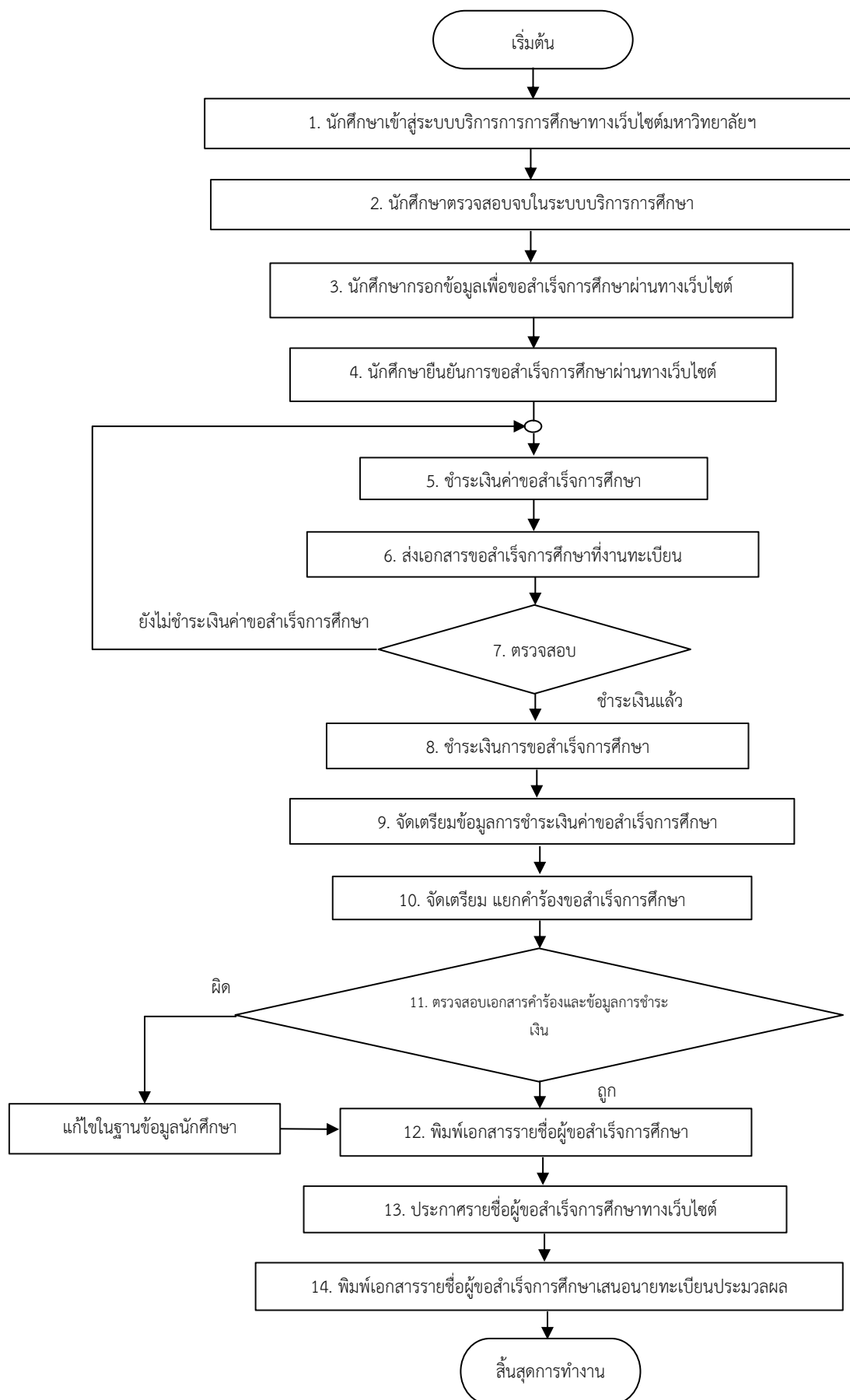
13.5 ใส่ปกปฏิญญาตามรายชื่อ

13.6 ตรวจทาน

13.7 จัดมัดละ 10 ปก

13.8 จัดเก็บปฏิญญากล่องละ 30 ปก

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้



## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### 3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้พิจารณาหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) (3) และ (4) ประกอบด้วยมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2559 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจึงมีข้อบังคับไว้ในหมวดที่ 9 การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญา และการอนุมัติปริญญา ดังต่อไปนี้

ข้อ 46 การสำเร็จการศึกษา ดังนี้

46.1 นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

46.2 ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

46.3 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

46.3.1 มีความประพฤติดี และมีคุณธรรม

46.3.2 ต้องเรียนและต้องสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรวิชา และมีระยะเวลาศึกษาเป็นไปตามข้อ 11

46.3.3 ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00

46.3.4 ต้องไม่อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

46.3.5 กรณีเทียบโอนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 47 การขอรับปริญญา

47.1 นักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 46.3

47.2 ให้นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยตามวิธีการขั้นตอน และในวันที่ยมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ยมหาวิทยาลัยกำหนด

47.3 นักศึกษาที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา จะต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่ขัดต่อข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 48 การให้ปริญญา

#### 48.1 ประเมินบัณฑิต

นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบตามหลักสูตร และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

#### 48.2 ประเมินเกียรตินิยม

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

48.2.1 สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนอักษร C ตามระบบระดับคะแนน หรือไม่ได้ U ตามระบบตัวอักษร

48.2.2 ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาใด

48.2.3 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.75 ขึ้นไป สำหรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป สำหรับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 2

48.2.4 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม

48.2.5 นักศึกษาที่ขอเทียบโอนรายวิชา ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม

#### 48.3 เกียรตินิยมการเรียน

มหาวิทยาลัย จะพิจารณาให้เกียรตินิยมการเรียนดีและดีเยี่ยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดีแต่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

48.3.1 นักศึกษาผู้มีผลการเรียน ดี ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

48.3.2 นักศึกษาผู้มีผลการเรียน ดีเยี่ยม ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.75 ขึ้นไป

ข้อ 49 การอนุมัติปริญญาและการให้เกียรตินิยมการเรียน ให้สภาวิชาการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับปริญญาและเกียรตินิยมการเรียนที่ได้รับอนุมัติผลการเรียนและรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะแล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาและเกียรตินิยมการเรียน

3.1.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อ 32 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และข้อ 22 วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจึงตราระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 8 ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ ดังนี้

8.1 ค่ารักษาภาพนักศึกษา กรณีลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ 300 บาท

8.2 ค่ารักษาภาพนักศึกษา กรณีถูกให้ลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ 300 บาท

8.3 ค่ารักษาภาพนักศึกษา กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนด ภาค การศึกษาละ 600 บาท

- (1) ค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร 500 บาท
- (2) ค่าออกใบรับรองผลการศึกษาละ 100 บาท
- (3) ค่าออกใบรับรองอื่นๆ ละ 100 บาท
- (4) ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ 20 บาท แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
- (5) ค่าโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น 1,000 บาท
- (6) ค่าย้ายคณะ หรือสาขาวิชา 50 บาท
- (7) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 8.1 และ ข้อ 8.2 ที่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้จ่ายเพิ่มอีก 100 บาท

3.1.3 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 หมวด 6 ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 55 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 56 มหาวิทยาลัยอำนาจให้ปริญญาในสาขาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้น อย่างไรให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 57 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีรับ ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา 58 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มี ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใด ก่อนถึงขั้นได้รับปริญญา

(3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 59 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกียรตินิยมดีแก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่า ทรงคุณวุฒิมีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่ปริญญานั้นๆ แต่จะให้ปริญญา ดังกล่าวแก่ คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในขณะดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการให้ ปริญญาเกียรตินิยมดีเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ชั้น สาขาของปริญญาโทศึกษาศาสตร์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 60 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเพิ่มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมาย แสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและ ประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภา มหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใดโดยมีเงื่อนไข อย่างไรให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 61 สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของ มหาวิทยาลัยได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 62 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีรูปแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่ง กายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

3.1.4 พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครูวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2553 อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา 187 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา 56 วรรคสอง และมาตรา 60 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 3 ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราช ภัฏมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎี บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(2) สาขาวิชาการศึกษามีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎี บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.บ.”

(3) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎี บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.บ.”

(4) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

(5) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.บ.”

(6) สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.บ.”

(7) สาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศล.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศล.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศล.บ.”

(8) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศล.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศล.บ.”

(9) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.บ.”

(10) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.บ.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

มาตรา 4 ครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(1) ครุยดุษฎีบัณฑิต ทำด้วยผ้าทึบสีดำเย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพมประมาณ หลังจีบตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำ กว้าง 8 เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง ปลายแขนปล่อยกว้าง ยาวระดับข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำ กว้าง 4 เซนติเมตร ยาว 42 เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ 4 เซนติเมตร ประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูลงยา สูง 5 เซนติเมตร บนแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำด้านหน้าอกทั้งสองข้างมีผ้าคล้องคอทำด้วยผ้าทึบสีดำเช่นเดียวกับเสื้อ ด้านนอกตอนปลายของผ้าคล้องคอขริบริมด้วยผ้าตัวนหรือแพรสีแดง กว้าง 1 เซนติเมตร ถัดมาเป็นผ้าตัวนหรือแพรสีเขียว กว้าง 1 เซนติเมตร ทาบต่อจากผ้าตัวนหรือแพรสีแดงริมหนึ่ง และขริบริมด้วยผ้าตัวนหรือแพรสีประจำสาขาวิชา กว้าง 8 เซนติเมตรอีกริมหนึ่ง ด้านในของผ้าคล้องคอทำด้วยผ้าตัวนหรือแพรสีแดงและผ้าตัวนหรือแพรสีเขียว

(2) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่ หรือสักหลาดสีดำตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(3) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา 5 เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามมีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูลงยา สูง 3.5 เซนติเมตร ด้านหลังจารึกอักษรย่อชื่อปริญญา

มาตรา 6 ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และกรรมการสภามหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(1) นายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี ครุยทำด้วยผ้าหรือแพรสีเขียว เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพมประมาณ หลังจีบ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำ กว้าง 6 เซนติเมตร ถัดมาเป็นแถบสีเขียว กว้าง 1 เซนติเมตร ทาบต่อจากแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำและทาบแถบสีแดง กว้าง 1 เซนติเมตร ต่อจากแถบสีเขียวเย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง และโอบรอบคอเสื้อ ปลายแขนปล่อยกว้าง ยาวระดับข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำ กว้าง 4 เซนติเมตร ยาว 42 เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ 3.5 เซนติเมตร ประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูลงยา สูง 5 เซนติเมตร บนแถบกำมะหยี่หรือสักหลาดสีดำด้านหน้าอกทั้งสองข้างมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทองสูง 2.5 เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี เว้นแต่ไม่มีสานสรั้อยประดับ

มาตรา 7 สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

- (1) สาขาวิชาการบัญชี สีฟ้าอมเทา
- (2) สาขาวิชาการศึกษา สีฟ้า
- (3) สาขาวิชานิติศาสตร์ สีขาว
- (4) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สีชมพู
- (5) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สีเขียวเข้ม
- (6) สาขาวิชารัฐศาสตร์ สีเขียวอ่อน
- (7) สาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ สีแดงเลือดนก
- (8) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สีเหลือง
- (9) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สีแดงเลือดหมู
- (10) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สีแสด

มาตรา 8 ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจัดทำครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

### 3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต้องยื่นขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา หากไม่สำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ ให้ขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนถัดไป

2. นักศึกษาต้องเรียนและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา ดังนี้

1.1 ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตรวม ซึ่งบางครั้งหน่วยกิตรวมครบหลักสูตร แต่ไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องตรวจสอบหน่วยกิตในแต่ละกลุ่มวิชาว่ามีเกินหรือไม่ สามารถทดแทนในกลุ่มที่ขาดหรือไม่

1.2 ตรวจสอบระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

- หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ใช้เวลาการศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบสองปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

- หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ใช้เวลาการศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

- หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ใช้เวลาการศึกษาไม่เกินสิบสองปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบแปดปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาการศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินหกปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

3. นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

4. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องมีความประพฤติดี และต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

5. นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องไม่ติดค้างหนี้สินของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องไม่ค้างส่งหนังสือของมหาวิทยาลัย



| กิจกรรม                                                                                    | เวลาดำเนินการ |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | หมายเหตุ                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | ม.ค.          | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |                                                                                                                                 |
| 9. ประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูลตามการชำระเงิน                          |               |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |      |      |      | 1. การเปิดระบบขอสำเร็จการศึกษาเปิดตามปฏิทินการศึกษา<br>2. ตารางแสดงกิจกรรมแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานใน 1 ปีการศึกษา มี 3 ภาคเรียน |
| 10. จัดเตรียม แยกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาโดยแยกตามรหัสประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชาเอกคณะ        |               |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |      |      |      |                                                                                                                                 |
| 11. ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษากับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา |               |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |      |      |      |                                                                                                                                 |
| 12. พิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษานับสมบูรณ์ แยกตามคณะ              |               |      |       |       |      |       |      |      |      | ↔    |      |      |                                                                                                                                 |
| 13. ประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง                 |               |      |       |       |      |       |      |      |      |      | ↔    |      |                                                                                                                                 |
| 14. พิมพ์รายชื่อเสนอนายทะเบียนประมวลผลการสำเร็จการศึกษา                                    |               |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      | ↔    |                                                                                                                                 |

## 4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

ข้อ 46 การสำเร็จการศึกษา ดังนี้

46.1 นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

46.2 ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

46.3 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

46.3.1 มีความประพฤติดี และมีคุณธรรม

46.3.2 ต้องเรียนและต้องสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรวิชาและมีระยะเวลาศึกษาเป็นไปตามข้อ 11

46.3.3 ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00

46.3.4 ต้องไม่อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

46.3.5 กรณีเทียบโอนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

### ตัวอย่าง ปฏิทินการศึกษา ภาคปกติ ปีการศึกษา 2562

#### มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

| ภาคการศึกษาที่<br>1/2562 | ภาคการศึกษาที่<br>2/2562 | ภาคการศึกษา<br>ฤดูร้อน/2562 | รายการ                                                                             |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 มิ.ย.2562             | 4 พ.ย. 2562              | 1 เม.ย.2563                 | 1.เปิดเรียนและพบอาจารย์ที่ปรึกษา                                                   |
| 3-21 มิ.ย.2562           | 21 ต.ค.-15 พ.ย.2562      | 2-10 เม.ย.2563              | 2.นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียน ONLINE                                                |
| 21 มิ.ย. 2562            | 15 พ.ย. 2562             | 10 เม.ย.2563                | 3.วันสุดท้ายของการขอถอน เปลี่ยน หรือเพิ่มรายวิชาเรียน                              |
| 1 ก.ค. 2562              | 22 พ.ย.2562              | 8 เม.ย.2563                 | 4.นักศึกษาพิมพ์ใบ Bill Payment จากระบบบริการการศึกษา                               |
| 1-12 ก.ค. 2562           | 25-29 พ.ย.2562           | 8-20 เม.ย.2563              | 5.กำหนดการชำระเงินลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม   |
| 15 ก.ค. 2562             | 2 ธ.ค. 2562              | 27 เม.ย.2563                | 6.วันแรกของการชำระเงินลงทะเบียน (โดยเสียค่าปรับ)                                   |
| 29ก.ค.-2ส.ค.2562         | 11-23 ธ.ค.2562           | 27 เม.ย.-1 พ.ค.2563         | 7.สอบกลางภาค                                                                       |
| 13-23 ส.ค.2562           | 23-27 ธ.ค.2562           | 11-15 พ.ค.2563              | 8. นักศึกษายื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษา                                              |
| 6 ก.ย. 2562              | 31 ม.ค. 2563             | 15 พ.ค.2563                 | 9.วันสุดท้ายของการยื่นเรื่องพิจารณาการมีสิทธิ์สอบของนักศึกษาที่เวลาเรียนไม่ถึง 80% |
| 9-20 ก.ย.2562            | 3-21ก.พ. 2563            | 18-22 พ.ค.2563              | 10.ขอยกเลิกรายวิชาโดยมีผลการเรียนเป็น “W”                                          |
| 20 ก.ย. 2562             | 14 ก.พ. 2563             | 26 พ.ค.2563                 | 11.วันสุดท้ายของการชำระเงินเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา                        |
| 20 ก.ย. 2562             | 21 ก.พ.2563              | 26 พ.ค.2563                 | 12.วันสุดท้ายของการชำระเงินลงทะเบียน (โดยเสียค่าปรับ)                              |

| ภาคการศึกษาที่<br>1/2562 | ภาคการศึกษาที่<br>2/2562 | ภาคการศึกษา<br>ฤดูร้อน/2562 | รายการ                                                      |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 23-27 ก.ย.2562           | 17-21 ก.พ.2563           | 25-27 พ.ค.2563              | 13.สอบปลายภาคเรียนตามตารางสอบ (วิชาพื้นฐานทั่วไป GE.)       |
| 30ก.ย.-4 ต.ค.2562        | 24-28 ก.พ.2563           | 1-2 มิ.ย.2563               | 14.สอบปลายภาคเรียนตามตารางเรียน                             |
| 30ก.ย.-4 ต.ค.2562        | 24-28 ก.พ.2563           | 1-2 มิ.ย.2563               | 15.นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอน 1/2562 ในระบบบริการการศึกษา |
| 7 ต.ค.-1 พ.ย.2562        | 2-27 มี.ค. 2563          | 3-5 มิ.ย.2563               | 16.ปิดภาคเรียนที่ 1/2562                                    |
| 7-11 ต.ค.2562            | 2-6 มี.ค.2563            | 3-5 มิ.ย.2563               | 17.ส่งผลการเรียนนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา 1/2562 (สนส.)   |
| 7-11 ต.ค.2562            | 2-6 มี.ค.2563            | 3-5 มิ.ย.2563               | 18.ส่งผลการเรียนนักศึกษาทั้งหมด (สนส.)                      |
| 21 ต.ค.-15 พ.ย.2562      | 16-25มี.ค.2563           | 1-19 มิ.ย.2563              | 19.นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียน ONLINE 2/2562                 |
| 4 พ.ย. 2562              | 23 มี.ค.2563             | 8 มิ.ย. 2563                | 20.เปิดภาคเรียนที่ 2/2562                                   |

**หมายเหตุ** ปฏิทินการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กลุ่มทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (043-422118 ต่อ 374)

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติตามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ว่าด้วย การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญา และการอนุมัติปริญญา ดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ตามปฏิทินการศึกษอย่างเคร่งครัด โดยนักศึกษาเข้าสู่ระบบตามขั้นตอนไปนี้



### คู่มือการใช้งาน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี

### คู่มือการใช้งาน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## คู่มือการใช้งานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ ตามปฏิทินการศึกษาอย่างเคร่งครัด โดยนักศึกษาเข้าสู่ระบบตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

### 1. นักศึกษาเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ (<https://rmu.ac.th/>)

การเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสามารถเข้าผ่านเว็บไซต์ได้ 2 ช่องทางหลัก คือ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย <https://rmu.ac.th/> และผ่านทางลิงของระบบบริการการศึกษาโดยตรง <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> ดังนี้

1.1 การเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย (<https://rmu.ac.th/>)  
เข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://rmu.ac.th/> --> เลือกสารสนเทศนักศึกษา



เมื่อเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://rmu.ac.th/> --> เลือก สารสนเทศนักศึกษา แล้ว --> เลือก ระบบบริการนักศึกษา

← → C rmu.ac.th/forstudent

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
จัดการเป็นเลิศ ประเสริฐคุณธรรม นำชุมชนพัฒนา

สวัสดีตอนเช้า TH EN **สมัครเรียน**

คณะและหน่วยงานภายใน หลักสูตร รอบรู้ RMU เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยฯ ติดต่อเรา

**เลือกระบบบริการนักศึกษา**

รับนักศึกษา

การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล

1. การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. การขอเปลี่ยนชื่อสกุล
3. การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน
4. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
5. การขอสอบภายหลังการปิดสอบปลายภาค
6. การขอลาพักการเรียน
7. การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา
8. การขอคืนสภาพนักศึกษา
9. การขอโอนผลการเรียน

ระบบบริการการศึกษา

ปฏิทินการศึกษา ประจำปี

ระบบประเมินการสอน

ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียนมหาวิทยาลัย

@RMU.AC.TH en social

บริการอีเมลสำหรับนักศึกษา @RMU.AC.TH

เมื่อเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://rmu.ac.th/> --> เลือก สารสนเทศนักศึกษา  
 --> เลือก ระบบบริการนักศึกษา --> แสดงหน้าเว็บบริการการศึกษา  
<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>

← → C regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
Rajabhat Maha Sarakham University

เมนูหลัก

- เว็บไซต์
- ปฏิทินการศึกษา
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- คณาจารย์และนักศึกษามหาสารคาม
- รายชื่อนักศึกษา

**หน้าเว็บบริการการศึกษา**  
<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>

ประกาศเรื่อง

1. ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2/2562 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (ส่วนที่ ๑)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ท่านสามารถ Download ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2/2562 ได้ที่นี่

[ปฏิทินการศึกษาคณะนิติศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะมนุษยศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะบริหารธุรกิจ](#)

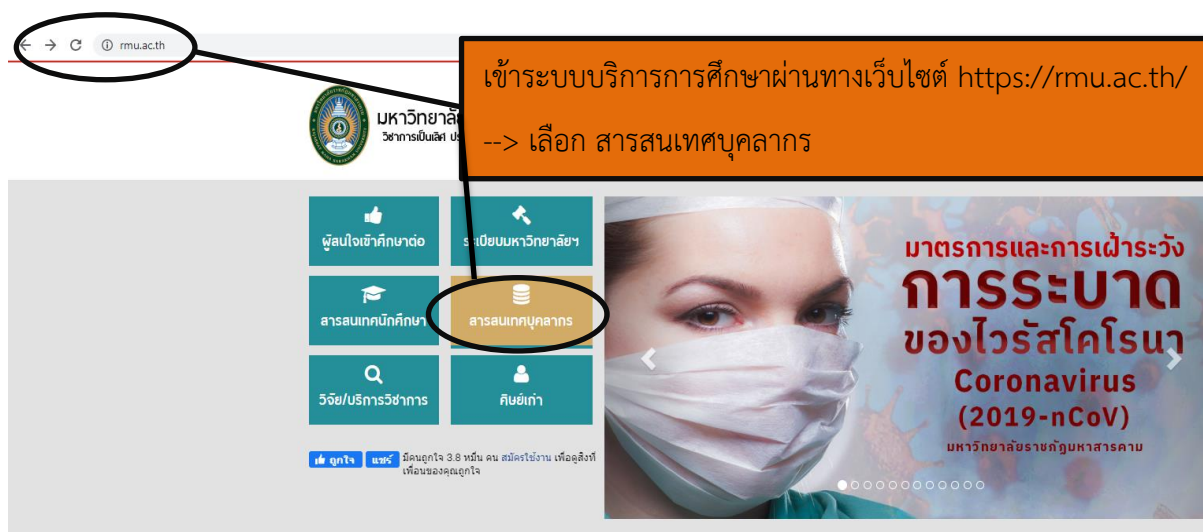
[ปฏิทินการศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์](#)

[ปฏิทินการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์](#)

ประกาศเรื่อง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ประกาศ 10 ตุลาคม 2562

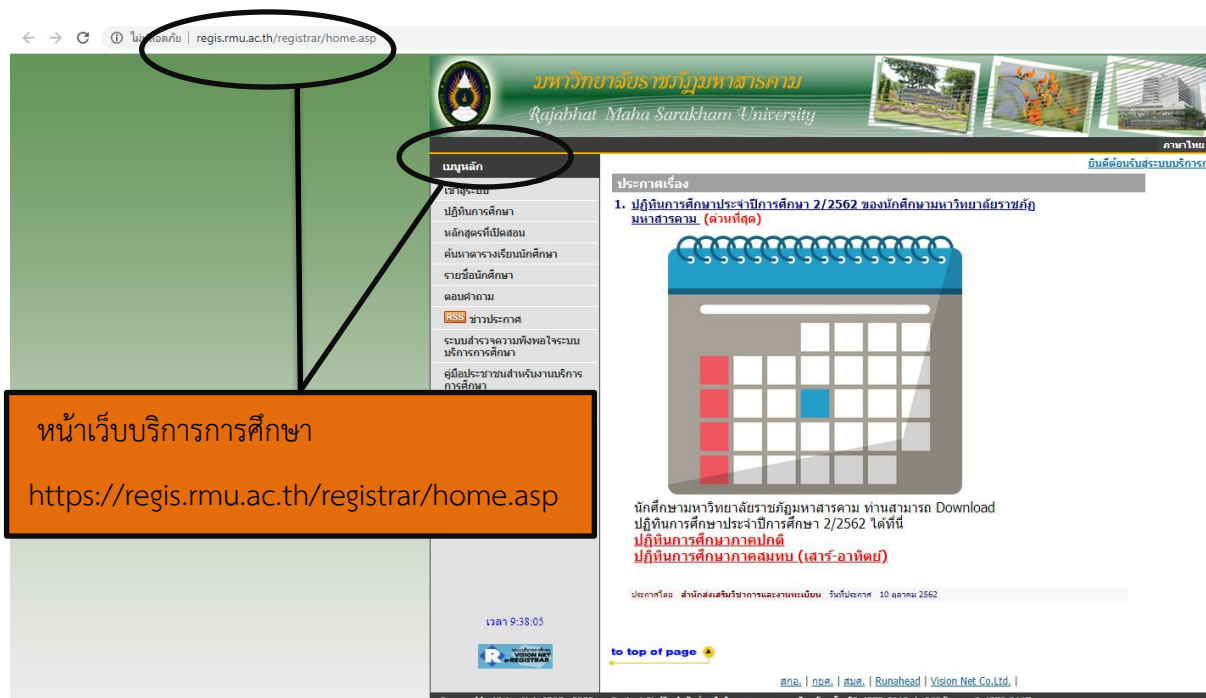
หรือเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยโดยตรงอีกหนึ่งช่องทาง  
<https://rmu.ac.th/> --> เลือก สารสนเทศบุคลากร



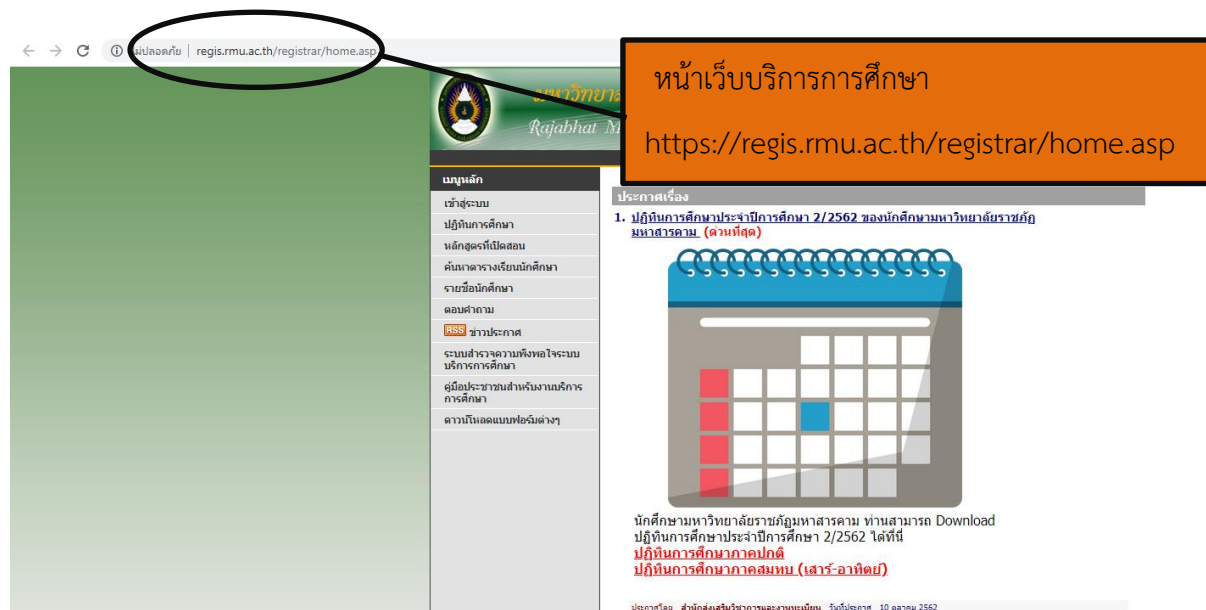
เข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยโดยตรงอีกหนึ่งช่องทาง  
<https://rmu.ac.th/> --> เลือก สารสนเทศบุคลากร แล้ว --> เลือก ระบบบริการการศึกษา



เข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยโดยตรงอีกหนึ่งช่องทาง  
<https://rmu.ac.th/> --> เลือก สารสนเทศบุคลากร แล้ว --> เลือก ระบบบริการการศึกษา --> แสดงหน้าเว็บ  
 บริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>



1.2 การเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านทางลิงค์ของระบบบริการการศึกษาโดยตรง ตามลิงค์  
<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> จะแสดงหน้าเว็บหลักดังตัวอย่าง

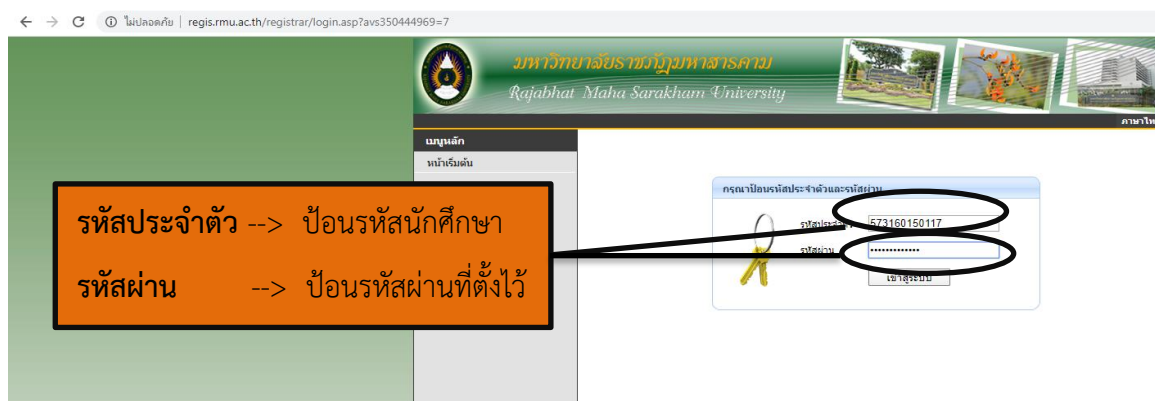


2. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรสามารถเข้าระบบตรวจสอบจบในระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์บริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> ดังนี้

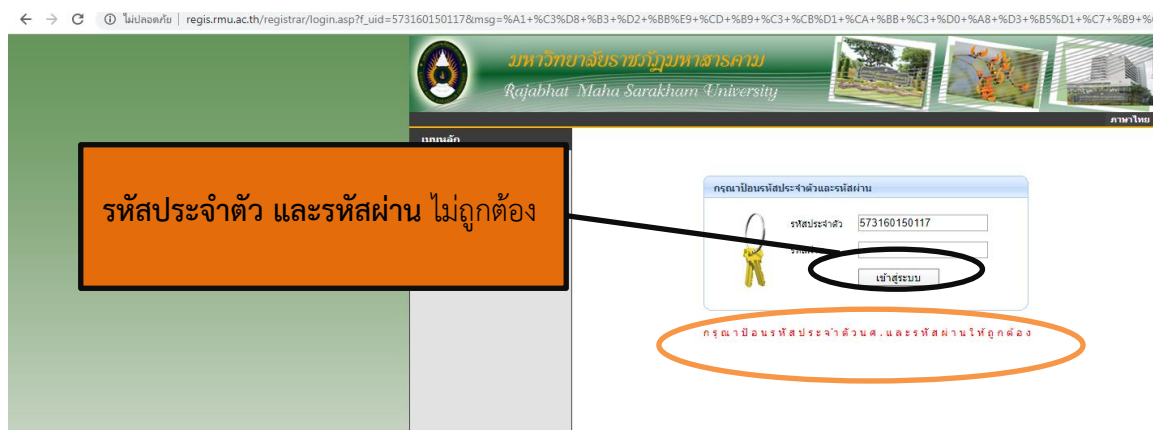
เข้าหน้าเว็บบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> --> เลือก เข้าสู่ระบบ



เข้าหน้าเว็บบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> --> เลือก เข้าสู่ระบบ  
--> ป้อนรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านที่ตั้งไว้เพื่อเข้าสู่ระบบ



เข้าหน้าเว็บบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> --> เลือก เข้าสู่ระบบ  
--> ป้อนรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านที่ตั้งไว้เพื่อเข้าสู่ระบบ --> กรณีป้อนรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือนข้อผิดพลาด



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เลือกที่เมนู ตรวจสอบจบ เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปกับหลักสูตร



2.1 ตรวจสอบจบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครบ เกเรตครบผ่านทุกหมวดวิชา แสดงข้อมูลสรุป)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบจบ แล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบจบที่ตัวเลือก --> แสดงข้อมูลสรุป ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ คือ หมวดศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี ดังตัวอย่าง

เลือกการแสดงผล กรณีเลือก --> แสดงข้อมูลสรุป

กรณีรายวิชาผ่านทุกหมวด ระบบจะแสดง --> PASS

ตัวเลือก --> แสดงข้อมูลสรุป ระบบจะแสดงหัวข้อวิชาหลัก เป็น 3 หมวดหมู่ คือ

1. หมวดศึกษาทั่วไป
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน
3. หมวดวิชาเลือกเสรี

583140170220 : นางสาวระพีพรณ แยมแก้ว

โปรแกรม : 583140171 : การจัดการ

ผลการตรวจสอบ : PASS

หน่วยกิต : 126 หน่วยกิตที่ลง 141 หน่วยกิตที่ผ่าน 128

ปีศึกษา : 8 ปีศึกษาปกติ 4 ชั้นปี 5

GPA : 2.00 GPA 2.31

รายวิชาในสาขาวิชา : 84 หน่วยกิตที่ผ่าน 78 GPA 2.50

การสอบอื่น ๆ : PASS

| หมวดหมู่                                                  | หน่วยกิต | CA | CS | CW | CG | PT   | GPA  | สถานะ |
|-----------------------------------------------------------|----------|----|----|----|----|------|------|-------|
| 1. หมวดศึกษาทั่วไป                                        | 33       |    |    |    |    |      |      |       |
| 1.1 กลุมวิชาภาษาและการสื่อสาร (บังคับ)                    | 6        | 6  | 6  | -  | 6  | 10   | 1.67 | PASS  |
| 1.2 กลุมวิชาภาษาและการสื่อสาร (เลือก)                     | 3        | 3  | 3  | -  | 3  | 3    | 1.00 | PASS  |
| 1.3 กลุมวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)                          | 3        | 3  | 3  | -  | 3  | 10.5 | 3.50 | PASS  |
| 1.4 กลุมวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก1)                          | 3        | 3  | 3  | -  | 3  | 7.5  | 2.50 | PASS  |
| 1.5 กลุมวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก2)                          | 3        | 3  | 3  | -  | 3  | 10.5 | 3.50 | PASS  |
| 1.6 กลุมวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)                           | 6        | 6  | 6  | -  | 6  | 13.5 | 2.25 | PASS  |
| 1.7 กลุมวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี (บังคับ) | 7        | 7  | 7  | -  | 7  | 21   | 3.00 | PASS  |
| 1.8 กลุมวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี (เลือก)  | 2        | 2  | 2  | -  | 2  | 3    | 1.50 | PASS  |
| 2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน                                      | 93       |    |    |    |    |      |      |       |
| 2.1 กลุมวิชาเนื้อหา (วิชาแกน) บังคับ                      | 39       | 39 | 39 | -  | 39 | 76.5 | 1.96 | PASS  |
| 2.2 กลุมวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) บังคับ                      | 33       | 33 | 33 | -  | 33 | 102  | 3.09 | PASS  |
| 2.3 กลุมวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) เลือก                       | 12       | 12 | 12 | -  | 12 | 28.5 | 2.38 | PASS  |
| 2.4 กลุมวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบังคับ    | 3        | 3  | 3  | -  | 3  | 12   | 4.00 | PASS  |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี                                      | 6        | 8  | 8  | -  | 8  | 27.5 | 3.44 | PASS  |

หมายเหตุ : CA : จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน CS : จำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน CW : จำนวนหน่วยกิตที่รอ CG : จำนวนหน่วยกิตที่ติดเกรด PT : คะแนนรวม

เวลา 15:34:35

2.2 ตรวจสอบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครบ เกรดครบผ่านทุกหมวดวิชา แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบที่ตัวเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ ที่มีรายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียนตามโครงสร้างในเล่มหลักสูตรทุกหมวดวิชา คือ รายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป รายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่นักศึกษาลงจริง ดังตัวอย่าง



2.3 ตรวจสอบจบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครบ เกรตครบผ่านทุกหมวดวิชา แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบจบ แล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบจบที่ตัวเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ ที่มีรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนจริงตามโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชา คือ รายละเอียดวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป รายละเอียดวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน รายละเอียดวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่นักศึกษาลงทะเบียนจริง ดังตัวอย่าง

เลือกการแสดงผล กรณีเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา

กรณียาวิชาผ่านทุกหมวดวิชา ระบบจะแสดง --> PASS

583140170220 นางสาวระพีพรรณ แยมแก้ว

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง

| โครงสร้างหลักสูตร                                        | 583140171 : การจัดการ |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|------------|------|------|---|-------|---|-------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| ผลการตรวจสอบ                                             |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| หน่วยกิต                                                 |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| หน่วยกิตต่ำสุด 126                                       | หน่วยกิตที่ลง 141     | หน่วยกิตที่ผ่าน 128 |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| ปีศึกษา                                                  |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| ปีสูงสุด 8                                               | ปีศึกษาปกติ 4         | ชั้นปี 5            |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| GPA                                                      |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| คะแนนต่ำสุด 2.00                                         | GPA 2.31              |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| รายวิชาในสาขาวิชา                                        |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| หน่วยกิตที่ลง 84                                         | หน่วยกิตที่ผ่าน 78    | GPA 2.50            |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| การสอบอื่น ๆ                                             |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| รายวิชา                                                  | หน่วยกิต              | CA                  | PT         | AVG  | MAX  | 1 | 2     | 3 | 4     | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |
| 1 หมวดศึกษาทั่วไป                                        |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (บังคับ)                  | PASS                  | MIN 6 CR            | PASS 6 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1101001-1 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร                         | 2 (1-2-3)             | 2                   | 2.0        | 1.00 | 1.00 | D | 2/59  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1102001-1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร                      | 2 (1-2-3)             | 2                   | 2.0        | 1.00 | 1.00 | F | 1/60  | D | 2/60  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1109001-1 การสื่อสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้                | 2 (1-2-3)             | 2                   | 6.0        | 3.00 | 3.00 | F | 1/58  | B | 1/61  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (เลือก)                   | PASS                  | MIN 3 CR            | PASS 3 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1102003-1 การฟังและการพูด                                | 3 (2-2-5)             | 3                   | 3.0        | 1.00 | 1.00 | D | 1/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.3 กลุ่มวิชานานาชาติศาสตร์ (บังคับ)                     | PASS                  | MIN 3 CR            | PASS 3 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1200006-1 พลวัตวัฒนธรรมกับการพัฒนา                       | 3 (2-2-5)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.4 กลุ่มวิชานานาชาติศาสตร์ (เลือก1)                     | PASS                  | MIN 3 CR            | PASS 3 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1200001-1 ศิลปสุนทรีย                                    | 3 (2-2-5)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +1/60 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.5 กลุ่มวิชานานาชาติศาสตร์ (เลือก2)                     | PASS                  | MIN 3 CR            | PASS 3 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1200004-1 ความจริงของชีวิต                               | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | F | 2/58  | B | +1/61 |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.6 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)                         | PASS                  | MIN 6 CR            | PASS 6 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1300001-1 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไทย     | 3 (3-0-6)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | C | 2/59  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1300003-1 รัฐไทย                                         | 3 (2-2-5)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.7 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (บังคับ) | PASS                  | MIN 7 CR            | PASS 7 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1400003-1 คณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์เพื่อการตัดสินใจ     | 2 (1-2-3)             | 2                   | 4.0        | 2.00 | 2.00 | C | 2/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1400004-1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต                    | 3 (2-2-5)             | 3                   | 9.0        | 3.00 | 3.00 | B | 2/60  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1400005-1 การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต                 | 2 (1-2-3)             | 2                   | 8.0        | 4.00 | 4.00 | A | 1/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1.8 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เลือก)  | PASS                  | MIN 2 CR            | PASS 2 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1400001-1 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม                            | 2 (2-0-4)             | 2                   | 3.0        | 1.50 | 1.50 | D | +2/60 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน                                     |                       |                     |            |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาแกน) บังคับ                  | PASS                  | MIN 39 CR           | PASS 39 CR |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2018105-1 สถิติธุรกิจ                                    | 3 (3-0-6)             | 3                   | 3.0        | 1.00 | 1.00 | D | 1/60  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 3023100-1 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1                             | 3 (3-0-6)             | 3                   | 3.0        | 1.00 | 1.00 | D | 1/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 3023101-2 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2                             | 3 (3-0-6)             | 3                   | 3.0        | 1.00 | 1.00 | D | 2/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4010101-1 หลักการบัญชี                                   | 3 (2-2-5)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | F | 2/58  | C | 3/61  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4010310-1 การบัญชีเพื่อการจัดการ                         | 3 (3-0-6)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | F | 2/59  | C | 1/61  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4015101-1 การเงินธุรกิจ                                  | 3 (3-0-6)             | 3                   | 4.5        | 1.50 | 1.50 | D | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4015301-1 การภาษีอากรธุรกิจและกฎหมายธุรกิจ               | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020101-2 การจัดการสมัยใหม่                              | 3 (3-0-6)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | C | 1/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020307-1 การจัดการเชิงกลยุทธ์                           | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +2/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4025101-2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์                        | 3 (3-0-6)             | 3                   | 3.0        | 1.00 | 1.00 | D | 1/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4035101-1 หลักการตลาด                                    | 3 (3-0-6)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | C | 2/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4035201-1 การจัดการการตลาด                               | 3 (3-0-6)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4040120-1 เศรษฐศาสตร์การจัดการ                           | 3 (3-0-6)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +1/58 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) บังคับ                  | PASS                  | MIN 33 CR           | PASS 33 CR |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020130-1 การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ           | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +1/58 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020227-1 การบริหารการผลิต                               | 3 (3-0-6)             | 3                   | 9.0        | 3.00 | 3.00 | B | 2/59  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020247-1 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ                     | 3 (3-0-6)             | 3                   | 12.0       | 4.00 | 4.00 | A | 2/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020302-1 ธุรกิจระหว่างประเทศ                            | 3 (3-0-6)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +2/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020304-1 จริยธรรมทางธุรกิจ                              | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +1/60 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020313-1 การวิจัยทางธุรกิจ                              | 3 (2-2-5)             | 3                   | 6.0        | 2.00 | 2.00 | C | 2/60  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020401-1 การจัดการเปลี่ยนแปลง                           | 3 (3-0-6)             | 3                   | 4.5        | 1.50 | 1.50 | D | +1/61 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020402-1 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน                | 3 (3-0-6)             | 3                   | 12.0       | 4.00 | 4.00 | A | 1/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020404-1 การบริหารธุรกิจข้ามวัฒนธรรม                    | 3 (3-0-6)             | 3                   | 9.0        | 3.00 | 3.00 | B | 2/60  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020405-1 การจัดการนวัตกรรม                              | 3 (3-0-6)             | 3                   | 9.0        | 3.00 | 3.00 | B | 1/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020409-1 สัมมนาปัญหาการจัดการ                           | 3 (2-2-5)             | 3                   | 12.0       | 4.00 | 4.00 | A | 1/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) เลือก                   | PASS                  | MIN 12 CR           | PASS 12 CR |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020204-1 การจัดการตลาดสหกรณ์บริการ                      | 3 (3-0-6)             | 3                   | 9.0        | 3.00 | 3.00 | B | 2/58  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020303-2 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร                         | 3 (3-0-6)             | 3                   | 4.5        | 1.50 | 1.50 | D | +1/60 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020305-1 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็              | 3 (3-0-6)             | 3                   | 10.5       | 3.50 | 3.50 | B | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020306-1 การวิเคราะห์และประเมินโครงการ                  | 3 (3-0-6)             | 3                   | 4.5        | 1.50 | 1.50 | D | +1/59 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบังคับ  | PASS                  | MIN 3 CR            | PASS 3 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 4020411-1 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ         | 3 (0-0-350)           | 3                   | 12.0       | 4.00 | 4.00 | A | 2/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                                      | PASS                  | MIN 6 CR            | PASS 6 CR  |      |      |   |       |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1018203-1 หลักการใช้ออมพิวเตอร์เบื้องต้น                 | 2 (1-2-3)             | 2                   | 8.0        | 4.00 | 4.00 | A | 1/61  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 1103001-1 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร                         | 3 (2-2-5)             | 3                   | 7.5        | 2.50 | 2.50 | C | +1/60 |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 5003331-1 ไม้ดอกไม้ประดับ                                | 3 (2-3-6)             | 3                   | 12.0       | 4.00 | 4.00 | A | 1/62  |   |       |   |   |   |   |  |  |  |  |  |

ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนจริง ทั้งหมดตามหลักสูตรวิชานั้นๆ โดยการแสดงผลจะแสดงรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ส่วนคะแนน คะแนนเฉลี่ยเกรด

2.4 ตรวจสอบจบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ครบครบ เกรดไม่ครบบางหมวดวิชา แสดงข้อมูลสรุป)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบจบ แล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบจบที่ตัวเลือก --> แสดงข้อมูลสรุป ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงผลตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ คือ หมวดศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี ดังตัวอย่าง

เลือกการแสดงผล กรณีเลือก  
--> แสดงข้อมูลสรุป

กรณีรายวิชาไม่ผ่านทุกหมวด ระบบจะแสดง --> FAIL

ตัวเลือก --> แสดงข้อมูลสรุป  
ระบบจะแสดงหัวข้อวิชาหลัก  
เป็น 3 หมวดหมู่ คือ

1. หมวดศึกษาทั่วไป
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน
3. หมวดวิชาเลือกเสรี

583162090132 : นายชนะสิทธิ์ กงสุข

ตรวจสอบ  
โปรดเลือก แสดงข้อมูลสรุป

โครงสร้างหลักสูตร : วิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี วิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี วิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผลการตรวจสอบ

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

หมวดวิชาเลือกเสรี

CA : จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน  
CS : จำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน  
CW : จำนวนหน่วยกิตที่รอ  
CG : จำนวนหน่วยกิตที่คิดเกรด  
PT : คะแนนรวม

| หมวดวิชาศึกษาทั่วไป                                        | หน่วยกิต | CA | CS | CW | CG | PT | GPA  | สถานะ     |
|------------------------------------------------------------|----------|----|----|----|----|----|------|-----------|
| 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (บังคับ)                    | 33       | 6  | 4  | 4  | 2  | 4  | 15   | 3.75 FAIL |
| 1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (เลือก)                     | 3        | 3  | 3  | 3  | -  | 3  | 6    | 2.00 PASS |
| 1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)                          | 3        | 3  | 3  | 3  | -  | 3  | 7.5  | 2.50 PASS |
| 1.4 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก1)                          | 3        | 3  | 3  | 3  | -  | 3  | 3    | 1.00 PASS |
| 1.5 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก2)                          | 3        | 3  | 3  | 3  | -  | 3  | 12   | 4.00 PASS |
| 1.6 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)                           | 6        | 6  | 6  | 6  | -  | 6  | 16.5 | 2.75 PASS |
| 1.7 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี (บังคับ) | 7        | 7  | 7  | 7  | -  | 7  | 11.5 | 1.64 PASS |
| 1.8 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี (เลือก)  | 2        | 3  | 3  | 3  | -  | 3  | 10.5 | 3.50 PASS |
| 2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน                                     | 95       | 45 | 45 | 45 | -  | 45 | 126  | 2.80 PASS |
| 2.2 กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) บังคับ                      | 21       | 30 | 30 | 30 | -  | 30 | 91.5 | 3.05 PASS |
| 2.3 กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) เลือก                       | 24       | 15 | 17 | 17 | -  | 17 | 39   | 2.29 PASS |
| 2.3.1 กลุ่มวิชาด้านกฎหมาย                                  | 9        | 9  | 9  | 9  | -  | 9  | 24   | 2.67 PASS |
| 2.3.2 กลุ่มวิชาเลือกจากคณะวิทยาศาสตร์                      | 5        | 5  | 5  | 5  | -  | 5  | 20   | 4.00 PASS |
| 2.4 กลุ่มวิชาเลือกเสรี                                     | 6        | 6  | 6  | 6  | -  | 6  | 21   | 3.50 PASS |

2.5 ตรวจสอบจบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ครบครบ เกรดไม่ครบบางหมวด วิชา แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบจบ แล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบจบที่ตัวเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ ที่มีรายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียนตามโครงสร้างในเล่มหลักสูตรทุกหมวดวิชา คือ รายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป รายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่นักศึกษาลงจริง ดังตัวอย่าง



2.6 ตรวจสอบจบ (กรณีตัวอย่าง แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ครบครบ เกรดไม่ครบบางหมวดวิชา แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง)

หลังจากเลือกเมนู ตรวจสอบจบ แล้ว ระบบจะแสดงหน้าตรวจสอบจบที่ตัวเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง ซึ่งการแสดงผลในตัวเลือกนี้จะเป็นการแสดงตามหมวดวิชาหลัก 3 หมวดหมู่ ที่มีรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนจริงตามโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชา คือ รายละเอียดวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป รายละเอียดวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน รายละเอียดวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่นักศึกษาลงจริง ดังตัวอย่าง

เลือกการแสดงผล กรณีเลือก --> แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา

กรณีรายวิชาไม่ผ่านทุกหมวดวิชา ระบบจะแสดง --> FAIL

ตรวจสอบจน

โปรดเลือก แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง

โครงสร้างหลักสูตร 563182091 : รัฐประศาสนศาสตร

ผลการตรวจสอบ

หน่วยกิต

หน่วยกิตต่ำสุด 134 หน่วยกิตต่ำสุด 158 หน่วยกิตที่ผ่าน 144 หน่วยกิตต่อ 2(1)

ปีศึกษา

ปีสูงสุด 8 ปีศึกษาปกติ 4 ชั้นปี 5

GPA

คะแนนต่ำสุด 2.00 GPA 2.62

รายวิชาในสาขาวิชา

หน่วยกิตที่ลง 3 หน่วยกิตที่ผ่าน 3 GPA 3.00

การสอบอื่น ๆ

การสอบอื่น ๆ

รายวิชา

1 หมวดศึกษาทั่วไป

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (บังคับ)

1101001-1 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

1102001-1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1109001-1 การใช้สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (เลือก)

6010102-1 หลักสูตรระดับต้น

6010201-1 การบริหารงานคลังและงบประมาณ

6014101-2 ทฤษฎีองค์การและการจัดการ

6016101-1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป

6016102-1 กฎหมายรัฐธรรมนูญสำหรับรัฐประศาสนศาสตร

6016201-1 กฎหมายและระบบบริหารราชการไทย

6016301-1 กฎหมายปกครองสำหรับรัฐประศาสนศาสตร

6017401-1 สังคมทางรัฐประศาสนศาสตร

2.2 กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) บังคับ

6011201-3 กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการท้องถิ่นไทย

6011301-1 การตั้งเมืองและภูมิศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

6011302-1 การบริหารแผนงานพัฒนาชุมชนชนบทและเมือง

6011303-1 การบริหารการเงินและการคลังท้องถิ่น

6011304-1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการพัฒนาท้องถิ่นไทย

6011401-1 ภูมิปัญญาและศักยภาพการแข่งขันของท้องถิ่น

6012401-2 การประเมินผลทรัพยากรมนุษย์

6013302-4 การวิเคราะห์องค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์

6013305-2 การกำหนดและการวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ

6017402-1 การศึกษาเอกเทศ

2.3 กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก) เลือก

2.3.1 กลุ่มวิชาด้านกฎหมาย

6044102-1 กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป

6044202-1 กฎหมายอาญา 1

6044207-1 กฎหมายอาญา 2

6044208-1 กฎหมายอาญา 3

6044306-1 กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 1

6044307-1 กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 2

6044310-1 กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 2

2.3.2 กลุ่มเลือกวิชากลุ่มทั่วไปในหลักสูตร

6010204-1 สหกิจการเมืองและสหกิจเศรษฐกิจ

6010304-1 เทคนิคการบริหารและภาวะผู้นำ

6010407-1 ระเบียบงานสารบรรณ การเงิน และพัสดุ

2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบังคับ

6017403-1 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร

3 หมวดวิชาเลือกเสรี

6211448-1 การจัดการภัยพิบัติ และภาวะฉุกเฉิน

7072403-1 การจัดการสารสนเทศแหล่งท่องเที่ยว

ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ตลอดหลักสูตรทั้งหมดตามหลักสูตรวิชานั้นๆ โดยการแสดงผลจะแสดง รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ส่วนคะแนน คะแนนเฉลี่ยเกรด กรณีระบบ FAIL จะแสดงรายวิชา และ - - คือ ขาดเกรด

ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนจริงทั้งหมดตามหลักสูตรวิชานั้นๆ โดยการแสดงผลจะแสดง รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ส่วนคะแนน คะแนนเฉลี่ย เกรด

### 3. กรอกข้อมูลการขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา

<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยืนยันขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> แล้วยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น ซึ่งขั้นตอนมีดังตัวอย่าง

### 3.1 เข้าสู่ระบบระบบบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>

หน้าเว็บบริการการศึกษา  
<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>  
 --> เลือก เข้าสู่ระบบ

**เมนูหลัก**

- เข้าสู่ระบบ
- ปฏิทินการศึกษา
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- คณบดีดำรงเจียมนักศึกษา
- รายชื่อนักศึกษา
- ตอบคำถาม
- RSS ข่าวประกาศ
- ระบบสำรวจความพึงพอใจระบบบริการการศึกษา
- คู่มือประชาชนสำหรับงานบริการการศึกษา
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ

**ประกาศเรื่อง**

1. ประกาศการยื่นขอสำเร็จการศึกษา (ฉบับล่าสุด)

ประวัตินักศึกษา  
 ขอสำเร็จการศึกษา  
 ผลการลงทะเบียน  
 ปฏิทินการศึกษา

ประกาศการการยื่นขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและกศ.บป เฉพาะกลุ่มที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2560 ผ่านระบบบริการการศึกษา โดยการเลือกที่เมนู **ขอสำเร็จการศึกษา** จากนั้นการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และที่อยู่ให้ถูกต้อง ทำการยืนยันการขอสำเร็จการศึกษา แล้วบันทึกข้อมูลชำระค่าขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบธนาคารในวันที่ 4 - 17 กันยายน 2560 ระบบจะเปิดให้ยืนยันการขอสำเร็จตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน เป็นต้นไป ส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารใบเสร็จที่ชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา พร้อมส่งรูปถ่ายและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เอกสารที่ต้องนำส่ง

- 1.คำร้องขอสำเร็จการศึกษา และ ใบเสร็จที่ชำระเงินค่าสำเร็จการศึกษาผ่านธนาคาร
- 2.รูปถ่ายหน้าตรง ชุดครุยตาม วุฒิการศึกษาของนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว และ 2 นิ้ว อย่างละ 2 แผ่น
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 แผ่น ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษถูกต้อง ตรงตามบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น

ส่งเอกสารที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 15 ชั้น 2

### 3.2 เข้าสู่ระบบ โดยการป้อนรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านที่ตั้งไว้

รหัสประจำตัว --> ป้อนรหัสนักศึกษา  
 รหัสผ่าน --> ป้อนรหัสผ่านที่ตั้งไว้

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว 563170020102  
 รหัสผ่าน \*\*\*\*\*  
 เข้าสู่ระบบ

3.2.1 เข้าสู่ระบบ กรณีป้อนรหัสนักศึกษา และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน  
ข้อผิดพลาด



3.3 เมื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาจะแสดงข้อมูลนักศึกษาและเมนูขอสำเร็จการศึกษา ดังนี้



### 3.4 เลือกเมนูขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
Rajabhat Maha Sarakham University

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัตินักศึกษา
- ขอสำเร็จการศึกษา**
- ผลการเรียนย้อนหลัง
- ปฏิทินการศึกษา
- ตารางเรียน/สอน
- ภาระค่าใช้จ่ายทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบงาน
- ค้นหาตารางสอน
- แผนการเรียน
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

563170020102 : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. ประกาศเรียนขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในภาคเรียนที่ 1/2560 ภาคปกติและภาค กศ.บป. (ด่วนที่สุด)

คลิก --> ขอสำเร็จการศึกษา

ประวัตินักศึกษา

- ขอสำเร็จการศึกษา
- ผลการลงทะเบียน
- ปฏิทินการศึกษา

ประกาศการการยื่นขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและกศ.บป เฉพาะกลุ่มที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2560 ผ่านระบบบริการการศึกษา โดยการเลือกที่เมนู **ขอสำเร็จการศึกษา** จากนั้นการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และที่อยู่ให้ถูกต้อง ทำการยืนยันการขอสำเร็จการศึกษา แล้วบันทึกข้อมูลชำระค่าขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบธนาคารในวันที่ 4 - 17 กันยายน 2560 ระบบจะเปิดให้ยืนยันการขอสำเร็จตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน เป็นต้นไป ส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารใบเสร็จที่ชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา พร้อมส่งรูปถ่ายและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เอกสารที่ต้องนำส่ง

- 1.คำร้องขอสำเร็จการศึกษา และ ใบเสร็จที่ชำระเงินค่าสำเร็จการศึกษาผ่านธนาคาร
- 2.รูปถ่ายหน้าตรง ชุดครุยตาม วุฒิการศึกษาของนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว และ 2 นิ้ว อย่างละ 2 แผ่น
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 แผ่น ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษต้อง ตรงตามบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น

ส่งเอกสารที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 15 ชั้น 2

### 4. นักศึกษายืนยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์

เมื่อคลิกขอสำเร็จการศึกษาจะแสดงรายละเอียดในการขอยืนยันการขอสำเร็จการศึกษาโดยการกรอกยืนยันตามภาคเรียน และข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
Rajabhat Maha Sarakham University

เมนูหลัก

หน้าเริ่มต้น  
ถอยกลับ

563170020102 : นางสาววิญญู ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร  
พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลประวัตินักศึกษาชั้นทะเบียนบัณฑิต

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \* ไม่ยืนยัน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwanrinda  
นามสกุลภาษา \* Chaiseeha  
อังกฤษ \*  
วันเดือนปีเกิด(ว/คค/ปปปป) \* 27/5/2537  
เลขประจำตัวบัตรประชาชน \* 1469900268100  
ประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ - คั่น) \*  
เชื้อชาติ \* ไทย  
สัญชาติ \* ไทย  
ศาสนา \* พุทธ  
สำเร็จการศึกษาหลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \* มัธยมศึกษาปีที่ 6  
วิชาเอก \* วิทยา-คณิต  
ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \* 2556  
ชื่อสถานศึกษา \* 461055: โรงเรียนอนุกุลนารี  
ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55  
หมู่โลหิต \* A (เอ)  
จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมล : bungbo78789808@hotmail.com  
อีเมล \*  
ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -  
ซอย \* - ถนน \* -  
บ้าน/หมู่บ้าน \* มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แขวง/ตำบล \* ตลาด  
เขต/อำเภอ \* เมือง จังหวัด \* มหาสารคาม  
รหัสไปรษณีย์ \* 44000 โทร. \* 088-7356646  
ที่อยู่ปัจจุบัน:  
ที่อยู่ปัจจุบัน บรรทัดที่ 1 \* บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2  
ที่อยู่บรรทัดที่ 2 \* บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่  
เขต/อำเภอ \* เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด \* กาฬสินธุ์  
รหัสไปรษณีย์ \* 46000 โทรศัพท์ \* 088-7356646  
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :  
ชื่อ \* นางวิญญู ไชยศรีหา  
ที่อยู่บรรทัดที่ 1 \* บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2  
ที่อยู่บรรทัดที่ 2 \* บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่  
เขต/อำเภอ \* เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด \* กาฬสินธุ์  
รหัสไปรษณีย์ \* 46000 โทรศัพท์ \* -

บันทึก

รายละเอียดที่ต้องตรวจสอบและกรอกขอสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

- > ปีการศึกษา
- > ภาคการศึกษา
- > ข้อมูลประวัติ
- > การยืนยันขอสำเร็จการศึกษา
- > ข้อมูลส่วนบุคคล
- > ข้อมูลที่อยู่
- > บันทึก

#### 4.1 นักศึกษาเลือก ปีการศึกษา ที่ต้องการยืนยันขอสำเร็จการศึกษา


**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
 Rajabhat Maha Sarakham University





ภาษาไทย

**เมนูหลัก**  
 หน้าเริ่มต้น  
 ถอยกลับ

**563170020102 : นางสาววิญสุดา ไชยศรีหา**

ปีการศึกษา 2560
 ภาคการศึกษาที่ 1
 พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร
 

พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
 

ข้อมูลประวัตินักศึกษาชั้นทะเบียนบัณฑิต

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \* ไม่ยืนยัน

**ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwansuda

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* C

วันเดือนปีเกิด(ว/คค/ปปปป) \* 27

เลขประจำตัวบัตรประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ - ดัชนี) \* 1469900268100

เชื้อชาติ \* ไทย

สัญชาติ \* ไทย

ศาสนา \* พุทธ

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \* มัธยมศึกษาปีที่ 6

วิชาเอก \* วิทยาศาสตร์

ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \* 2556

ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุกุลนารี

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55

หมู่โลหิต \* A (เอ)

จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

**ข้อมูลที่อยู่**

ที่อยู่ อีเมลล์ :

อีเมลล์ \* bungbo78789808@hotmail.com

ที่อยู่โนสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80

หมู่ \* -

ชื่อย \* -

ถนน \* -

คลิก --> เลือกปีการศึกษาที่ต้องการยืนยันขอสำเร็จการศึกษา

#### 4.2 นักศึกษาเลือก ภาคการศึกษา ที่ต้องการยืนยันขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
Rajabhat Maha Sarakham University

ภาษาไทย

เมนูหลัก

หน้าเริ่มต้น

ถอยกลับ

563170020102 : นางสาววิญสุดา ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลประวัตินักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \* ☐ ไม่ยืนยัน ☐

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwansuda

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* Chaiseeha

วันเดือนปีเกิด (คค/ปปปป) \*

เลขประจำตัวประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ - คั่น) \*

เชื้อชาติ \* ไทย

สัญชาติ \* ไทย

ศาสนา \* พุทธ

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \* มัธยมศึกษาปีที่ 6

วิชาเอก \* วิทยาศาสตร์

ปีการศึกษาที่จบ (ปปปป) \* 2556

ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุกุลนารี

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55

หมู่โลหิต \* A (๑๔)

จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ :

อีเมลล์ \* bungbo78789808@hotmail.com

ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -

ซอย \* - ถนน \* -

คลิก --> เลือก ภาคการศึกษา ที่ต้องการยืนยันขอสำเร็จการศึกษา

4.3 นักศึกษาเลือก ข้อมูลประวัตินักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่ต้องการยืนยันขอสำเร็จการศึกษาแล้ว  
เลือกข้อมูลประวัตินักศึกษา

**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
Rajabhat Maha Sarakham University

563170020102 : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1 [พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร](#) [พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา](#)

**ข้อมูลประวัตินักศึกษา**  
ข้อมูลศิษย์เก่า  
ข้อมูลประวัตินักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิต  
ข้อมูลประวัตินักศึกษา

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwansuda  
นามสกุลภาษาอังกฤษ Chaiseeha  
อังกฤษ \*  
วันเดือนปีเกิด(ว/ดศ/ปปปป) \* 27/5/2537  
เลขประจำตัวประชาชน \* 4-168600000-4

ศาสนา \* พุทธ  
สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6  
หลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \*  
วิชาเอก \* วิทยา-คณิต  
ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \* 2556  
ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุกุลนารี  
ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55  
หมู่โลหิต \* A (เอ)  
จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

**ข้อมูลที่อยู่**  
ที่อยู่ อีเมลล์ :  
อีเมลล์ \* bungbo78789808@hotmail.com  
ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -  
ซอย ถนน.

4.4 นักศึกษาเลือก การยืนยันขอสำเร็จการศึกษา มีทั้ง เลือกไม่ยืนยัน และเลือกยืนยัน ขอสำเร็จการศึกษา

**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
Rajabhat Maha Sarakham University

563170020102 : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1 [พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร](#) [พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา](#)

ข้อมูลประวัติการศึกษา

**ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \*** **ยืนยัน** **ไม่ยืนยัน**

**ข้อมูลส่วนบุคคล** **ยืนยัน**

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwanlada Chai

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* Chaiseeha

วันเดือนปีเกิด(ว/ดศ/ปปปป) \* 27/5/2537

เลขประจำตัวบัตรประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ) 1469900268100

ศาสนา \* พุทธ

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \* มัธยมศึกษาปีที่ 6

วิชาเอก \* วิทยา-คณิต

ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \* 2556

ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุกุลนารี

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55

หมู่โลหิต \* A (เอ)

จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

**ข้อมูลที่อยู่**

ที่อยู่ อีเมลล์ : bungbo78789808@hotmail.com

ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -

ซอย \* - ถนน \* -

คลิก --> เลือก การยืนยันขอสำเร็จการศึกษา --> เลือก ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา

4.5 เมื่อนักศึกษาเลือก ปีการศึกษา ภาคการศึกษา ข้อมูลประวัติ การยืนยันขอสำเร็จการศึกษา ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่อยู่ ให้ตรวจสอบข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง แล้วกดบันทึก



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat Maha Sarakham University





- ภาษาไทย -

เมนูหลัก

หน้าเริ่มต้น

ถอยกลับ

563170020102 : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีนา

ปิดการศึกษา

2560

ภาคการศึกษาที่

1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลประวัตินักศึกษา

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \*

ยืนยัน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อภาษาอังกฤษ \*

Kwansuda

นามสกุลภาษาไทย

Chaiseeha

อังกฤษ \*

วันเดือนปีเกิด(วว/ดด/ปปปป) \*

27/5/2537

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

1469900268100

(ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ - คั่น) \*

เชื้อชาติ \*

ไทย

สัญชาติ \*

ไทย

ศาสนา \*

พุทธ

สำเร็จการศึกษา

มัธยมศึกษาปีที่ 6

หลักสูตร (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \*

วิชาเอก \*

วิทย์-คณิต

ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \*

2558

ชื่อสถานศึกษา

461055: โรงเรียนอนุคุณนารี

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \*

2.55

หมู่เลือด \*

A (เอ)

จังหวัดที่เกิด \*

กาฬสินธุ์

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ :

อีเมลล์ \*

bungbo78789808@hotmail.com

ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \*

80

ชื่อ

-

บ้าน/หมู่บ้าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เขต/อำเภอ \*

เมือง

รหัสไปรษณีย์ \*

44000

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน บรรทัดที่ 1 \*

บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 2

บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่

เขต/อำเภอ \*

เมืองกาฬสินธุ์

รหัสไปรษณีย์ \*

46000

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ชื่อ

นางบุญไญ ไชยศรีนา

ที่อยู่บรรทัดที่ 1

บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 2

บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่

เขต/อำเภอ

เมืองกาฬสินธุ์

รหัสไปรษณีย์

46000

บ้านพัก

หมู่ \*

-

ถนน \*

-

แขวง/ตำบล \*

ตลาด

จังหวัด \*

-

โทรศัพท์ \*

-

ตรวจสอบข้อมูล แก้ไข

ข้อมูลให้ถูกต้อง

\* คือข้อมูลสำคัญที่ต้องกรอก

ตรวจสอบข้อมูล แก้ไข

ข้อมูลให้ถูกต้อง หากไม่ต้องการใส่ข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย -

กต --> บันทึก

\* คือข้อมูลสำคัญที่ต้องกรอก

## 5. ชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา

5.1 เมื่อกด บันทึกข้อมูลการยืนยันขอสำเร็จการศึกษาจะถูกบันทึกลงในระบบและสามารถพิมพ์ใบรายการขอชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
Rajabhat Maha Sarakham University

เมนูหลัก  
หน้าเริ่มต้น  
ถอยกลับ

563170020102 : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร  
พิมพ์ใ้ร้องขอสำเร็จการศึกษา

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \*

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwansuda  
นามสกุลภาษาอังกฤษ \* Chaisriha  
วันเดือนปีเกิด(ว/ดล/ปปปป) \* 27/5/2537  
เลขประจำตัวประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ -) \* 1469900268100  
เชื้อชาติ \* ไทย  
สัญชาติ \* ไทย  
ศาสนา \*  
สำเร็จ (วุฒิ) \*  
วิชา \*

ปีการศึกษาที่จบ(ปปปป) \* 2556  
ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุสุคนธร  
ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55  
หมู่โลหิต \* A (เอ)  
จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ :  
อีเมลล์ \* bungbo78789808@hotmail.com  
ที่อยู่/ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -  
ชื่อย \* - ถนน \* -  
บ้าน/หมู่บ้าน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แขวง/ตำบล \* ตลาด  
เขต/อำเภอ \* เมือง จังหวัด \* มหาสารคาม  
รหัสไปรษณีย์ \* 44000 โทร. \* 088-7358646

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน บรรทัดที่ 1 \* บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2  
ที่อยู่บรรทัดที่ 2 \* บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่  
เขต/อำเภอ \* เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด \* กาฬสินธุ์  
รหัสไปรษณีย์ \* 46000 โทรศัพท์ \* 088-7358646

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ชื่อ \* นางกัญญา ไชยศรีหา  
ที่อยู่บรรทัดที่ 1 \* บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2  
ที่อยู่บรรทัดที่ 2 \* บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่  
เขต/อำเภอ \* เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด \* กาฬสินธุ์  
รหัสไปรษณีย์ \* 46000 โทรศัพท์ \* -

บันทึก

เวลา 14:59:22

5.2 ใบรายการขอชำระค่าขอสำเร็จการศึกษาจะมีข้อมูลสองส่วนคือ ข้อมูลส่วนของนักศึกษา รายการชำระเงิน จำนวนเงิน กำหนดวันชำระเงิน และในส่วนของการธนาคาร

**แบบใบเสร็จรับเงิน**  
(แต่ใบสามารถนำไปเบิกค่าใช้จ่ายทางการได้)

**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
Rajabhat Maha Sarakham University  
ใบแจ้งยอดการชำระเงิน  
Statement of Student Account

รหัสประจำตัว : 563170020102  
ชื่อ - สกุล : นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา  
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)  
พิมพ์พร้อมเงิน : 04/09/60 14:59  
เลขที่อ้างอิง 563170020102

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
เลขที่ 80 ถนน นครสวรรค์ ส.ค.ล.อ.ค. ๑.เมือง จ.มหาสารคาม 44000  
ภาคการศึกษาที่ 1/2560  
คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ  
สาขา เทคโนโลยีมีเดียและแอนิเมชัน

ข้อมูลนักศึกษา

| ที่<br>No | รายการ<br>Description | จำนวนเงิน<br>Amount (Baht) |
|-----------|-----------------------|----------------------------|
| 1         | ค่าขอสำเร็จการศึกษา   | 100.00                     |

รายการค่าขอสำเร็จการศึกษาและจำนวนเงิน

กำหนดวันชำระผ่านธนาคาร

**หนังสือรับชำระเงิน**

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 4 กันยายน 2560 - 17 กันยายน 2560

(เก็บเอกสารนี้เป็นหลักฐานการลงทะเบียน)  
เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินที่ธนาคารที่มีรายชื่อ  
ทุกสาขาทั่วประเทศ

ส่วนผู้ชำระ

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

**ใบแจ้งยอดการชำระเงิน(เพื่อนำเข้าบัญชี)**  
(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน)

เลขที่บัญชี 476-6-00126-5 (com code 80356)  
ภาคการศึกษาที่ 1/2560 วันที่ 4 กันยายน 2560 - 17 กันยายน 2560

ชื่อ/Name: นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา  
รหัสนักศึกษา/Student Code (Ref.1) : 563170020102  
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 563170020102

Bank Use Only

\*\* ค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร \*\* 10 บาท ทั่วประเทศ

|                                      |                               |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| จำนวนเงินทั้งหมด 100.00              | ผู้รับเงิน<br>Received By     |
| จำนวนเงินตัวอักษร หนังสือรับชำระเงิน | ผู้รับมอบอำนาจ<br>Received By |

ชื่อนำฝาก/เบอร์โทร.....

09940004015072056317002010256317002010210000
563170020102

ส่วนธนาคาร

5.3 เมื่อกด บันทึกข้อมูลการยืนยันขอสำเร็จการศึกษาจะถูกบันทึกลงในระบบและสามารถพิมพ์ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
Rajabhat Maha Sarakham University

เมนูหลัก

หน้าเริ่มต้น

ถอยกลับ

563170020102 : นางสาววิญสุดา ไชยศรีหา

ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1 พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ยืนยันขอสำเร็จการศึกษา \* ยืนยัน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อภาษาอังกฤษ \* Kwansuda

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* Chaiseeha

วันเดือนปีเกิด(ว/ด/ปปป) \* 27/5/2537

เลขประจำตัวบัตรประชาชน (ไม่ต้องเว้นวรรค หรือ - คั่น) \* 1469900268100

เชื้อชาติ \* ไทย

สัญชาติ \* ไทย

ศาสนา \* พุทธ

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (วุฒิก่อนเข้าศึกษา) \* มัธยมศึกษาตอนต้น

วิชาเอก \*

ปีการศึกษาที่จบ \*

ชื่อสถานศึกษา 461055: โรงเรียนอนุคุณนารี

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00) \* 2.55

หมู่โลหิต \* A (เอ)

จังหวัดที่เกิด \* กาฬสินธุ์

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ :

อีเมลล์ \* bungbo78789808@hotmail.com

ที่อยู่สำหรับทะเบียนบ้าน เลขที่ \* 80 หมู่ \* -

ชอย \* ถนน. \*

บ้าน/หมู่บ้าน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แขวง/ตำบล \*

เขต/อำเภอ \* เมือง จังหวัด \* มหาสารคาม

รหัสไปรษณีย์ \* 44000 โทร. \* 088-7356646

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน บรรทัดที่ 1 \* บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 2 \* บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่

เขต/อำเภอ \* เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด \* กาฬสินธุ์

รหัสไปรษณีย์ \* 48000 โทรศัพท์ \* 088-7356646

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ชื่อ นางกัญญา ไชยศรีหา

ที่อยู่บรรทัดที่ 1 บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 2 บ้านหนองไผ่ ตำบลไผ่

เขต/อำเภอ เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัด กาฬสินธุ์

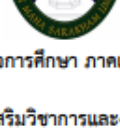
รหัสไปรษณีย์ 48000 โทรศัพท์ -

บันทึก

เวลา 15:00:09

5.4 ในเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจะแสดงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการส่งเอกสารพร้อมรูปถ่ายชุดครุยตามระเบียบ

ระบุภาพถ่ายที่  
 1 นิ้ว - 1 แผ่น  
 2 นิ้ว - 1 แผ่น  
 เขียนชื่อ-นามสกุล  
 เขียนวันที่ลงรูป



คำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2560

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ระบุภาพถ่ายที่  
 1 นิ้ว - 1 แผ่น  
 2 นิ้ว - 1 แผ่น  
 เขียนชื่อ-นามสกุล  
 เขียนวันที่ลงรูป

รหัสประจำตัวนักศึกษา 563170020102

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Miss Kwansuda Chaiseeha

วัน-เดือน-ปีเกิด 27/5/2537 สัญชาติ ไทย

สาขาวิชา เทคโนโลยีมีเดียและแอนิเมชัน คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)

วุฒิก่อนเข้าเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 6

จากสถาบันเดิม/โรงเรียน โรงเรียนอนุบาลบุรี

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หลังสำเร็จการศึกษา

บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2 บ้านหนองไม้ ตำบลโน อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์

โทรศัพท์บ้าน 088-7356646 มือถือ 088-7356646

1. ระบุภาพถ่าย ตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว และ 2 นิ้ว อย่างละ 2 แผ่น
2. เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว-สาขาวิชาลงรูปทุกแผ่น
3. นำมาบัตรประชาชน 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4. โบนัสรับเงินค่าธรรมเนียม ระดับ ป.ตรี จำนวน 100 บาท ระดับ ป.โท/ศร จำนวน 300 บาท
5. ดูตัวอย่างรูปถ่าย ได้ที่บอร์ดหน้าห้องฝ่ายทะเบียน
6. ยื่นส่งแบบขอสำเร็จการศึกษาด้วยตนเอง และเซ็นชื่อส่ง

| หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | เจ้าหน้าที่ฝ่ายกองคลัง |
|--------------------|------------------------|
| สาเหตุ - ปัญหา     | ใบเสร็จเลขที่ _____    |
|                    | จำนวนเงิน _____ บาท    |
|                    |                        |
| เจ้าหน้าที่        | ผู้รับเงิน             |

## 6. การส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาที่งานทะเบียน

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยืนยันขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา <https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp> ชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาแล้ว ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะกำหนดวันส่งเอกสารตามช่วงวันที่มีการขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาโดยแยกตามคณะ ดังตัวอย่าง

6.1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะทำหนังสือเวียนแจ้งกำหนดการการขอสำเร็จการศึกษา สาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และกำหนดวันที่ส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาเพื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละคณะจะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเตรียมตัว รับทราบ ก่อนประมาณ 1-2 เดือน ก่อนที่จะมีการเปิดให้ยืนยันการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา ตามตัวอย่างดังนี้

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">ตัวอย่าง</p> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">เอกสารเวียนกำหนดการยื่นขอสำเร็จการศึกษาส่งคณะ</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin: 0;">บันทึกข้อความ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>ส่วนราชการ...สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.....</p> <p>ที่.....ทบ.ว.๑๓๙/๒๕๖๒.....วันที่.....๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....</p> <p>เรื่อง...กำหนดการยื่นขอสำเร็จการศึกษาคณะปกติ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒</p> <p>เรียน คณะบดี</p> <p>ด้วยในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ มีนักศึกษาภาคปกติที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์จากคณะแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดการเพื่อยื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาและส่งเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาในวันที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ จันทร์ศิริ)</p> <p style="text-align: right;">ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> |

**ตัวอย่าง**  
**สาขาวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาส่งคณะ**

สาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียนที่ 2/2562 ภาคปกติ

คณะครุศาสตร์

ระดับปริญญาตรี 5 ปี หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ภาคปกติ

| ลำดับ<br>ที่ | รหัสนักศึกษา/<br>หมู่ | ชื่อสาขาวิชา                                  | อาจารย์ที่ปรึกษา           | หลักสูตร |
|--------------|-----------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1            | 5834100101            | ภาษาไทย                                       | อ.ดิษยพรรณ ศรีบุญเรือง     | ค.บ.     |
| 2            | 5834100201            | ภาษาอังกฤษ                                    | อ.สิริมนิ ศิริสมบัติ       | ค.บ.     |
| 3            | 5834100301            | ดนตรีศึกษา                                    | อ.สุรศักดิ์ หาญธิตะพิทักษ์ | ค.บ.     |
| 4            | 5834100401            | คณิตศาสตร์                                    | อ.จิระนันท์ เสนาจักร       | ค.บ.     |
| 5            | 5834100501            | เคมี                                          | อ.บุษกร เขจรภักดิ์         | ค.บ.     |
| 6            | 5834100601            | ชีววิทยา                                      | อ.วัชรนา เสนาจักร          | ค.บ.     |
| 7            | 5834100701            | ฟิสิกส์                                       | อ.วนิดา ผาหรณันต์          | ค.บ.     |
| 8            | 5834100801            | คอมพิวเตอร์ศึกษา                              | อ.อุบลวรรณ กิจคณะ          | ค.บ.     |
| 9            | 5834100901            | วิทยาศาสตร์                                   | อ.กนกอร คำผุย              | ค.บ.     |
| 10           | 5834101101            | การศึกษาปฐมวัย                                | อ.พิรชพร รัตนเกียรติ       | ค.บ.     |
| 11           | 5834101201            | พลศึกษา                                       | อ.ว่าที่ร้อยตรีสุริยา สมาน | ค.บ.     |
| 12           | 5834102101            | สังคมศึกษา                                    | ผศ.รังสฤษฏ์ สรรพพาส        | ค.บ.     |
| 13           | 5834102301            | การสอนภาษาจีน                                 | อ.ศศิธร บุณิตนงษ์          | ค.บ.     |
| 14           | 5834102302            | การสอนภาษาจีน                                 | อ.ศันสนีย์พร ภูพันนา       | ค.บ.     |
| 15           | 5834102401            | การศึกษาพิเศษและภาษาไทย                       | อ.ธนวุฒิ คำประเทือง        | ค.บ.     |
| 16           | 5834102501            | อุตสาหกรรมศิลป์                               | อ.ประมุข บุญศิลป์          | ค.บ.     |
| 17           | 5834102701            | บรรณารักษศึกษาและภาษาอังกฤษ                   | อ.ญานันต์ สุดสวนศรี        | ค.บ.     |
| 18           | 5834102801            | เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา          | อ.ปิติ ธรรมบุญ             | ค.บ.     |
| 19           | 5834103101            | การประถมศึกษา                                 | อ.อัษฎริช วัฒนา            | ค.บ.     |
| 20           | 5834103201            | จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว-คอมพิวเตอร์ศึกษา | ผศ.จันทร์เทิด ภูโสภ        | ค.บ.     |

สาขาวิชาที่จะสำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียนที่ 2/2562 ภาคปกติ

คณะครุศาสตร์

ระดับปริญญาตรี 4 ปี หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ภาคปกติ

| ลำดับ<br>ที่ | รหัสนักศึกษา/<br>หมู่ | ชื่อสาขาวิชา      | อาจารย์ที่ปรึกษา   | หลักสูตร |
|--------------|-----------------------|-------------------|--------------------|----------|
| 1            | 5931102901            | การจัดการการศึกษา | อ.วิกรม สวาทพงษ์   | ศ.บ.     |
| 2            | 5931102902            | การจัดการการศึกษา | อ.วิระยุทธ กองวงษา | ศ.บ.     |

**ตัวอย่าง**  
**กำหนดส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา**

กำหนดส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562  
ระหว่างวันที่ 11 - 23 ธันวาคม 2562  
นักศึกษาสามารถยื่นยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ  
(<https://regis.rmu.ac.th/registrar/home.asp>)  
ชำระค่าธรรมเนียมขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางธนาคาร  
ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

| ลำดับ<br>ที่ | กำหนดวันส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา | คณะ                                                 |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1            | 11 - 12 ธันวาคม 2562              | คณะครุศาสตร์                                        |
| 2            | 13 - 14 ธันวาคม 2562              | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                        |
| 3            | 15 - 16 ธันวาคม 2562              | คณะวิทยาศาสตร์ฯ + คณะ<br>วิศวกรรมศาสตร์             |
| 4            | 19 - 20 ธันวาคม 2562              | คณะนิติศาสตร์ + คณะรัฐศาสตร์ฯ                       |
| 5            | 21 - 22 ธันวาคม 2562              | คณะวิทยาการจัดการ + คณะเทคโนโลยีฯ เกษตร +<br>คณะ IT |

## 7. เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบการชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา

เมื่อนักศึกษาชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางธนาคารแล้วนั้นสามารถนำคำร้องส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ตามวันเวลาที่กำหนดโดยเอกสารที่ต้องนำส่งมีดังนี้

- 7.1 คำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่พิมพ์จากระบบบริการการศึกษา
- 7.2 รูปถ่ายชุดครุยตามคุณวุฒิปริญญาที่จะสำเร็จการศึกษา
- 7.3 เอกสารการชำระเงินที่ผ่านการชำระเงินแล้วจากธนาคาร

คำร้องที่ส่งทะเบียนมีตามตัวอย่างต่อไปนี้

## 7.1 คำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่พิมพ์จากระบบบริการการศึกษา

| เก็บรูปถ่ายที่นี่<br>1 นิ้ว = 1 แผ่น<br>2 นิ้ว = 1 แผ่น<br>เขียนชื่อ-นามสกุล<br>เขียนวันที่ส่งรูป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <br><b>คำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2560</b><br><br><b>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b><br><b>ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</b> | เก็บรูปถ่ายที่นี่<br>1 นิ้ว = 1 แผ่น<br>2 นิ้ว = 1 แผ่น<br>เขียนชื่อ-นามสกุล<br>เขียนวันที่ส่งรูป |                    |                         |                                                                                     |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัสประจำตัวนักศึกษา <u>563170020102</u><br>ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) <u>นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา</u><br>ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) <u>Miss Kwansuda Chaiseeha</u><br>วัน-เดือน-ปีเกิด <u>27/5/2537</u> สัญชาติ <u>ไทย</u> ศาสนา <u>พุทธ</u> จังหวัดที่เกิด <u>กาฬสินธุ์</u><br>สาขาวิชา <u>เทคโนโลยีมีเดียและแอนิเมชัน</u> คณะ <u>เทคโนโลยีสารสนเทศ</u><br>ภูมิการศึกษา <u>วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)</u><br>ภูมิก่อนเข้าเรียน <u>มัธยมศึกษาปีที่ 6</u><br>จากสถาบันเดิม/โรงเรียน <u>โรงเรียนอนุบาลนารี</u><br>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หลังสำเร็จการศึกษา<br>บ้านเลขที่ <u>105 หมู่ 2 บ้านหนองไม้ ตำบลไม้ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์</u><br>โทรศัพท์บ้าน <u>088-7356646</u> มือถือ <u>088-7356646</u> |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                    |                         |                                                                                     |                                                                                                        |
| 1. รูปถ่ายชุดครุย ตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว และ 2 นิ้ว อย่างละ 2 แผ่น<br>2. เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว-สาขาวิชาหลังรูปทุกแผ่น<br>3. สำเนาบัตรประชาชน 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)<br>4. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ระดับ ป.ตรี จำนวน 100 บาท ระดับ ป.โท/ศร จำนวน 300 บาท<br>5. คู่มืออย่างรูปถ่าย ได้ที่บอร์ดหน้าห้องฝ่ายทะเบียน<br>6. ยื่นส่งแบบขอสำเร็จการศึกษาด้วยตนเอง และเซ็นชื่อส่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                    |                         |                                                                                     |                                                                                                        |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</th> <th style="width: 50%;">เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px; vertical-align: top;">           สาเหตุ - ปัญหา<br/><br/><br/><br/><br/> <div style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่</div> </td> <td style="vertical-align: top;">           ใบเสร็จเลขที่ .....<br/>           จำนวนเงิน ..... บาท<br/><br/><br/> <div style="text-align: right;">ผู้รับเงิน</div> </td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   | หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง | สาเหตุ - ปัญหา<br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่</div> | ใบเสร็จเลขที่ .....<br>จำนวนเงิน ..... บาท<br><br><br><div style="text-align: right;">ผู้รับเงิน</div> |
| หัวหน้าฝ่ายทะเบียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                    |                         |                                                                                     |                                                                                                        |
| สาเหตุ - ปัญหา<br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ใบเสร็จเลขที่ .....<br>จำนวนเงิน ..... บาท<br><br><br><div style="text-align: right;">ผู้รับเงิน</div>                                                                                                                          |                                                                                                   |                    |                         |                                                                                     |                                                                                                        |

## 7.2 รูปถ่ายชุดครุยตามคุณสมบัติปริญญาที่จะสำเร็จการศึกษา



## 7.3 เอกสารการชำระเงินที่ผ่านการชำระเงินแล้วจากธนาคาร



**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**  
Rajabhat Maha Sarakham University

**ใบแจ้งยอดการชำระเงิน**  
Statement of Student Account

**แทนใบเสร็จรับเงิน**  
(แต่ไม่สามารถนำไปเบิกค่าใช้จ่ายทางราชการได้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
เลขที่ 80 ถนน นครสวรรค์ ต.ตลาด อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)  
พิมพ์รายการเมื่อ: 20/12/62 12:12  
เลขที่อ้างอิง 593150060103

ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ปีที่เข้า 1/2559

รหัสประจำตัว : 593150060103

ชื่อ - สกุล : นางสาวปริมาศ บุญบุตร

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

ภาคการศึกษาที่ 2/2562

คณะ เทคโนโลยีการเกษตร

สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศการเกษตร

| ที่<br>No.              | รายการ<br>Description | จำนวนเงิน<br>Amount (Baht) |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1                       | ค่าขอสำเร็จการศึกษา   | 100.00                     |
| <b>หนึ่งร้อยบาทถ้วน</b> |                       | <b>100.00</b>              |

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2562 - 23 ธันวาคม 2562

(เก็บเอกสารนี้ไว้เป็นหลักฐานการลงทะเบียน)

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินที่ธนาคารที่มีรายชื่อ

ทุกสาขาทั่วประเทศ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน

.....

(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

~~~~~ เก็บตามระบบ ~~~~~

## 8. เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษา

เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษาในฉบับที่สมบูรณ์ดังตัวอย่างต่อไปนี้

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  <p>คำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2560</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br/>ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> |  |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| รหัสประจำตัวนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 563170020102                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | นางสาวขวัญสุดา ไชยศรีหา                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Miss Kwansuda Chaiseeha                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| วันเดือนปีเกิด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 27/5/2537                                                                                                                                                                                                       | สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ จังหวัดที่เกิด การเรียนต่อ                                   |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| สาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เทคโนโลยีมีเดียและแอนิเมชัน คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                                                               |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| วุฒิการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| วุฒิก่อนเข้าเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | มัธยมศึกษาปีที่ 6                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| จากสถาบันเดิม/โรงเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | โรงเรียนอนุสุคนารี                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หลังสำเร็จการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| บ้านเลขที่ 105 หมู่ 2 บ้านหนองไม้ ค่ายบดใหม่ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| โทรศัพท์บ้าน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 088-7356646                                                                                                                                                                                                     | มือถือ 088-7356646                                                                  |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปถ่ายชุดครูย ตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว และ 2 นิ้ว อย่างละ 2 แผ่น</li> <li>2. เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว-สาขาวิชาหลักฐานทุกแผ่น</li> <li>3. สำเนาบัตรประชาชน 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>4. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ระดับ ป.ตรี จำนวน 100 บาท ระดับ ป.โท จำนวน 300 บาท</li> <li>5. ชุดตัวอย่างรูปถ่าย ได้ที่บอร์ดหน้าห้องฝ่ายทะเบียน</li> <li>6. ยื่นส่งแบบขอสำเร็จการศึกษาด้วยตนเอง และเซ็นชื่อส่ง</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</th> <th style="width: 50%;">เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> <td> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่</td> <td style="text-align: center;">ผู้รับเงิน</td> </tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | เจ้าหน้าที่ | ผู้รับเงิน |
| หัวหน้าฝ่ายทะเบียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เจ้าหน้าที่/ฝ่ายกองคลัง                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                  |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                  |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                  |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |
| เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับเงิน                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                    |                         |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |             |            |



## 11. ตรวจสอบเอกสารคำร้องและข้อมูลการชำระเงิน

11.1 ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษากับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา โดยสิ่งที่ตรวจสอบคือรหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อ-สกุลภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วันเดือนปีเกิด วุฒิเดิมที่สำเร็จการศึกษา สัญชาติ ศาสนา จังหวัดเกิด จากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา ต้องตรงกัน

11.2 แก้ไขข้อมูลให้ตรงเอกสารขอสำเร็จการศึกษาในฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา โดยเข้าระบบ RMU Backoffice Application (VN-Caller) ดังนี้

11.2.1 เข้าระบบ RMU Backoffice Application (VN-Caller) --> เลือก ระบบฐานข้อมูลหลัก

**ประกาศ**

งบประมาณแผ่นดิน 2563 สามารถเบิกจ่ายได้แล้ว

**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)**

- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบคลังพัสดุ
- ระบบการเงิน
- ระบบบัญชี
- ระบบบริหารงานบุคลากร
- ระบบเงินเดือน
- ระบบข้อมูลบุคลากร สกอ. UOC
- ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (เว็บไซด์)
- ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (MIS BackOffice Admin)

**เลือก --> ระบบฐานข้อมูลหลัก**

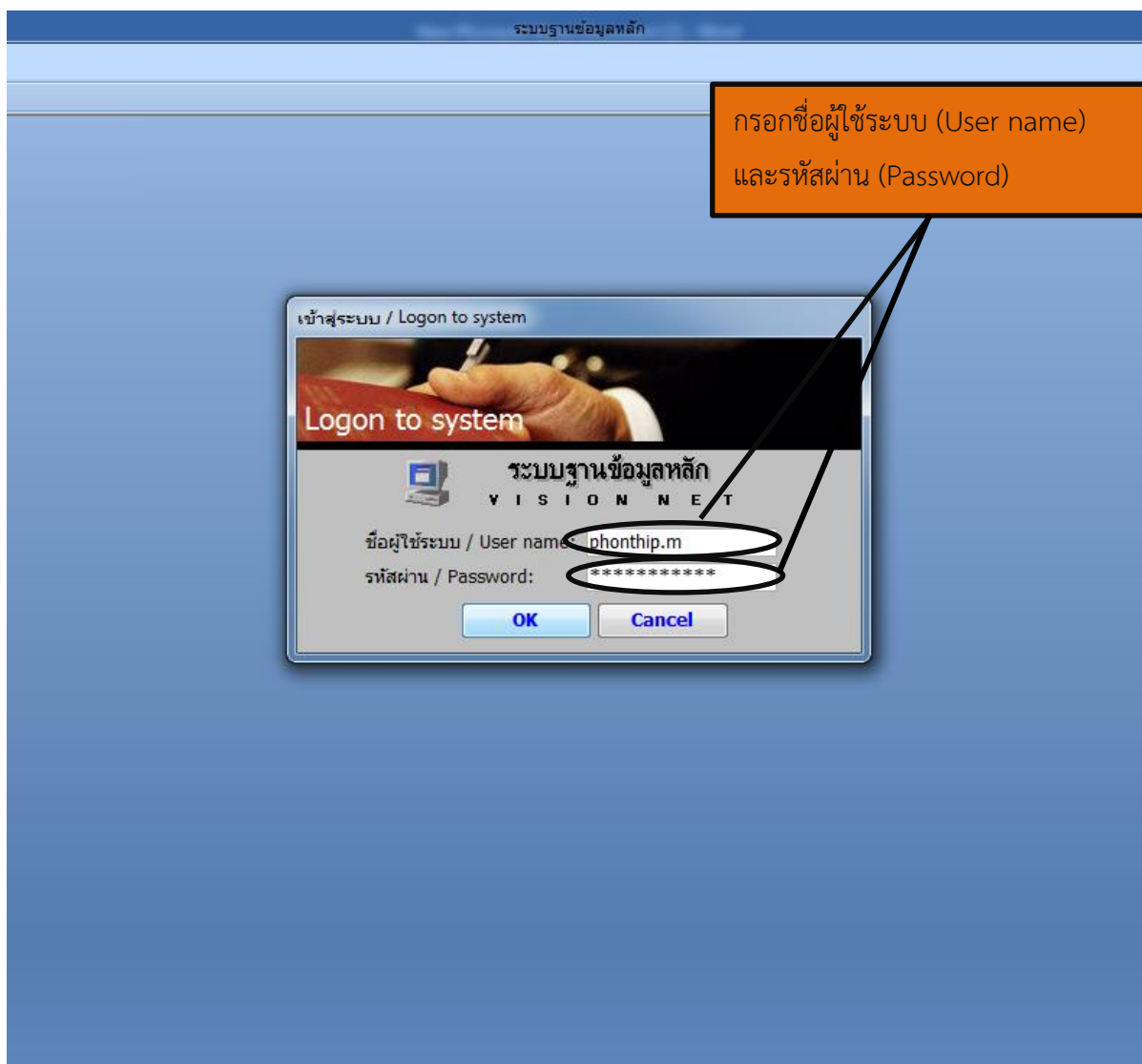
**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (REG)**

- ระบบฐานข้อมูลหลัก
- ระบบจัดตารางเรียน
- ระบบลงทะเบียน
- ระบบประมวลผล
- ระบบการเงินนักศึกษา
- ระบบงานบริการทั่วไป
- ระบบสำเร็จการศึกษา
- ระบบ UOC
- ระบบรับสมัครนักศึกษา
- ระบบ Admin

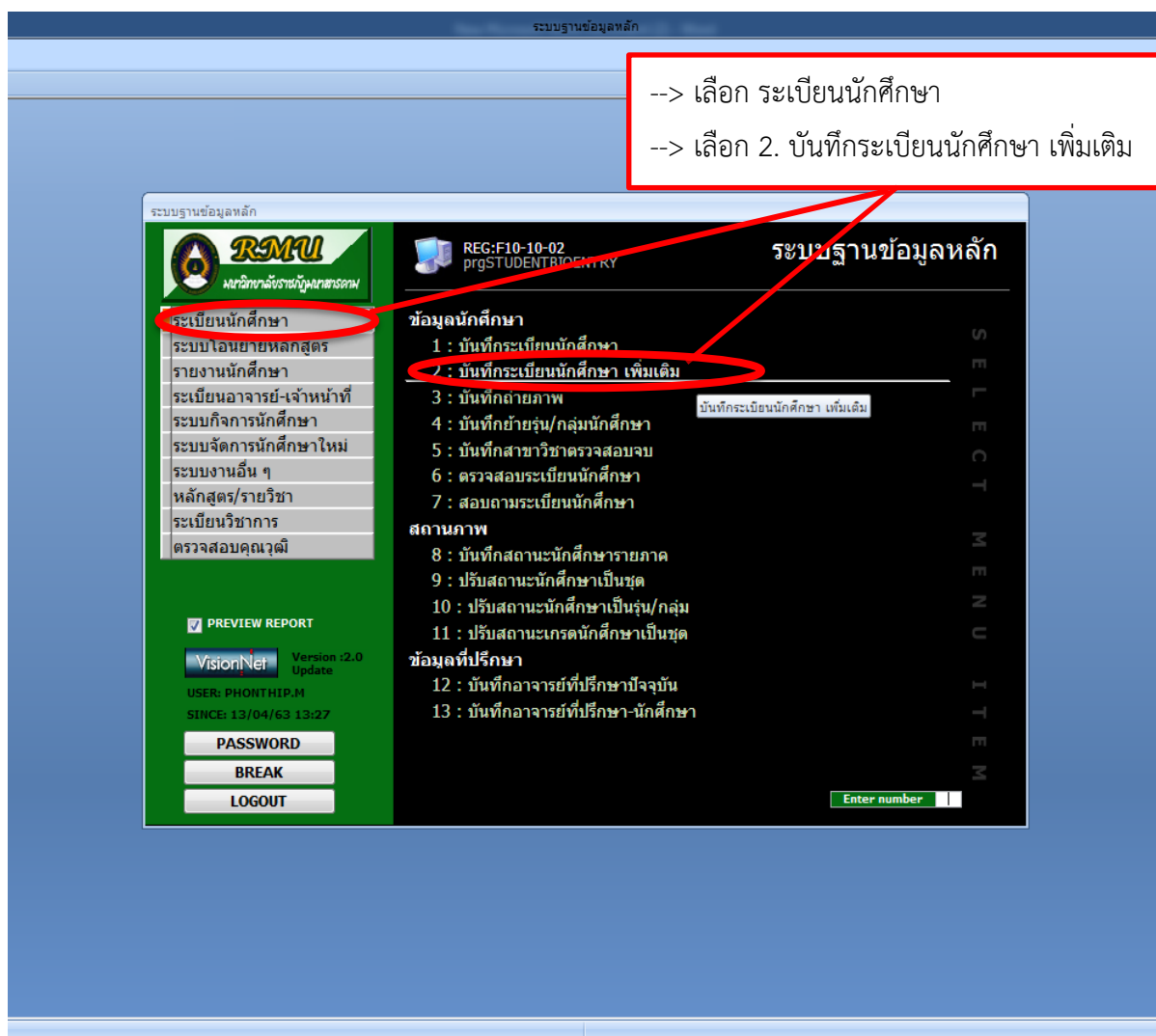
**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) - ระบบเดิม**

- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบคลังพัสดุ
- ระบบการเงิน

11.2.2 เข้าสู่ระบบ RMU Backoffice Application (VN-Caller) --> เลือก ระบบฐานข้อมูลหลัก --> Login เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานระบบ (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าระบบทุกครั้ง



11.2.3 เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว --> เลือก ระเบียบนักศึกษา --> เลือก 2. บันทึกระเบียบนักศึกษาเพิ่มเติม  
นักศึกษา เพิ่มเติม



11.2.4 หลังจากเลือก ระเบียบนักศึกษา --> เลือก 2. บันทึกระเบียบนักศึกษา เพิ่มเติม --> กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขข้อมูลลงในช่อง ระบุรหัส

ระบบฐานข้อมูลหลัก

prgSTUDENTBIOENTRY

บันทึกระเบียบนักศึกษา เพิ่มเติม

รูปแบบ A : ข้อมูลประวัติทั่วไป

เพิ่ม-ลดตัวอักษร

ระบุรหัส 583130170122

--> กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขข้อมูลลงในช่อง ระบุรหัส

| ลำดับ | หัวข้อ                                         | ข้อมูล |
|-------|------------------------------------------------|--------|
| 1     | คำนำหน้า                                       |        |
| 2     | ชื่อไทย                                        |        |
| 3     | นามสกุลไทย                                     |        |
| 4     | ชื่ออังกฤษ                                     |        |
| 5     | นามสกุลอังกฤษ                                  |        |
| 6     | วิธีรับเข้า                                    |        |
| 7     | วันเข้าทะเบียน                                 |        |
| 8     | เชื้อชาติ                                      |        |
| 9     | สัญชาติ                                        |        |
| 10    | เลขบัตรประจำตัวประชาชน                         |        |
| 11    | หมู่เลือด                                      |        |
| 12    | วันเดือนปีเกิด                                 |        |
| 13    | ศาสนา                                          |        |
| 14    | จังหวัดที่เกิด                                 |        |
| 15    | ส่วนสูง                                        |        |
| 16    | น้ำหนัก                                        |        |
| 17    | ความถนัด/ความสนใจพิเศษ                         |        |
| 18    | จำนวนพี่น้อง (รวมตัวท่านด้วย)                  |        |
| 19    | จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวท่านด้วย) |        |

Record: 14

No Filter Search

11.2.5 เมื่อกรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสามารถตรวจสอบ และทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารขอสำเร็จการศึกษา ตัวอย่าง รูปแบบชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษของนักศึกษาไม่ถูกต้อง ตัวอักษรแรกของชื่อและสกุลต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น Mr.Axxx Bxxx เป็นต้น

--> สกุลในระบบเดิมคือ singson  
แก้ไขเป็น Singson

ระบบฐานข้อมูลหลัก

บันทึกประวัติการศึกษาเพิ่มเติม

รูปแบบ A : ข้อมูลประวัติทั่วไป

รหัส 583130170122 ชื่อ นาย ปองพล สิงห์ตร

วิทยาลัย ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ปรัชญา ศาสนาและวัฒนธรรม แผน

กลุ่ม 5831301701 ปีที่เข้า 2557 ภาค 1 ชั้นปี 6 สถานภาพ ปกติ

ระบบวัดผล ระบบการประเมินผล ป.ตรี ภาคปกติ บัญชี คชช 25581110 ภาระหนี้ D GPAX 1.86

| หัวข้อ                                         | ข้อมูล            |
|------------------------------------------------|-------------------|
| คำนำหน้า                                       | นาย : Mr.         |
| ชื่อไทย                                        | ปองพล             |
| นามสกุลไทย                                     | สิงห์ตร           |
| ชื่ออังกฤษ                                     | Pongpol           |
| นามสกุลอังกฤษ                                  | singson           |
| วิธีรับเข้า                                    | สอบตรง            |
| วันขึ้นทะเบียน                                 | 10/08/2558 (2015) |
| เชื้อชาติ                                      | ไทย               |
| สัญชาติ                                        | ไทย               |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน                         | 1409901200410     |
| หมู่โลหิต                                      | B (มี)            |
| วันเดือนปีเกิด                                 | 08/12/2537 (1994) |
| ศาสนา                                          | พุทธ              |
| จังหวัดที่เกิด                                 | มหาสารคาม         |
| ส่วนสูง                                        |                   |
| น้ำหนัก                                        |                   |
| ความถนัด/ความสนใจพิเศษ                         |                   |
| จำนวนพี่น้อง (รวมตัวท่านด้วย)                  |                   |
| จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวท่านด้วย) |                   |

Record: 1 of 108

--> สกุลในระบบใหม่แก้ไขเป็น Singson

ระบบฐานข้อมูลหลัก

บันทึกประวัติการศึกษาเพิ่มเติม

รูปแบบ A : ข้อมูลประวัติทั่วไป

รหัส 583130170122 ชื่อ นาย ปองพล สิงห์ตร

วิทยาลัย ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ปรัชญา ศาสนาและวัฒนธรรม แผน

กลุ่ม 5831301701 ปีที่เข้า 2557 ภาค 1 ชั้นปี 6 สถานภาพ ปกติ

ระบบวัดผล ระบบการประเมินผล ป.ตรี ภาคปกติ บัญชี คชช 25581110 ภาระหนี้ D GPAX 1.86

| หัวข้อ                                         | ข้อมูล            |
|------------------------------------------------|-------------------|
| คำนำหน้า                                       | นาย : Mr.         |
| ชื่อไทย                                        | ปองพล             |
| นามสกุลไทย                                     | สิงห์ตร           |
| ชื่ออังกฤษ                                     | Pongpol           |
| นามสกุลอังกฤษ                                  | Singson           |
| วิธีรับเข้า                                    | สอบตรง            |
| วันขึ้นทะเบียน                                 | 10/08/2558 (2015) |
| เชื้อชาติ                                      | ไทย               |
| สัญชาติ                                        | ไทย               |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน                         | 1409901200410     |
| หมู่โลหิต                                      | B (มี)            |
| วันเดือนปีเกิด                                 | 08/12/2537 (1994) |
| ศาสนา                                          | พุทธ              |
| จังหวัดที่เกิด                                 | มหาสารคาม         |
| ส่วนสูง                                        |                   |
| น้ำหนัก                                        |                   |
| ความถนัด/ความสนใจพิเศษ                         |                   |
| จำนวนพี่น้อง (รวมตัวท่านด้วย)                  |                   |
| จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวท่านด้วย) |                   |

Record: 1 of 108

11.2.6 เมื่อแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับเอกสารขอสำเร็จการศึกษาแล้วทำการบันทึกที่แก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อยโดยการบันทึกที่มุมสามเหลี่ยมด้านซ้ายดังรูป

ระบบฐานข้อมูลหลัก

prgSTUDENTBIOENTRY

บันทึกทะเบียนนักศึกษาเพิ่มเติม

รูปแบบ A : ข้อมูลประวัติทั่วไป

รหัส 583130170122 ชื่อ นาย ปองพล สิงห์สร

วิทยาลัย ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ปรัชญา ศาสนาและวัฒนธรรม แผน

กลุ่ม 5831301701 ปีที่เข้า 2557 ภาค 1 ชั้นปี 6 สถานภาพ ปกติ

ระบบวัดผล ระบบการประเมินผลระดับภาคปกติ บัญชี คชช 25581110

วันที่รับเข้า 10/08/2558

วันที่จบ/พ้นสภาพ

ภาวณนี้ D GPAX 1.86

หัวข้อ ข้อมูล

|                                                |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| ชื่อไทย                                        | นาย : Mr.         |
| นามสกุลไทย                                     | ปองพล             |
| ชื่ออังกฤษ                                     | สิงห์สร           |
| นามสกุลอังกฤษ                                  | Pongpol Singson   |
| วิธีรับเข้า                                    | รอบทั่วไป         |
| วันขึ้นทะเบียน                                 | 10/08/2558 (2015) |
| เชื้อชาติ                                      | ไทย               |
| สัญชาติ                                        | ไทย               |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน                         | 1409901200410     |
| หมู่เลือด                                      | B (มี)            |
| วันเดือนปีเกิด                                 | 08/12/2537 (1994) |
| ศาสนา                                          | พุทธ              |
| จังหวัดที่เกิด                                 | มหาสารคาม         |
| ส่วนสูง                                        |                   |
| น้ำหนัก                                        |                   |
| ความถนัด/ความสนใจพิเศษ                         |                   |
| จำนวนพี่น้อง (รวมตัวท่านด้วย)                  |                   |
| จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวท่านด้วย) |                   |

Record: 1 of 108 No Filter Search

--> กดบันทึกข้อมูล

## 12. พิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

พิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาระดับสมบูรณ์ แยกตามคณะดังนี้

ขออนุญาตปกติ 2-2562.xlsx - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Acrobat Tell me what you want to do...

TH Sarabun New 15 A A

B I U Font

Clipboard Paste Copy Format Painter

Aligner

D22 X ✓ f Chayaphon Nasaaarn

Normal Check

--> แยกรายชื่อตามคณะ สาขาวิชา

รายนามนักศึกษาขอสำเร็จการศึกษา  
ภาค ปกติ  
ประจำปีการศึกษา 2562

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\* ข้อมูลนี้จะแสดงที่ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ให้นักศึกษาตรวจสอบ และแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริง  
รายชื่อนี้เป็นรายชื่อผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาระดับปีที่ 2/2562 เท่านั้นไม่ใช่รายชื่อนามิตสำเร็จการศึกษา 2/2562  
ให้นักศึกษาตรวจสอบ คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, ชื่อ-สกุล(E), วัน-เดือน-ปีเกิด, วุฒิการศึกษาเดิม, สัญชาติ, ศาสนา และ สถานที่เกิด ในระบบให้เรียบร้อย  
หากไม่ถูกต้องนักศึกษาสามารถแจ้งแก้ไขที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563  
\*\* สำหรับชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษให้แก้ไขให้ตรงตามบัตรประชาชนและหนังสือเดินทาง \*\*

| ลำดับ | ระดับปริญญาตรี                                                   | ชื่อ-สกุล                               | ชื่อ-สกุล (E)         | วันเดือนปีเกิด   | วุฒิเดิม | สัญชาติ | ศาสนา | สถานที่เกิด | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|------------------|----------|---------|-------|-------------|----------|
| 1     | ระดับปริญญาตรี ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์        |                                         |                       |                  |          |         |       |             |          |
| 2     | 1                                                                | 573150010215 นายนันทพร หงษ์พิทักษ์      | Nontawat Duangpituk   | 28 เมษายน 2539   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | มหาสารคาม   |          |
| 3     | 2                                                                | 593150010103 นางสาวจุฬารัตน์ มิคสิงห์   | Jurarat Mikkasing     | 24 มีนาคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | กาฬสินธุ์   |          |
| 4     | 3                                                                | 593150010107 นางสาวพรวิทย์ อารีเอื้อ    | Pornwaree Areeaeua    | 12 มีนาคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | กาฬสินธุ์   |          |
| 5     | 4                                                                | 593150010109 นางสาววรรณพร พันตัน        | Wannaporn Pantan      | 9 ธันวาคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | มหาสารคาม   |          |
| 6     | 5                                                                | 593150010110 นางสาววิรุษา มาศงามเมือง   | Weeraya Masngammueang | 2 มกราคม 2540    | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | กาฬสินธุ์   |          |
| 7     | 6                                                                | 593150010111 นางสาวสิริรัตน์ เข็มขันธุ์ | Sirirat Khoemkhan     | 1 มีนาคม 2541    | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | ขอนแก่น     |          |
| 8     | 7                                                                | 593150010112 นายฤกษ์ชก นาสอมวงศ์        | Kidchanog Nasomwong   | 5 ธันวาคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | กาฬสินธุ์   |          |
| 9     | 8                                                                | 593150010121 นายนิธิพงษ์ ทาทอง          | Nitipong Tatong       | 20 กรกฎาคม 2540  | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | มหาสารคาม   |          |
| 10    | 9                                                                | 593150010129 นายศราวุธ ชุมพล            | Sarawut Chumpol       | 17 มิถุนายน 2540 | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | มหาสารคาม   |          |
| 11    | 10                                                               | 593150010130 นายศิริชัย เทนอิสสระ       | Sirichai Tenissara    | 27 มีนาคม 2541   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | ขอนแก่น     |          |
| 12    | 11                                                               | 593150010139 นายศราวุธ รักหาราช         | Sarawut Raksarad      | 13 มกราคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | ขอนแก่น     |          |
| 13    | 12                                                               | 593150010142 นายชญาญะ นาสาอาณ           | Chayaphon Nasaaarn    | 10 กรกฎาคม 2540  | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | กาฬสินธุ์   |          |
| 14    | ระดับปริญญาตรี ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ |                                         |                       |                  |          |         |       |             |          |
| 15    | 13                                                               | 593150020101 นางสาวกมลธิชา พูลทอง       | Kulthida Puathong     | 21 พฤษภาคม 2540  | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | อุบลราชธานี |          |
| 16    | 14                                                               | 593150020103 นางสาวจิราวรรณ แสนเมือง    | Jirawan Saenmueang    | 1 สิงหาคม 2540   | ม.6      | ไทย     | พุทธ  | มหาสารคาม   |          |

\_DATA\_STUDENT\_GRADUATE\_REQUEST\_ เกษตร เกษตร-ได้ตก IT it-ได้ตก วิชวะ วิชวะ-ได้ตก นิติ นิติ-ได้ตก รบรบบ รบรบบ-ได้ตก

### 13. ประกาศรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์

นำข้อมูลที่สมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ประกาศข่าวเพื่อประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องหากไม่ถูกต้องให้นักศึกษาแก้ไขข้อมูลตามจริงที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยข้อมูลที่นำประกาศที่หน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม <https://rmu.ac.th/> ที่งานข่าว – ประชาสัมพันธ์ ดังนี้

--> ข่าวประกาศรายชื่อที่หน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม <https://rmu.ac.th/>

#### ข่าว - ประชาสัมพันธ์



|                                                                                                                                       |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 155 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 071 ประจำวันอังคารที่ 28 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563   |
| 22 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 164 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 070 ประจำวันอังคารที่ 21 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563   |
| 16 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 166 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 069 ประจำวันพฤหัสบดีที่ 16 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563 |
| 14 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 171 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 068 ประจำวันอังคารที่ 14 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563   |
| 08 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 250 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 067 ประจำวันพฤหัสบดีที่ 8 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563  |
| 01 เม.ย. 2563<br>เปิดอ่าน 240 ครั้ง                                                                                                   | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 066 ประจำวันพฤหัสบดีที่ 2 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563  |
| 01 เม.ย. 2563 ประกาศ ! ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2/2562 รอบที่ 1 (สอบปีละ 26<br>เปิดอ่าน 298 ครั้ง มีนาคม 2563) |                                                                                    |
| 30 มี.ค. 2563                                                                                                                         | จดหมายข่าวพระคุณ ปีที่ 47 ฉบับที่ 065 ประจำวันอังคารที่ 30 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563   |

ตัวอย่างข่าวประกาศรายชื่อที่หน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
<https://rmu.ac.th/> จดหมายข่าววรรณออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

← → C 1 ไม่ปลอดภัย | rmua.th/wareon?page=38

จดหมายข่าววรรณออนไลน์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

🏠 ประชาสัมพันธ์ รับสมัครงาน ประกวดราคา บริการ ข่าวพระวรกุณ

🔔 เข้าสู่ระบบ

รายการข่าวทั้งหมด

ค้นหาข่าว Google

| วันที่ประกาศ | รายการข่าว                                                                                                                                                                        | เปิดอ่าน   | ผู้ประกาศ                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| 15 พ.ย. 2561 | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการชุดทดลองพัฒนาแอปพลิเคชันบนเว็บประสิทธิภาพสูง จำนวน 45 ชุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562                                                   | 430 ครั้ง  | กองคลัง                           |
| 15 พ.ย. 2561 | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ จำนวน 20 ชุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562                                                                        | 386 ครั้ง  | กองคลัง                           |
| 15 พ.ย. 2561 | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการจ้างเหมาบริการ จำนวน 350 ตัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562                                                                                | 368 ครั้ง  | กองคลัง                           |
| 15 พ.ย. 2561 | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการจ้างเหมาบริการ จำนวน 4,530 เล่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562                                                                             | 357 ครั้ง  | กองคลัง                           |
| 15 พ.ย. 2561 | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ชุดนักศึกษา ชาย-หญิง ประจำปีการศึกษา 2561 (รอบ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562                                                                      | 384 ครั้ง  | กองคลัง                           |
| 09 พ.ย. 2561 | ปฏิทินการศึกษา ตารางสอนภาคสอง สมัยที่ 71 ภาคปกติและภาคค่ำ พร้อมกับการประกาศสำนักคอมพิวเตอร์ศึกษาทุกหน่วย แหล่งเรียนรู้ที่ศึกษา คณะนิติศาสตร์                                      | 749 ครั้ง  | m.nakharin                        |
| 07 พ.ย. 2561 | บัญชีรายชื่อเสนอคณะกรรมการประกาศและพิจารณาอนุมัติผลการสอบภาค ปกติ ประกาศเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 อนุมัติวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 ***ผู้มีรายชื่อ ได้ รับหลักฐานสำเร็จการศึกษา... | 1078 ครั้ง | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 02 พ.ย. 2561 | บัญชีรายชื่อเสนอคณะกรรมการประกาศและพิจารณาอนุมัติผลการสอบภาค ปกติ ประกาศเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 อนุมัติวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 ผู้มีรายชื่อ ได้ รับหลักฐานสำเร็จการศึกษา...    | 1206 ครั้ง | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 02 พ.ย. 2561 | ประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4/2561 ตำแหน่ง                                                                              | 1131 ครั้ง | ฝ่ายบริหารงานบุคคล                |
| 02 พ.ย. 2561 | รายชื่อนักศึกษาขอสำเร็จการศึกษา ภาค ปกติ ประกาศเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561                                                                                                         | 1302 ครั้ง | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |



### 4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีได้ดำเนินงานติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยทำวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างงานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี แล้วทำการแก้ไขซึ่งอาจจัดทำเป็นประกาศ หรือข้อบังคับเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว
2. ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการให้บริการงานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข รูปแบบการขอสำเร็จการศึกษา และตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการบริการต่อไป
3. ได้ทำเว็บไซต์ เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ และรับฟังข้อคิดเห็น คำติชม ของนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
4. แจ้งประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเรื่องงานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีเพื่อเกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำไปพัฒนางานงานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีต่อไป

### 4.4 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายแผนกลยุทธ์ กฎ ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสร้างทักษะและสมรรถนะที่พึงประสงค์ มีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2556 เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยมีความประพฤติ สำนึกในหน้าที่ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสถานภาพ และตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติและปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไปรวมทั้งส่งผลต่อภาพพจน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม โดยใช้หลักการจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### 4.4.1 หลักการจรรยาบรรณ

บุคลากรต้องยึดมั่นในหลักการ ดังต่อไปนี้

- 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- 2) ซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

#### 4.4.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรควรมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น เต็มกำลังความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่และเสียสละ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรมเสมอภาคและปราศจากอคติ
- 4) พัฒนางาน พัฒนาความรู้ทั้งในด้านวิชาชีพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 6) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย งานบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ตั้งแต่ขั้นตอนนักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การตรวจสอบจบผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา การกรอกข้อมูลเพื่อขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา การยืนยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา การชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา การส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา การตรวจสอบการชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา การรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษา การประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูลตามการชำระเงิน การจัดเตรียม แยกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา การตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษา กับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา การแก้ไขข้อมูลให้ตรงเอกสารขอสำเร็จการศึกษาในฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา การพิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา การประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ และการพิมพ์รายชื่อเสนอนายทะเบียนประมวลผลการสำเร็จการศึกษาตามลำดับ โดยสรุปไว้ ดังนี้

#### 5.1 ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข

| ขั้นตอนดำเนินการ                                                                       | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน   | - นักศึกษาลืมรหัสผ่านเข้าระบบบริการการศึกษาผ่าน                                                                                                              | - ให้นักศึกษาติดต่อขอรับรหัสผ่าน หรือรหัสใหม่ ด้วยตัวเองที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน                                                                                                                                                                 |
| 2. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรตรวจสอบจบผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา | - กรณี โครงสร้างหลักสูตรไม่มีในระบบหรือ หรือโครงสร้างไม่ถูกจัดหมวดหมู่ตามเล่มหลักสูตร นักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบจบได้ (สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่ผ่าน สกอ.รับรอง) | - ติดตามเล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่อยู่ระหว่างแก้ไขหลักสูตรให้ผ่าน สกอ. รับรอง ก่อนที่นักศึกษารุ่น/กลุ่มนั้นๆ จะสำเร็จการศึกษา และบันทึกโครงสร้างให้ตรงหลักสูตรในระบบให้ถูกต้อง |

| ขั้นตอนดำเนินการ                                                              | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี โครงสร้างหลักสูตรตรงตามเล่มหลักสูตร แต่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ตรงตามหลักสูตร (สำหรับนักศึกษาที่เรียนแก้รายวิชา F หรือเรียนแทน หรือรายวิชาที่มีการปรับเปลี่ยนหลักสูตร) ทำใหัรายวิชาไม่เข้ากลุ่มในโครงสร้างตรวจสอบจบ</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนรหัสวิชาให้ตรงกับโครงสร้างหลักสูตรเพื่อทะเบียนทำการแก้ไขรายวิชา หรือทำบันทึกข้อความจากสาขาวิชานั้นๆ เพื่อทำการขอเปลี่ยนรหัสวิชาให้ตรงตามหลักสูตรที่มีการปรับเปลี่ยนใหม่</li> </ul>                                                                                   |
| 3. นักศึกษากรอกข้อมูลเพื่อขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษากรอกข้อมูลไม่ตรงตามความเป็นจริง เช่น ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ต้องตรงกับเอกสารที่ทางราชการออกให้ตามบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง</li> </ul>                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งเตือนการกรอกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาในระบบบริการการศึกษาถึงการรับผิดชอบข้อมูลตนเองที่กรอกในระบบ</li> <li>- ให้ส่งเอกสารสำเนาประชาชน/หนังสือเดินทาง แนบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา</li> </ul>                                                                                                          |
| 4. นักศึกษายืนยันการขอสำเร็จการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริการการศึกษา       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบแจ้งเตือนไม่ให้นักศึกษากรอกข้อมูล หรือเกิดข้อผิดพลาดการยืนยันการขอสำเร็จไม่สมบูรณ์</li> <li>- นักศึกษากรอกข้อมูลไม่ครบทำให้การยืนยันการขอสำเร็จการศึกษาไม่ถูกบันทึกในระบบ ทำให้ไม่มีหนี้ค่าขอสำเร็จการศึกษา</li> <li>- พิมพ์ใบชำระค่าขอสำเร็จการศึกษาไม่ได้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาที่ยืนยันการขอสำเร็จการศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบ โดยข้อมูลส่วนที่ไม่ต้องการใส่ไม่ให้เป็นช่องว่าง แต่ต้องใส่เป็นขีด ( - ) เท่านั้น ยกเว้นข้อมูลที่จะแสดงในใบรายงานผลการเรียนต้องกรอกให้ครบและถูกต้องตามรูปแบบเท่านั้น ถึงจะสามารถบันทึกลงในระบบและเกิดหนี้ค่าขอสำเร็จการศึกษาได้</li> </ul> |
| 5. ชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาผ่านธนาคารกรุงไทยเท่านั้น แต่มีนักศึกษาบางคนชำระธนาคารอื่น ทำให้หนี้ในระบบยังคงอยู่</li> </ul>                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อธนาคารที่ชำระค่าขอสำเร็จการศึกษาผิดเพื่อแก้ไขการชำระเงินจากระบบ</li> <li>- กรณีชำระเงินผ่านธนาคารไม่ทันตามที่กำหนด สามารถบันทึกถึง</li> </ul>                                                                                                                                                |

| ขั้นตอนดำเนินการ                                       | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชำระเงินล่าช้ากว่าที่กำหนด จึงไม่สามารถชำระเงินผ่านธนาคารได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <p>ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าที่กองคลังมหาวิทยาลัยฯ ได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. ส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความแออัดในการส่งเอกสารที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามช่วงระยะเวลาที่ให้ขอสำเร็จการศึกษา</li> <li>- นักศึกษาส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าหลังประกาศรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ</li> <li>- นักศึกษาส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงิน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดวันส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แยกตามคณะ</li> <li>- นักศึกษามีชื่อขอสำเร็จการศึกษาตามประกาศรายชื่อในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ แต่จะยังคงปัญหาการขาดเอกสารขอสำเร็จการศึกษาจนกว่าจะนำมาส่ง</li> <li>- นักศึกษาสามารถบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าที่กองคลังมหาวิทยาลัยฯ ได้</li> </ul> |
| 7. เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบการชำระค่าขอสำเร็จการศึกษา | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงิน</li> <li>- นักศึกษาไม่ติดรูปตามระเบียบการขอสำเร็จการศึกษาในเอกสารคำร้อง</li> <li>- นักศึกษาไม่ได้แนบเอกสารการชำระเงินผ่านทางธนาคารไว้กับเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาสามารถบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าที่กองคลังมหาวิทยาลัยฯ ได้</li> <li>- แนะนำให้นักศึกษาติดรูปตามตัวอย่างที่ประกาศไว้ตามตัวอย่างที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาระหนี้สินในระบบได้หากไม่มีภาระค่าขอสำเร็จการศึกษาค้างในระบบสามารถรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้ได้</li> </ul>           |

| ขั้นตอนดำเนินการ                                                                           | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                                                                | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษา                                  | - นักศึกษายื่นส่งเอกสารรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในแต่ละคณะไม่ตรงตามวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ แจ้งประกาศไว้                                                                                                 | - จัดเตรียมการจัดเก็บคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้เป็นคณะเพื่อง่ายต่อการจัดแยกตรวจสอบเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9. ประธานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูลการชำระเงินขอสำเร็จการศึกษา             | - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์มีภาระงานอื่นด้วยทำให้การใช้ข้อมูลเกิดความล่าช้า                                                                                                                                     | - ประธานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ไว้ล่วงหน้า หรือกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการเพื่อวางแผนงานก่อนเพื่อความรวดเร็วในการใช้ข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10. จัดเตรียม แยกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา                                                    | - นักศึกษายื่นส่งเอกสารรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในแต่ละคณะไม่ตรงตามวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ แจ้งประกาศไว้                                                                                                 | - จัดเตรียมการจัดเก็บคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้เป็นคณะเพื่อง่ายต่อการจัดแยกตรวจสอบเอกสาร โดยการแยกเอกสารจะแยก คณะ สาขาวิชาเอก ซึ่งในแต่ละสาขาวิชาเอกจะเรียงรหัส นักศึกษาตกตักค้าง ตามรุ่น และก่อนรุ่น                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารขอสำเร็จการศึกษากับข้อมูลตามรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา | - ชื่อ-สกุล นักศึกษาในระบบไม่ตรงกับเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา<br><br>- ข้อมูลที่อยู่ในระบบไม่ครบ เช่น ศาสนา จังหวัดที่เกิด<br><br>- ไม่มีรายชื่อการชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษา แต่มีเอกสารขอสำเร็จการศึกษา | - ตรวจสอบการแก้ไขข้อมูลในระบบ เช่น การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล หลังจากการยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบไป หากมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุลจริง ต้องประสานนักศึกษาส่งเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุลเพิ่มเติม<br><br>- เจ้าหน้าที่ประสานนักศึกษาเพื่อทราบข้อมูลและกรอกประวัติในฐานข้อมูลนักศึกษาให้เรียบร้อย<br><br>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาระหนี้สินในระบบหากมีภาระค่าขอสำเร็จการศึกษาค้างในระบบ ให้ประสานนักศึกษาขอรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาคืนให้นักศึกษา |

| ขั้นตอนดำเนินการ                                                                 | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                 | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                                               | บันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอชำระเงินค่าขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าที่กองคลัง มหาวิทยาลัยฯ ได้                                                               |
| 12. พิมพ์เอกสารรายชื่อผู้ที่ยื่นส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าสมบูรณ์ แยกตามคณะ | - นักศึกษาไม่ตรวจสอบข้อมูลตนเองตามรายชื่อประกาศ ทำให้ส่งผลต่อข้อมูลส่วนตัวในเอกสารสำเร็จการศึกษาที่ไม่ถูกต้อง | - แจ้งประชาสัมพันธ์และชี้ให้เห็นถึงความสำคัญในการตรวจสอบข้อมูลการขอสำเร็จการศึกษาก่อนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา หรือแก้ไขเอกสารการสำเร็จการศึกษาหลังจากออกเอกสารฉบับจริงที่ผิด |
| 13. ประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง         | - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์มีภาระงานอื่นด้วยทำให้การประกาศเกิดความล่าช้า                                         | - ประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ไว้ล่วงหน้า หรือกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการเพื่อวางแผนงานก่อนเพื่อความรวดเร็วในการใช้ข้อมูล                                                   |
| 14. พิมพ์รายชื่อเสนอนายทะเบียนประมวลผลการสำเร็จการศึกษา                          | - มีการแก้ไขข้อมูลของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาตลอดทำให้ข้อมูลที่ส่งนายทะเบียนประมวลผลไม่เป็นปัจจุบัน    | - กำหนดระยะเวลาในการแก้ไขข้อมูลของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาในประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง                                     |

## 5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ต้องมีการพัฒนาให้งานมีประสิทธิภาพและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักศึกษา และหน่วยงานภายในประกอบด้วย

### ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งประชุมทำความเข้าใจร่วมกัน

2. พัฒนาด้านการให้บริการ เพราะตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี เป็นงานให้บริการดังนั้นบุคลากรต้องมีใจบริการงานจึงจะประสบความสำเร็จ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
4. พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้น มีประสบการณ์ และได้เปิดโลกทัศน์
5. ส่งเสริมให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน ข้อบกพร่องในการทำงาน และแนวทางแก้ปัญหา หรือการทำวิจัยร่วมกันภายในองค์กร

### ด้านการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน

1. พัฒนาด้านการบริหารจัดการในงาน มีการทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบทุกกระบวนการงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปทิศทางเดียวกัน
2. มีงบประมาณสนับสนุนเพื่อให้งานได้บริหารจัดการอย่างเต็มประสิทธิภาพ
3. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดระยะเวลาที่ต้องดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ในรอบระยะเวลา 1 ปี

### ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี

พัฒนาระบบเทคโนโลยีด้านให้บริการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เช่น รูปแบบในการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หรือการอัปโหลดรูปถ่ายผ่านเว็บไซต์ โดยนักศึกษาไม่ต้องยื่นส่งเอกสารที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำให้ลดขั้นตอนการตรวจสอบอื่นๆ ลงได้

### ข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้ปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ปัจจุบันสัปดาห์ครุฑตามปริญญาบัตรมีมากขึ้น และเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ควรยกเลิกการส่งรูปถ่ายประกอบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา และการออกเอกสารการสำเร็จการศึกษาที่ไม่ให้มีรูปถ่ายชุดครุฑปริญญาที่สำเร็จการศึกษาเป็นการลดขั้นตอน ในการบริหารจัดการและการให้บริการ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษาควรให้ความสำคัญกับรับผิดชอบข้อมูลส่วนตัวที่บันทึกในคำร้องขอสำเร็จการศึกษาให้มาก เช่น ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ ต้องมีความเป็นปัจจุบันในระบบให้มาก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะส่งผลต่อเอกสารสำเร็จการศึกษาที่ผิดพลาดไปด้วย

3. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาเอกควรให้ความสำคัญกับการดำเนินการปรับปรุงเล่มหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ หากเกิดความล่าช้าจะส่งผลเสียกับนักศึกษาในสาขาวิชานั้นๆ เอง เช่น นักศึกษาขอสำเร็จการศึกษาก่อนรุ่น แต่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้เพราะหลักสูตรไม่ได้รับการรับรองจาก สกอ. เป็นต้น

### บรรณานุกรม

คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2559.

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559.

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558.

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547.

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทย์ฐานะ เข้มวิทย์ฐานะ และครุย  
ประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2553.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547.

หมวด 6 ปริญญา และเครื่องวิทยฐานะ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๕๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.

๒๕๔๗”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.

๒๕๓๘ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อ

ท้ายพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตาม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ร.ก.๒๕๔๗/พ๒๓ก/๑/๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

รองศาสตราจารย์

ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษ

ใช้อักษรย่อ รศ.(พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

ใช้อักษรย่อ ผศ.(พิเศษ)

## หมวด ๖

## ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๕ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต

ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต

ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต

ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๖ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๕๘ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(๒) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๓) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่ปริญญานั้นๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในขณะดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ปริญญากิตติมศักดิ์เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ชั้น สาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเสมียนวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสมาคมมหาวิทยาลัยหรือกรรมการสมาคมมหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เสมียนวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เสมียนวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๑ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖๒ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

#### หมวด ๗

#### บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๓ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครูวิทยฐานะ เสมียนวิทยฐานะ ครูประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

#### มาตรา ๖๔ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

ภาคผนวก ข

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558.



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานการปฏิรูปการเงิน เพื่อการอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๒๒ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“การศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในวันและเวลาราชการ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกวันและเวลาราชการ

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน โดยไม่จำแนกรายการ

“ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาสำหรับฝึกทักษะหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

“ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษานอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่ายและค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ

“หลักสูตรเอกคู่” หมายความว่า หลักสูตรที่จัดให้นักศึกษาเรียนสองสาขาวิชา

“หลักสูตรความร่วมมือ” หมายความว่า หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

“หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษที่เป็น Joint Degree Program” หมายความว่า หลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาเรียนที่มหาวิทยาลัยและเรียนที่มหาวิทยาลัยอื่นในต่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย หลักสูตรการศึกษาภาคปกติ ดังนี้

(๑) กลุ่มสาขาวิชาทางการศึกษาแบบเอกเดี่ยว กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิติศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปกรรม ภาคการศึกษาละ ๗,๕๐๐ บาท กลุ่มสาขาวิชาทางการศึกษาแบบเอกคู่ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบัญชี กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ กลุ่มวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการกีฬา ภาคการศึกษาละ ๘,๕๐๐ บาท

(๒) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ที่เป็น Joint Degree Program และหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๑๑,๐๐๐ บาท

(๓) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านเทคโนโลยี ภาคการศึกษาละ ๗,๕๐๐ บาท

(๔) กลุ่มหลักสูตรทางการศึกษา ที่เป็นหลักสูตรเอกคู่ ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท

(๕) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาจีน ภาคการศึกษาละ ๑๒,๐๐๐ บาท

การลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียนตลอดหลักสูตร หรือการเทียบโอนที่ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย จำนวนครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ สำหรับฝึกทักษะหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักสูตรการศึกษาภาคปกติ ดังนี้

(๑) กลุ่มสาขาวิชาทางการศึกษา ได้แก่ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาพลศึกษาและการจัดการกีฬา สาขาวิชาสังคมศึกษา สาขาวิชาการสอนภาษาจีน และสาขาวิชาประถมศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท ยกเว้น สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาฟิสิกส์ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาชีววิทยา สาขาวิชาดนตรีศึกษา สาขาวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ และสาขาวิชา เอกคู่ ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท ยกเว้น สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และกลุ่มวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการกีฬา ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

(๓) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านบัญชี ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

(๔) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ที่เป็น Joint Degree Program ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท ยกเว้น กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปกรรม สาขาวิชาทางด้านดนตรี และวิชาจิตรศิลป์ ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

(๕) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิติศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๖) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านเทคโนโลยี ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย หลักสูตรการศึกษาภาคพิเศษ ดังนี้

(๑) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบัญชี กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิติศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปกรรม ภาคการศึกษาละ ๗,๕๐๐ บาท

(๒) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษที่เป็น Joint Degree Program และสาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรความร่วมมือกับประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน) ภาคการศึกษาละ ๑๓,๐๐๐ บาท

(๓) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านเทคโนโลยี ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท

(๔) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๑๓,๐๐๐ บาท

การลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียนตลอดหลักสูตรหรือการเทียบโอน ที่ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย จำนวนครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ สำหรับฝึกทักษะหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักสูตรการศึกษาภาคพิเศษ ดังนี้

(๑) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ภาคการศึกษาละ ๗๐๐ บาท ยกเว้น สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านการบัญชี ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๗๐๐ บาท ยกเว้น สาขาวิชาทางด้านดนตรี วิจารณ์ศิลป์ และการจัดการกีฬา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท สาขาวิชาภาษาอังกฤษที่เป็น Joint Degree Program ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท

(๔) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านศิลปกรรม ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๕) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านนิติศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านรัฐศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๗๐๐ บาท

(๖) กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านเทคโนโลยี ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา กรณีลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๒) ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา กรณีถูกให้พักการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๓) ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาคตามกำหนด

ภาคการศึกษาละ ๖๐๐ บาท

(๔) ค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร ๕๐๐ บาท

(๕) ค่าออกใบรับรองผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๖) ค่าออกใบรับรองอื่น ๆ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๗) ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ ๒๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๘) ค่ารับโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ๑,๐๐๐ บาท

(๙) ค่าย้ายคณะ หรือสาขาวิชา ๕๐๐ บาท

(๑๐) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ที่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้จ่ายเงินเพิ่มอีก ๑๐๐ บาท

ข้อ ๙ ในกรณีที่นักศึกษาขอลอน หรือยกเลิกรายวิชาตามข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มหาวิทยาลัยคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๑) หลักสูตรการศึกษา ภาคปกติ หน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท

(๒) หลักสูตรการศึกษา ภาคพิเศษ หน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการผ่อนผันและลดหย่อนค่าปรับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นักศึกษา รายใด ที่ต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษของกลุ่มสาขาวิชา และหลักสูตร ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย แล้วแจ้งให้ สภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ใน การปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญ์ จินดาประเสริฐ)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## ประวัติผู้เขียน



|                 |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ            | นางสาวพรทิพย์ มาตย์วังแสง                                                                                                                                                                                                 |
| เกิดวันที่      | วันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2527                                                                                                                                                                                      |
| สถานที่เกิด     | อำเภอแกลง จังหวัดมหาสารคาม                                                                                                                                                                                                |
| ที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 8 หมู่ 2 ตำบลวังแสง อำเภอแกลง จังหวัดมหาสารคาม                                                                                                                                                                 |
| ตำแหน่ง         | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                 |
| สังกัด/หน่วยงาน | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน                                                                                                                                                                                         |
| ที่อยู่หน่วยงาน | เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม                                                                                                                                                               |
| ประวัติการศึกษา | พ.ศ. 2546 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนผดุงนารี อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม<br>พ.ศ 2550 ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม<br>พ.ศ. 2562 ปริญญาโท การจัดการมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| ประวัติการทำงาน | พ.ศ. 2552 – ปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                      |