



คู่มือปฏิบัติงาน

“กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา”

จัดทำโดย

นางสาวสินีนานา ลักษณะโยธิน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี โดยได้รวบรวมขั้นตอนและรายละเอียดกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ วิธีการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนกระบวนการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน นอกจากนี้ยังได้เสนอแนวทางการพัฒนางานเพื่อปรับปรุงและแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามมา หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับและขออภัยมา ณ ที่นี้ ทั้งนี้ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ จนประสบความสำเร็จ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวสินีนานู ลักษณะโยธิน

24 ธันวาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญภาพ	(3)
สารบัญตาราง	(4)
ส่วนที่ 1 กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา	1
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของการศึกษา	1
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	3
5. องค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับบุคลากรใหม่	3
6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	11
7. กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	12
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการตรวจสอบความถูกต้อง	17
ขั้นตอนที่ 1 การรับเอกสารนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา (academic.dusit.ac.th)	18
ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	18
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา (academic.dusit.ac.th)	19
ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมประชุมเพื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษา	25
ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาหรือการปรับปรุงงาน	28
ส่วนที่ 3 งานและแผนงานที่จะทำในอนาคต	36
บรรณานุกรม	39
ภาคผนวก	40
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564	41
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	55
ภาคผนวก ค ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2563	72
ภาคผนวก ง ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2567	78
ประวัติผู้จัดทำ	85

สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา	11
2	ตัวอย่างรูปถ่ายชุดครุยตามวิทยฐานะ	18
3	หน้าจอการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา	19
4	หน้าจอเลือกเมนูระบบขอสำเร็จการศึกษา	20
5	หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา	20
6	หน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา	21
7	หน้าจอข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา	21
8	หน้าจอตรวจสอบผลการเรียน	22
9	หน้าจอตรวจสอบโครงสร้างตลอดหลักสูตร	22
10	หน้าจอข้อมูลการลงทะเบียนเรียน	23
11	หน้าจอพิมพ์โครงสร้างตลอดหลักสูตร	23
12	หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา กรณีบัณฑิตกอนุมัติสำเร็จการศึกษา	24
13	หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา กรณีบัณฑิตที่ไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา	25
14	หน้าจอเข้าใช้งานรายงานบัญชีผู้สำเร็จการศึกษา	25
15	หน้าจอรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	26
16	บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	26
17	รายงานสาเหตุที่ไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา	27

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	13
2	ผลการทดสอบภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEIC	32
3	ผลการทดสอบภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEFL	32
4	แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ	34

คู่มือปฏิบัติงาน

“กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา”

ส่วนที่ 1 กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและแสดงรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานในการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ผ่านระบบบริหารการศึกษา และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นไปสู่การบริหารที่มีคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้มาตรฐานและตรงตามเป้าหมายบรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ผ่านระบบบริหารการศึกษา

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่เกี่ยวกับการใช้ระบบบริหารการศึกษาในการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี เพื่อพัฒนาการทำงานอย่างมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งสามารถเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่เข้าใช้บริการเมื่อสำเร็จการศึกษา

2. ขอบเขตของการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ครอบคลุมกระบวนการและเนื้อหาจากการปฏิบัติงานของกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

1. รับเอกสารการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
2. ตรวจสอบรูปถ่ายวิทยฐานะ
3. ตรวจสอบชื่อ-สกุล ให้ถูกต้องตรงตามบัตรประชาชน
4. ตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิด ให้ถูกต้องตรงตามบัตรประชาชน
5. ตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษา
6. ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้าย
7. ตรวจสอบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาคการศึกษา ต้องไม่ต่ำกว่า 2.00
8. การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา
9. ตรวจสอบโครงสร้างรายวิชาตลอดหลักสูตร
10. จัดพิมพ์รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
11. จัดพิมพ์รายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ซึ่งขอบเขตและกระบวนการดังกล่าว เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

3. คำจำกัดความ

ในกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา มีคำศัพท์ที่สำคัญที่ต้องให้คำจำกัดความ ดังนี้

คณะ/โรงเรียน คือ คณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน มี 5 คณะ ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ คณะครุศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ ส่วนโรงเรียนมี 3 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนท่องเที่ยวและการบริการ โรงเรียนการเรือน และโรงเรียนกฎหมายและการเมือง

วิทยาเขต คือ เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่ตั้งมหาวิทยาลัยกำหนดในที่นี้คือ วิทยาเขตสุพรรณบุรี

ศูนย์การศึกษา คือ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือที่ราชพัสดุหรือเป็นผู้ครอบครอง ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ หรือมีสัญญาเช่าในที่ดินระยะเวลาเกินสิบปีเพื่อจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ในที่นี้คือ ศูนย์การศึกษา นครนายก ศูนย์การศึกษา ตรัง ศูนย์การศึกษา ลำปาง และศูนย์การศึกษา หัวหิน

หลักสูตร/สาขาวิชา คือ หลักสูตร/สาขาวิชา ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

นักศึกษา คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งภาคปกติและภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

นักศึกษาภาคปกติ คือ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเต็มเวลาในระบบการศึกษาภาคปกติ โดยเรียนวันเวลาราชการ

นักศึกษาภาคพิเศษ คือ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลาในระบบการศึกษาภาคพิเศษซึ่งเรียนนอกเวลาราชการและอาจเรียนในเวลาราชการบางส่วนก็ได้

นักศึกษาต่างชาติ คือ นักศึกษาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยมาศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนหรือสมัครเข้าเรียน

อธิการบดี คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา คือ การนำหน่วยกิต ผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยมาเทียบโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การเทียบโอนประสบการณ์ คือ การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์การทำงานมาเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้รายวิชาและหน่วยกิต โดยสามารถแสดงได้ว่ามีความรู้ ทักษะ เจตคติของตนเองพร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในหลักสูตร

การตรวจอนุมัติสำเร็จการศึกษา คือ การตรวจสอบข้อมูลรายวิชาและผลการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรและตามเงื่อนไขของข้อบังคับฯ ของมหาวิทยาลัย

การสำเร็จการศึกษา คือ นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระบบบริหารการศึกษา (Academic) คือ ระบบที่ใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยระบบรองรับผู้ใช้งาน 3 กลุ่มใหญ่คือ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

รูปถ่ายครุวิทยฐานะ คือ รูปถ่ายสวมครุยตามวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ในกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการและความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

4.1 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการดังนี้

4.1.1 รับเอกสารแบบรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

4.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารยื่นขอสำเร็จการศึกษา ได้แก่

- ตรวจสอบรูปถ่ายชุดครุยตามวิทยฐานะ
- ตรวจสอบชื่อ - สกุล วัน เดือน ปีเกิด ตามบัตรประชาชน
- ตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษา

4.1.3 ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา ได้แก่

- ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้าย
- ตรวจสอบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาคการศึกษา
- ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC
- ตรวจสอบโครงสร้างรายวิชาตลอดหลักสูตร
- บันทึกอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา
- บันทึกไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา

4.1.4 เตรียมเอกสารประกอบการประชุมอนุมัติสำเร็จการศึกษา ได้แก่

- จัดพิมพ์รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- จัดพิมพ์รายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา
- รวบรวมเอกสารเพื่อเตรียมจัดประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา
- จัดทำเล่มเอกสารประกอบการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

5. องค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับบุคลากรใหม่

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษาในครั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รับทราบกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานและการเสริมสมรรถนะความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564

หมวด 4 การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อที่ 26 การประเมินผลการศึกษา มี 2 ระบบ คือ

(1) ระบบอิงเกณฑ์ คือ การประเมินผลที่ใช้ค่าร้อยละของแต่ละช่วงระดับคะแนน

(2) ระบบอิงกลุ่ม คือ การประเมินผลที่ตัดสินผลด้วยการเปรียบเทียบผลลัพธ์หรือคะแนนที่ได้ระหว่างนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

ข้อ 27 สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษา

(1) สัญลักษณ์ของการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ที่มีระดับคะแนน รายละเอียดดังนี้

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

(2) สัญลักษณ์อื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสภาพการศึกษา โดยไม่มีระดับคะแนน รายละเอียดดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
PD	ผ่านยอดเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (No Pass)
CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบ (Credits from Examination)
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษาหรืออบรม (Credits from Training)
CP	หน่วยกิตจากการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

Au	การลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
W	การถอนรายวิชา (Withdrawal)
I	การประเมินยังไม่สมบูรณ์เนื่องจากนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ (Incomplete)
M	ขาดสอบ (Missing)

(3) การให้สัญลักษณ์ในการประเมิน มีดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ A B+ B C+ C D+ D หรือ F ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยมีค่าระดับคะแนน สำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเลือกเสรี

(ข) สัญลักษณ์ PD P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สัญลักษณ์ P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนน สำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี กรณีนักศึกษาไม่ต้องการให้คิดคะแนนสะสม สามารถยื่นคำร้องได้ภายใน 14 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเพิ่มถอนรายวิชา โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(ค) สัญลักษณ์ CS CE CT หรือ CP ใช้ในการเทียบโอนประสบการณ์

(ง) สัญลักษณ์ S หรือ U ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเพิ่มโดยไม่นับหน่วยกิต

(จ) สัญลักษณ์ W ใช้ในการเรียนรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้นก่อน กำหนดการสอบปลายภาค และหรือรายวิชาเลือกที่สอบตก หรือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควรให้ยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น นอกเหนือจากที่กำหนด มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยการให้ผลการเรียน W เพิ่มเติมได้

(ฉ) สัญลักษณ์ I ใช้ในการเรียนรายวิชาที่การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ ในกรณีนักศึกษาส่งงานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ด้วยเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ I ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด นายทะเบียนจะพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

(ช) สัญลักษณ์ M ใช้ในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคโดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่ พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ M และประสงค์จะสอบใหม่ จะต้องยื่นคำร้องขอสอบและชำระค่าธรรมเนียมของรายวิชานั้น ๆ ภายในระยะเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากไม่มาติดต่อขอสอบนาย

ทะเบียนจะปรับคะแนนส่วนที่เหลืออยู่เป็นศูนย์ แล้วประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

ข้อ 28 การคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ใช้ในรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและคิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ ยกเว้นรายวิชาที่ประเมินผลแบบไม่มีค่าระดับคะแนน และหรือรายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ซึ่งมีสัญลักษณ์ I หรือ M

ข้อ 29 การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนทดแทนในรายวิชาบังคับหรือรายวิชาเลือก ดังนี้

(1) รายวิชาบังคับ นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W F หรือ NP จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ D PD หรือ P โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก ไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(2) รายวิชาเลือก นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W หรือ F อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำหรือลงทะเบียนรายวิชาอื่นทดแทนจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ หรือ D โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรกจะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ในกรณีที่นักศึกษาได้รับผลการเรียน D หรือ D+ อาจลงทะเบียนซ้ำในรายวิชานั้นได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นการลงทะเบียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนน โดยให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งสุดท้าย ซึ่งการลงทะเบียนครั้งก่อนจะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด 7 การสำเร็จการศึกษา และการให้ปริญญา

ข้อ 43 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีความประพฤติดี

(2) มีผลการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งเงื่อนไขอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) มีระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ คือ

(ก) หลักสูตร 4 ปีสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

(ข) หลักสูตร 5 ปีสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

(ค) หลักสูตร (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

ในกรณีที่มีการโอนผลการเรียนหรือการเทียบโอนประสบการณ์ ให้นำหน่วยกิตที่ได้รับโอนหรือได้รับการเทียบโอนเป็นสัดส่วนต่อสาขาวิชาเพื่อให้ครบระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ได้

(5) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรที่มีข้อกำหนดให้อนุปริญญา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต และต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 44 นักศึกษาจะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
- (2) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย
- (3) ได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 45 นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีระยะเวลาศึกษาเป็นไปตามข้อ 43 (4)
- (2) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1

นียมอันดับ 1

- (3) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2

นียมอันดับ 2

- (4) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าคะแนน และไม่มีผลการเรียน F หรือ NP

หรือ NP

- (5) นักศึกษาที่มีการเทียบโอนผลการเรียนจากระบบคลังหน่วยกิตหรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีข้อตกลงความร่วมมือ หรือจากการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน

5.2 ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

หมวด 7 การสำเร็จการศึกษา และการให้ปริญญา

ข้อ 39 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีความประพฤติดี
- (2) มีผลการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งเงื่อนไขอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยกำหนด

- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

- (4) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรที่มีข้อกำหนดให้อนุปริญญา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดย มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต และต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 40 นักศึกษาจะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
- (2) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย

(3) ได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 41 นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เรียนครบหน่วยกิตและมีระบบเวลาการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตรตามข้อ 7 (1) (2) และ (3)
- (2) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าคะแนน และไม่มีผลการเรียน F หรือ NP
- (3) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ
- (4) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2

นักศึกษาที่มีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตหรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีการตกลงร่วมผลิต หรือจากการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน สามารถได้รับปริญญาเกียรตินิยมได้

5.3 หลักสูตร/สาขาวิชา ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

5.3.1 หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต

5.3.2 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต

5.3.3 หลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต

5.3.4 หลักสูตรพยาบาลศาสตร์บัณฑิต

5.3.5 หลักสูตรการจัดการบัณฑิต

5.3.6 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

5.3.7 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

- สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.8 หลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต

- สาขาวิชานิเทศศาสตร์นวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ

- สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัลและการสร้างสรรค์คอนเทนต์

5.3.9 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

- สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจจีน-อาเซียน

- สาขาวิชาธุรกิจสร้างสรรค์และเทคโนโลยีดิจิทัล

- สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์

- สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบันเทิง

- สาขาวิชาการตลาดและการสร้างแบรนด์บุคคล

- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

5.3.10 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

- สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ
- สาขาวิชานวัตกรรมการประกอบอาหาร
- สาขาวิชาโภชนาการและการประกอบอาหารเพื่อสุขภาพและการชะลอวัย
- สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
- สาขาวิชาอาหารชีวนามัยและความปลอดภัย
- สาขาวิชาชีวนามัยสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมชีวภาพเพื่อธุรกิจ
- สาขาวิชาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

5.3.11 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

- สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- สาขาวิชาธุรกิจการบิน
- สาขาวิชาธุรกิจการโรงแรม
- สาขาวิชาผู้ประกอบการธุรกิจบริการและการท่องเที่ยว
- สาขาวิชาสหวิทยาการการท่องเที่ยว
- สาขาวิชาการจัดการไมซ์และอีเวนต์
- สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร
- สาขาวิชาภาษาจีนเพื่องานบริการ
- สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ
- สาขาวิชาภาษาอังกฤษและภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
- สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย
- สาขาวิชาการออกแบบศิลปะสร้างสรรค์ด้วยปัญญาประดิษฐ์

5.3.12 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต

- สาขาวิชาการประถมศึกษา
- สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป

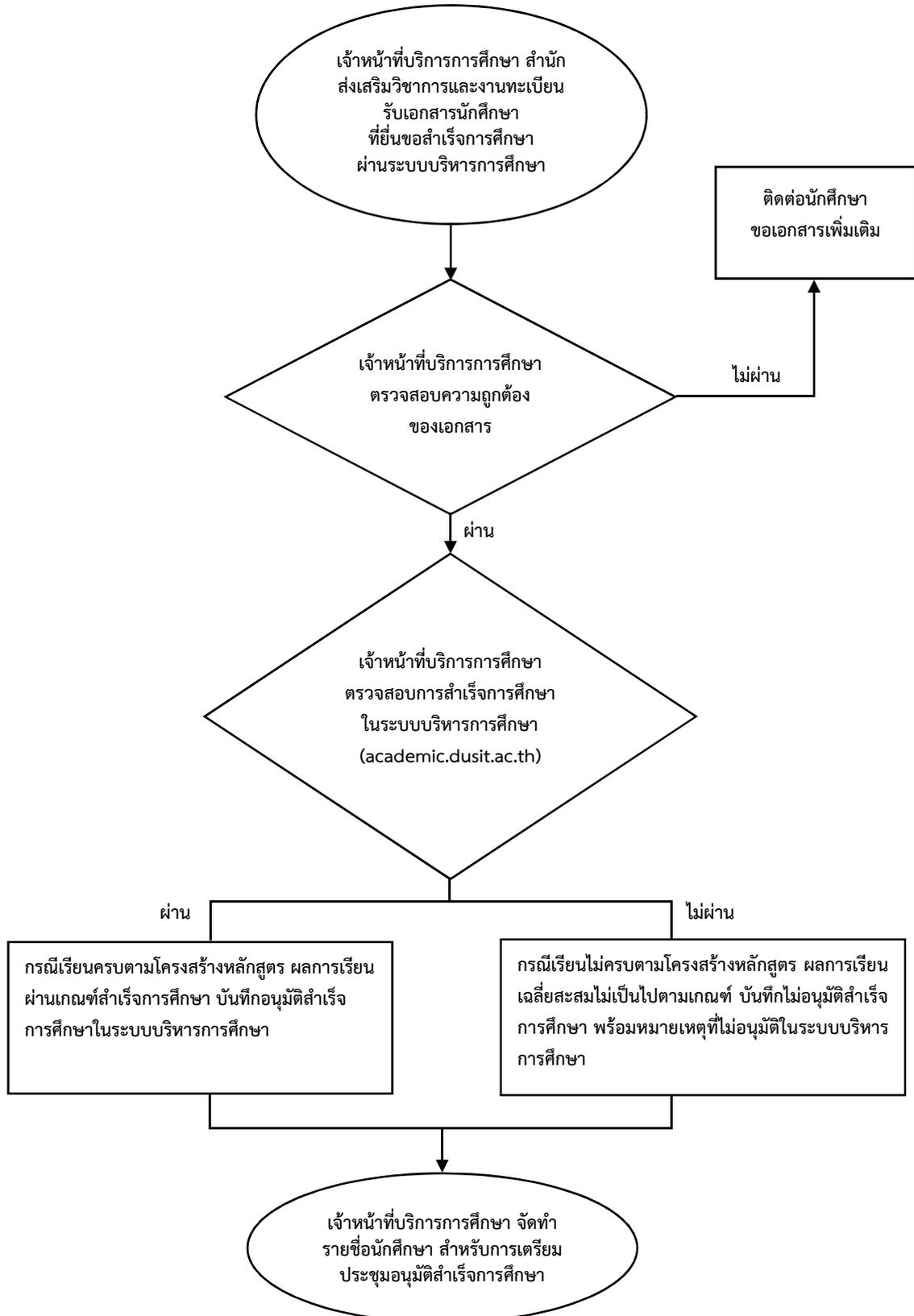
5.4 ระบบบริหารการศึกษา

ระบบบริหารการศึกษา เป็นระบบที่ใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยสามารถใช้งานได้ที่เว็บไซต์ <https://academic.dusit.ac.th> นอกจากนี้เมนูระบบขอสำเร็จการศึกษาที่ผู้จัดทำได้อธิบายไว้ในคู่มือเล่มนี้แล้ว ยังมีเมนูระบบอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานที่บุคลากรใหม่ควรทราบ ดังนี้

- 5.4.1 ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 5.4.2 ระบบประมวลผล
- 5.4.3 ระบบรับสมัคร
- 5.4.4 ระบบหลักสูตร
- 5.4.5 ระบบการจัดตารางเรียน
- 5.4.6 ระบบการเงินนักศึกษา
- 5.4.7 ระบบรายงานตัวบัณฑิต
- 5.4.8 ระบบคำร้อง
- 5.4.9 ระบบเทียบโอน
- 5.4.10 ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
- 5.4.11 ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา



ภาพที่ 1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา

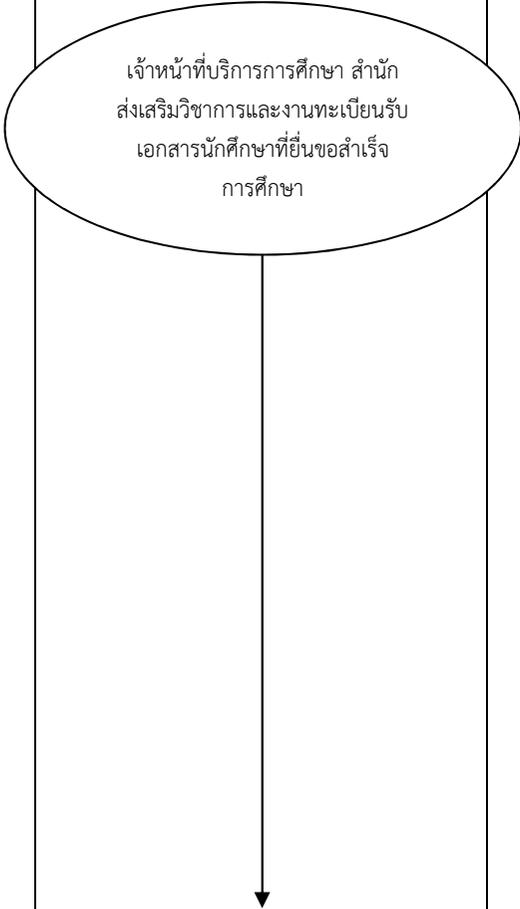
7. กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) แสดงดังตารางที่ 1

ชื่อกระบวนการ กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาสามารถจัดทำข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความถูกต้องและครบถ้วนตรงตามระบบฐานข้อมูลของระบบบริหารการศึกษา และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความถูกต้องและครบถ้วนตรงตามระบบฐานข้อมูลของระบบบริหารการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง (เป้าหมาย : ร้อยละ 100)

ตารางที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรับเอกสารนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา</p>	1 วัน	<p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา รับเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบ 7 รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ฉบับ - รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป - ใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 จำนวน 1 ฉบับ - หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - ใบเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ 	<p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษารับเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา และเอกสารแนบ ครบตามจำนวนนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา และทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศกิจกรรมวิชาการของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และมีเอกสารครบตามที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศกิจกรรมวิชาการของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2. รายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา 3. เอกสารแนบ 7 รายการ <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ฉบับ - รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป - ใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 จำนวน 1 ฉบับ - หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - ใบเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ 	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.</p> <div data-bbox="203 384 398 491" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">ติดต่อนักศึกษา ขอเอกสารเพิ่มเติม</div> <p>ไม่ผ่าน</p>	<div data-bbox="465 336 577 411" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1</div> <div data-bbox="315 475 734 746" style="border: 1px solid black; width: 187px; height: 170px; margin: 0 auto; position: relative;"> <div data-bbox="450 571 607 683" style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);">เจ้าหน้าที่บริการ การศึกษา ตรวจสอบ ความถูกต้อง</div> </div> <p>ผ่าน</p>	3 วัน	<p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาตรวจสอบเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบ 7 รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 1 ฉบับ - สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ฉบับ - รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป - ใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 จำนวน 1 ฉบับ - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - ใบเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ 	<p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ตรวจสอบเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา และเอกสารแนบ 7 รายการ ได้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา 2. เอกสารแนบ 7 รายการ <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ฉบับ - รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป - ใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 จำนวน 1 ฉบับ - หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - ใบเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ 	<p>เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา</p>

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3.		20 นาที ต่อ นักศึกษา 1 ราย	<p>1. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาตรวจสอบข้อมูล ของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา 4 รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนตลอดหลักสูตร - ตรวจสอบข้อมูลการทดสอบความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC) ตามประกาศของทางมหาวิทยาลัยฯ (รายงาน จากสถาบันภาษาฯ) - ตรวจสอบข้อมูลผลการลงทะเบียน ภาคการศึกษาสุดท้าย และผลการเรียนเฉลี่ย สะสมตามเกณฑ์ - ตรวจสอบโครงสร้างตลอดหลักสูตร <p>2. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษานันทิกอนุมัติ สำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เรียนครบ ตามโครงสร้างหลักสูตร มีคุณสมบัติครบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฯ และ บันทึกไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา พร้อมระบุ หมายเหตุที่ไม่อนุมัติ สำหรับนักศึกษาที่เรียน ไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรในระบบบริหาร การศึกษา</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่บริการ การศึกษาตรวจสอบ คุณสมบัติของนักศึกษา ที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา ได้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ ตรี ปริญญาตรี พ.ศ. 2564 และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566</p> <p>2. เจ้าหน้าที่บริการ การศึกษาตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาได้ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. ระบบบริหารการศึกษา</p> <p>2. รายงานการยื่นขอสำเร็จ การศึกษา</p> <p>3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ 2564</p> <p>4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ 2566</p> <p>5. ประกาศของมหาวิทยาลัยสวน ดุสิตเรื่องการทดสอบความรู้ ความสามารถภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 1) และ พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2)</p>	เจ้าหน้าที่ บริการ การศึกษา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4.		1 วัน	<p>1. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจัดพิมพ์รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและรายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา เมนูรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>2. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา รวบรวมเอกสารและจัดทำเอกสารประกอบการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา - รายงานบัญชีสรุปจำนวนไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา 	<p>1.เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจัดพิมพ์รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และรายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ได้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>2.เจ้าหน้าที่บริการการศึกษารวบรวมเอกสารได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดทำเล่มเอกสารประกอบการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ได้ครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต</p>	<p>1.รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>2.รายงานบัญชีสรุปจำนวนไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา</p> <p>3. ระบบบริหารการศึกษา</p>	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษามี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การรับเอกสารนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษ (academic.dusit.ac.th)

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- 2.1 ตรวจสอบสำเนาบัตรประชาชน
- 2.2 ตรวจสอบสำเนาวุฒิการศึกษาเดิม
- 2.3 ตรวจสอบรูปถ่ายชุดครุยตามวิถฐฐานะ
- 2.4 ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29
- 2.5 ตรวจสอบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล, ชั้นยศ (ถ้ามี)
- 2.6 ตรวจสอบสำเนาเอกสารเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี)
- 2.7 ตรวจสอบสำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษ (academic.dusit.ac.th)

- 3.1 การเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษ (Login)
- 3.2 ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา
- 3.3 บันทึกอนุมัติการสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษ

ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมประชุมเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

4.1 จัดพิมพ์รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและรายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษ

- 4.2 รวบรวมเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา
- 4.3 จัดทำเล่มเอกสารเพื่อใช้ในการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 การรับเอกสารนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา (academic.dusit.ac.th) โดยเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะทำหน้าที่รับเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบ 7 รายการ ได้แก่

- 1.1 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2 สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ฉบับ
- 1.3 รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 1.4 ใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 จำนวน 1 ฉบับ
- 1.5 หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.6 ใบเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.7 สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาพร้อมแนบเอกสาร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ตรวจสอบชื่อ - สกุล วัน เดือน ปีเกิด ให้ตรงตามสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน ถ่ายด้านหลังชัดเจน ชื่อในบัตรตรงกับผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

2.2 ตรวจสอบสำเนาวุฒิการศึกษาเดิม (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า) สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม ถ่ายด้านหลัง – ด้านหลัง ชัดเจน มีการลงนาม และระบุวันที่สำเร็จการศึกษา

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายชุดครุยตามวิทยฐานะ (ดังภาพที่ 2)



ภาพที่ 2 ตัวอย่างรูปถ่ายชุดครุยตามวิทยฐานะ

2.4 ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา มสศ.29 ผลการเรียนครบตามที่มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

2.5 ตรวจสอบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล, ชั้นยศ (ถ้ามี) หากมีการเปลี่ยนชื่อ – สกุล, ชั้นยศ ข้อมูลตรงกับผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

2.6 ตรวจสอบสำเนาเอกสารเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี) หากมีการเทียบโอนอบรม/ยกเว้นรายวิชา ข้อมูลในเอกสารตรงกับข้อมูลผลการเทียบโอนในระบบบริหารการศึกษา

2.7 ตรวจสอบสำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี) สำเนาสำเนาบัตรคนพิการ ถ่ายด้านหน้าชัดเจน ชื่อในบัตรตรงกับผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

หากเอกสารที่ตรวจสอบนั้นไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะดำเนินการติดต่อนักศึกษาเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา (academic.dusit.ac.th) ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา (Login) โดยเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะดำเนินการเข้าสู่ระบบได้จากเว็บไซต์ <https://academic.dusit.ac.th> โดยเว็บไซต์จะแสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา ซึ่งวิธีการเข้าใช้งานระบบมีรายละเอียด (ดังภาพที่ 3)

1. ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

- ชื่อภาษาอังกฤษ ตามด้วย "_" ตามด้วย นามสกุลภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก เช่น name_sur

2. ระบุ รหัสผ่านของผู้ใช้งาน

3.คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าระบบ



ระบบบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เข้าสู่ระบบบริหารการศึกษา

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

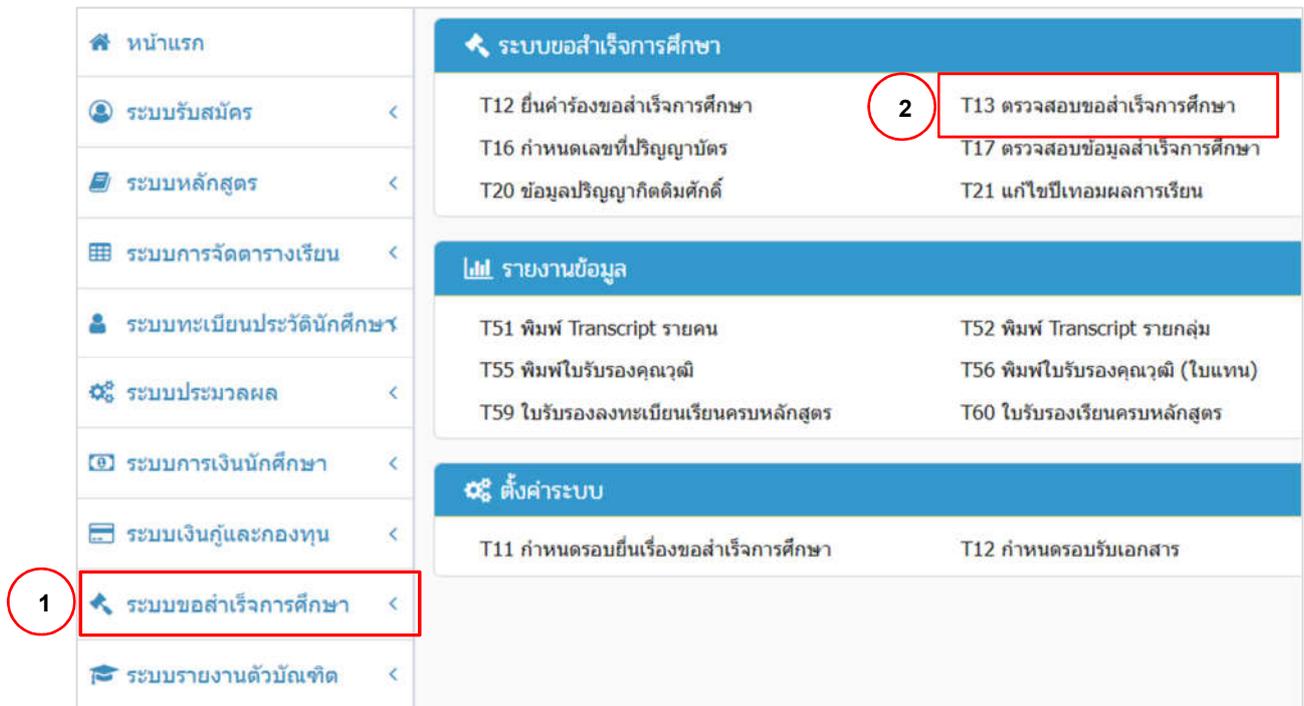
ลงชื่อเข้าใช้

แจ้งข่าวสาร / ประชาสัมพันธ์

- ชื่อผู้ใช้
สำหรับนักศึกษา
- ระดับปริญญาตรีและโครงการอื่นๆ ประกอบด้วย น(ตัวเล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา
- ระดับปริญญาโท ประกอบด้วย g(ตัวเล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา
- ระดับปริญญาเอก ประกอบด้วย d(ตัวเล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา
เช่น n56118020001
สำหรับเจ้าหน้าที่
- ชื่อภาษาอังกฤษ ตามด้วย "_" ตามด้วย นามสกุลภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก
เช่น name_sur
- รหัสผ่าน
สำหรับนักศึกษา
คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 01122537 หากไม่สามารถเข้าได้ให้ใช้รหัสนักศึกษาแทน หรือ
สำหรับเจ้าหน้าที่
รหัสผ่านปัจจุบันที่ใช้งานร่วมกับการใช้งานอินเทอร์เน็ตประจำวันของมหาวิทยาลัย / W
- นักศึกษาต้องทำการลงทะเบียนด้วยตัวเองเท่านั้น หากให้ผู้อื่นกระทำการแทน หรือทำการแก้ไข
ขอผลการลงทะเบียนที่ผิดพลาดในทุกกรณี
- ในการกระทำการทุกครั้งถือว่าท่านได้ยอมรับเงื่อนไขที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว

ภาพที่ 3 หน้าจอการเข้าใช้งานระบบบริหารการศึกษา

3.2 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาได้ตรวจสอบการขอสำเร็จการศึกษา โดย (1) เลือกเมนูระบบขอสำเร็จการศึกษา และ (2) เลือกหัวข้อ T13 ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา (ดังภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 หน้าจอเลือกเมนูระบบขอสำเร็จการศึกษา

โดยระบุเงื่อนไข (ดังภาพที่ 5)

- (1) เลือกข้อมูล ปี / เทอม การศึกษา ที่ต้องการตามระยะเวลาที่จะอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- (2) เลือกข้อมูล รอบที่ ที่ต้องการตามระยะเวลาที่จะอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- (3) เลือกข้อมูล ระดับปริญญา ที่ต้องการตามระยะเวลาที่จะอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- (4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลรอบอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- (5) คลิกปุ่ม **รายละเอียด**

ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา

1 ปี/เทอม การศึกษา -- ทั้งหมด -- / -- ทั้งหมด --

3 ระดับปริญญา -- ทั้งหมด --

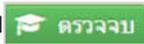
2 รอบที่ -- ทั้งหมด --

สถานะ -- ทั้งหมด --

4 ค้นหา เริ่มใหม่

ลำดับ	ระดับปริญญา	ภาค/ปีการศึกษา	รอบที่	จำนวนคำร้อง	รอดตรวจสอบ	ยกเลิกคำร้อง	สำเร็จการศึกษา	สถานะรอบขอสำเร็จการศึกษา
1	ปริญญาตรี	2/2567	3	424	424			ประกาศใช้แล้ว 5

ภาพที่ 5 หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา

ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา จากนั้น คลิกรูป  เพื่อตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเป็นรายบุคคล (ดังภาพที่ 6)

ลำดับ	เลขที่คำร้อง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถานะคำร้อง	ตรวจสอบล่าสุด	เก็บดีนิยม	GPA	
1	GR6601030008			ศิลปศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจการบิน	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
2	GR6402050033			ศิลปศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจการบิน	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
3	GR6502010216			ศึกษาศาสตรบัณฑิต	การประถมศึกษา	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
4	GR6502010269			ศึกษาศาสตรบัณฑิต	การประถมศึกษา	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
5	GR6402030982			ศิลปศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจการบิน	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
6	GR6402030904			ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				
7	GR6402030966			ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	รอฝ่ายส่งเสริมฯ อนุมัติ				

ภาพที่ 6 หน้าจอรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

1. ตรวจสอบการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเป็นรายบุคคล (ดังภาพที่ 7)

ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา รหัสนักศึกษา		ชื่อ-สกุล
ปี/เทอม การศึกษา	2567 / 1	รอบที่ 2
ระดับปริญญา	ปริญญาตรี	สถานะ ประกาศสำเร็จการศึกษาแล้ว
รหัสนักศึกษา		ชื่อ-สกุล
		
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">ข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง</div> ตรวจสอบผลการเรียน ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา เอกสารรายงานตัว		
ข้อมูลส่วนตัว		
* รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>	* เลขบัตรประชาชน :
เลขที่หนังสือเดินทาง :	<input type="text"/>	วันหมดอายุหนังสือเดินทาง :
สถานะ :	ปกติ	ชื่อ-นามสกุล :
* ชื่อ - สกุล (อังกฤษ) :	<input type="text"/>	ชื่อกลาง (อังกฤษ) :
วันเกิด :	21 พ.ค. 2541 (อายุ 26 ปี 9 เดือน 22 วัน)	* เพศ : <input type="radio"/> ชาย <input checked="" type="radio"/> หญิง
ภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา :	1 / 2560	ระดับการศึกษา :
สถานที่จัดการเรียนการสอน :	ศูนย์การศึกษา หัวหิน	คณะ/หน่วยงานที่เทียบเท่า :
หลักสูตร :	ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขาวิชา :
สถานภาพร่างกาย :	ไม่พิการ	สถานภาพปัจจุบัน :

ภาพที่ 7 หน้าจอข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

2. ตรวจสอบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาคการศึกษา และผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง “ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา ปี พ.ศ. 2563 (ดังภาพที่ 8)

2

ข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง		ตรวจสอบผลการเรียน	ตรวจสอบข้อสำเร็จการศึกษา	เอกสารรายงานตัว					
รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด	Cr	GP	CAX	CGX		
ผลการเรียนจากการเทียบรายวิชา									
TOEIC01 ***	การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ	ไม่บันทึกผล	ไม่คิดเกรด	0 (0-0-0)	(P)	0	0.00	0.00	0.00
หน่วยกิตประจำภาคเรียน : 0				เกรดเฉลี่ยประจำภาคเรียน : 0.00					
หน่วยกิตสะสม : 0				เกรดเฉลี่ยสะสม : 0.00					
ภาคการศึกษาที่ 1/2562									
1500201	ความเป็นสวนดุสิต	4 (2-4-6)	A	4	16.00	4.00	16.00		
2500116	สังคมอารยชน	4 (2-4-6)	B	4	12.00	8.00	28.00		
3571110	บริหารการจัดการเพื่ออุตสาหกรรมบริการ	3 (3-0-6)	A	3	12.00	11.00	40.00		
3571403	ความรู้เบื้องต้นในการจัดการธุรกิจการบิน	3 (3-0-6)	B	3	9.00	14.00	49.00		
3571411	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและศิลปการต้อนรับในธุรกิจการบิน	3 (3-0-6)	B+	3	10.50	17.00	59.50		
3571413	การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3 (3-0-6)	C	3	6.00	20.00	65.50		
หน่วยกิตประจำภาคเรียน : 20				เกรดเฉลี่ยประจำภาคเรียน : 3.27					
หน่วยกิตสะสม : 20				เกรดเฉลี่ยสะสม : 3.27					

ภาพที่ 8 หน้าจอตรวจสอบผลการเรียน

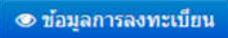
3. ตรวจสอบโครงสร้างรายวิชาตลอดหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน รายวิชาที่ต้องเรียน ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน (ดังภาพที่ 9)

3

ข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง		ตรวจสอบผลการเรียน	ตรวจสอบข้อสำเร็จการศึกษา	เอกสารรายงานตัว
จำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน	135 หน่วยกิต	หลักสูตร	4 ปี	
หน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	0 หน่วยกิต	หน่วยกิตจากการเทียบโอนรายวิชา	-	
หน่วยกิตที่เรียนผ่าน	135 หน่วยกิต	ผลการเรียนสะสม	2.37	
ผลการตรวจสอบวิชาตามหลักสูตร	-			
รายการที่ไม่ผ่านคุณสมบัติสำเร็จการศึกษา	-			
วิชาที่ผลการเรียนยังไม่แก้ไข	-	วิชาที่ผลการเรียนยังไม่ประกาศ	-	
ผลการตรวจสอบจากระบบ	-			
ผลการตรวจสอบจากระบบ (ความเห็นเจ้าหน้าที่)	<input type="radio"/> อนุมัติสำเร็จการศึกษา <input type="radio"/> บกดี <input checked="" type="radio"/> ไม่อนุมัติ (แจ้งกลับไปแก้ไข) เนื่องจาก <input type="checkbox"/> มีหนี้ค้างชำระ <input type="checkbox"/> มีผลการเรียนที่ยังไม่แก้ไข <input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 <input type="checkbox"/> มีรายการค้างหนี้มือห้องสมุด <input type="checkbox"/> มีรายการค้างค่าปรับห้องสมุด <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ (ยกเลิกคำร้อง)			
หมายเหตุ				
		ข้อมูลลงทะเบียน		4

ประเภทวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ภาคการศึกษา
2.7. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
			5		
วิชาชีพคืบ	2513908	การฝึกปฏิบัติการในหน่วยงาน	2 (90)	P	2/2563
วิชาชีพคืบ	2514906	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ	3 (400)	P	2/2564
3. หมวดวิชาเลือกเสรี					
			6		
เลือก	วิชาเลือก	2513203	การวัดผลและการทดสอบทางจิตวิทยา	3 (2-2-5)	D
เลือก	วิชาเลือก	2513732	จิตวิทยาการสื่อสารในองค์การ	3 (2-2-5)	C+
		พิมพ์โครงสร้างหลักสูตร		5	

ภาพที่ 9 หน้าจอตรวจสอบโครงสร้างตลอดหลักสูตร

4. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนตลอดหลักสูตร และการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้าย โดยคลิกปุ่ม  (ดังภาพที่ 9) จะแสดงหน้าจอข้อมูลลงทะเบียน (ดังภาพที่ 10)

ข้อมูลการลงทะเบียน							
ปีการศึกษา 1/2560							
ลำดับ	สถานะ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอนเรียน	สถานะการอนุมัติ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ลงทะเบียน (10753171)							
1	ลงทะเบียน	1500201	ความเป็นสวนดุสิต	O5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39
2	ลงทะเบียน	2500116	สังคมอารยชน	P5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39
3	ลงทะเบียน	3571110	บริหารการจัดการเพื่ออุตสาหกรรมบริการ	P5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39
4	ลงทะเบียน	3571403	ความรู้เบื้องต้นในการจัดการธุรกิจการบริการ	P5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39
5	ลงทะเบียน	3571411	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและศิลปะการต้อนรับในธุรกิจการบริการ	P5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39
6	ลงทะเบียน	3571413	การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	P5	อนุมัติ		08 ส.ค. 2560 15:39

ภาพที่ 10 หน้าจอข้อมูลการลงทะเบียนเรียน

5. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา สามารถพิมพ์โครงสร้างตลอดหลักสูตรของนักศึกษาได้ โดยคลิกปุ่ม

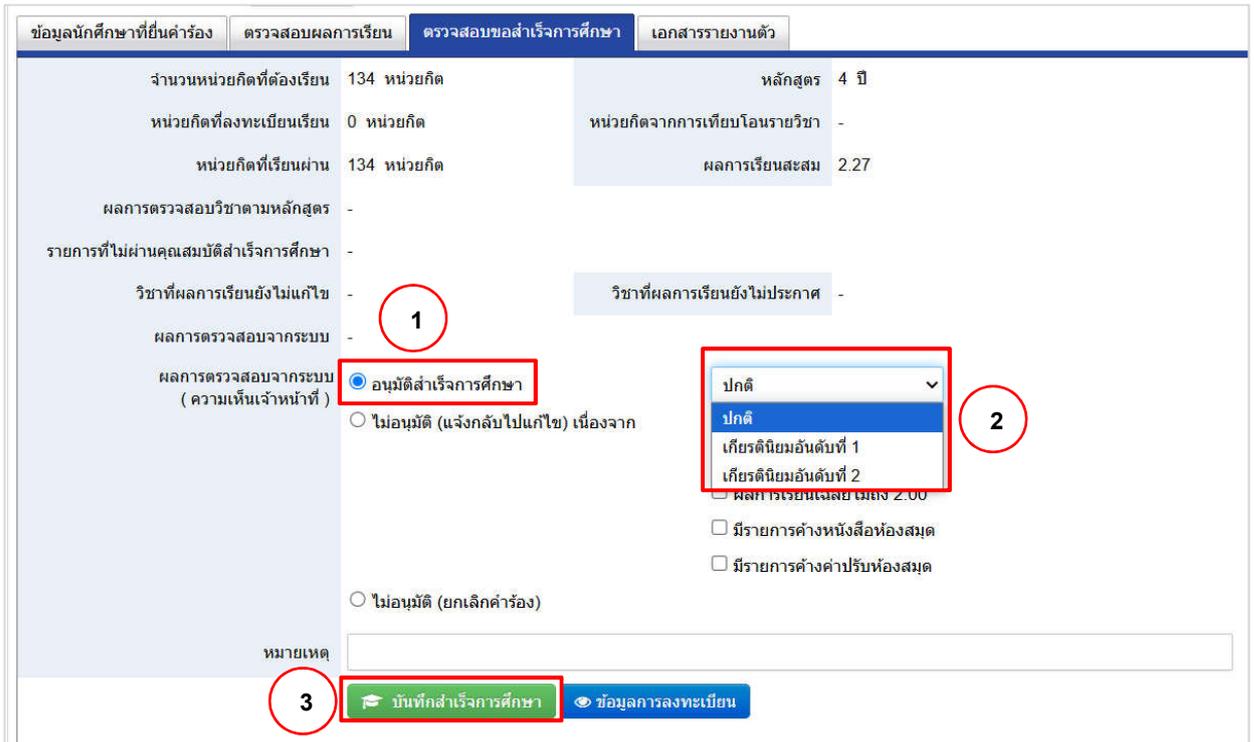
 พิมพ์โครงสร้างหลักสูตร (ดังภาพที่ 9) จะแสดงโครงสร้างตลอดหลักสูตรของนักศึกษา (ดังภาพที่ 11)

รหัสนักศึกษา		ชื่อ			
หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจการบริการ ระดับปริญญาตรี					
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (33 หน่วยกิต)					
ประเภทวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ภาคการศึกษา
วิชาเลือก	1500119	ภาษาไทยเพื่อพัฒนาความเป็นผู้รอบรู้	6 (6-0-12)	C+	2/2560
วิชาเลือก	1500120	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำตน	4 (4-0-8)	C+	2/2560
วิชาเลือก	1500121	ภาษาอังกฤษเพื่อการสะท้อนคิด	4 (4-0-8)	C	1/2561
วิชาเลือก	1500201	ความเป็นสวนดุสิต	4 (2-4-6)	B	1/2560
วิชาเลือก	2500116	สังคมอารยชน	4 (2-4-6)	C	1/2560
วิชาเลือก	2500117	พลเมืองไทยและพลโลกที่ดี	4 (2-4-6)	B+	1/2561
วิชาเลือก	4000113	ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัล	3 (2-2-5)	B	2/2561
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (สำหรับ บศ.รหัส 64 เป็นต้นไป) (33 หน่วยกิต)					
ประเภทวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ภาคการศึกษา
วิชาเลือก	1500122	ทักษะการสื่อสารภาษาไทย	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	1500123	ภาษาอังกฤษสำหรับวิถีชีวิตสมัยใหม่	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	1500124	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	1500202	ความเป็นสวนดุสิต	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	2500118	อาหารการกิน	3 (3-0-6)	-	-
วิชาเลือก	2500119	วิถีชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	2500120	คุณค่าของความสุข	3 (3-0-6)	-	-
วิชาเลือก	2500121	พลเมืองไทยและพลเมืองโลก	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	4000112	วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	4 (2-4-6)	B	2/2561
วิชาเลือก	4000114	จุดประกายความคิดเชิงธุรกิจ	3 (2-2-5)	-	-
วิชาเลือก	4000115	การใช้ชีวิตในยุคดิจิทัล	3 (2-2-5)	-	-
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (90 หน่วยกิต)					
2.1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ (24 หน่วยกิต)					

ภาพที่ 11 หน้าจอพิมพ์โครงสร้างตลอดหลักสูตร

3.3 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาบันทึกอนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา (<https://academic.dusit.ac.th>)

- กรณีที่เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร และมีคุณสมบัติครบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 เลือก (1) อนุมัติสำเร็จการศึกษา และเลือก (2) ปริญญา ปกติ หรือ เกียรตินิยมอันดับที่ 1 หรือเกียรตินิยมอันดับที่ 2 จากนั้น คลิกปุ่ม (3)  (ดังภาพที่ 12)



ข้อมูลนักศึกษายื่นคำร้อง	ตรวจสอบผลการเรียน	ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา	เอกสารรายงานตัว
จำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน	134 หน่วยกิต	หลักสูตร	4 ปี
หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน	0 หน่วยกิต	หน่วยกิตจากการเทียบโอนรายวิชา	-
หน่วยกิตที่เรียนผ่าน	134 หน่วยกิต	ผลการเรียนสะสม	2.27
ผลการตรวจสอบวิชาตามหลักสูตร	-		
รายการที่ไม่ผ่านคุณสมบัติสำเร็จการศึกษา	-		
วิชาที่ผลการเรียนยังไม่แก้ไข	-	วิชาที่ผลการเรียนยังไม่ประกาศ	-
ผลการตรวจสอบจากระบบ	1		
ผลการตรวจสอบจากระบบ (ความเห็นเจ้าหน้าที่)	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติสำเร็จการศึกษา <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ (แจ้งกลับไปแก้ไข) เนื่องจาก <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ (ยกเลิกคำร้อง)	ปกติ ปกติ เกียรตินิยมอันดับที่ 1 เกียรตินิยมอันดับที่ 2 <input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยเฉลี่ย 2.00 <input type="checkbox"/> มีรายการค้างหนังสือห้องสมุด <input type="checkbox"/> มีรายการค้างค่าปรับห้องสมุด	2
หมายเหตุ			
	3	<input type="button" value="บันทึกสำเร็จการศึกษา"/> <input type="button" value="ข้อมูลการลงทะเบียน"/>	

ภาพที่ 12 หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา กรณีบันทึกอนุมัติสำเร็จการศึกษา

- กรณีที่เรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตร เลือก (1) ไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา (แจ้งกลับไปแก้ไข) เนื่องจาก และ (2) เลือกหมายเหตุที่ไม่อนุมัติ หรือใส่หมายเหตุเพิ่มเติมในช่อง หมายเหตุ จากนั้น คลิกปุ่ม (3) **บันทึกสำเร็จการศึกษา** (ดังภาพที่ 13)

ข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง	ตรวจสอบผลการเรียน	ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา	เอกสารรายงานตัว
จำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน	135 หน่วยกิต	หลักสูตร	4 ปี
หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน	0 หน่วยกิต	หน่วยกิตจากกรเทียบโอนรายวิชา	-
หน่วยกิตที่เรียนผ่าน	135 หน่วยกิต	ผลการเรียนสะสม	2.37
ผลการตรวจสอบวิชาตามหลักสูตร	-		
รายการที่ไม่ผ่านคุณสมบัติสำเร็จการศึกษา	-		
วิชาที่ผลการเรียนยังไม่แก้ไข	-	วิชาที่ผลการเรียนยังไม่ประกาศ	-
ผลการตรวจสอบจากระบบ	-		
ผลการตรวจสอบจากระบบ (ความเห็นเจ้าหน้าที่)	<input type="radio"/> อนุมัติสำเร็จการศึกษา <input checked="" type="radio"/> 1 ไม่อนุมัติ (แจ้งกลับไปแก้ไข) เนื่องจาก <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ (ยกเลิกคำร้อง)		
		<input type="checkbox"/> มีหนี้ค้างชำระ <input type="checkbox"/> มีผลการเรียนที่ยังไม่แก้ไข <input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 <input type="checkbox"/> มีรายการค้างหนังสือห้องสมุด <input type="checkbox"/> มีรายการค้างค่าปรับห้องสมุด	2
		หรือ หมายเหตุ ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัย	
		<input type="button" value="บันทึกสำเร็จการศึกษา"/> 3 <input type="button" value="ข้อมูลการลงทะเบียน"/>	

ภาพที่ 13 หน้าจอตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา กรณีบันทึกไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมประชุมเพื่ออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

4.1 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจัดพิมพ์รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและรายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (<https://academic.dusit.ac.th>) โดยเลือก เมนู T58 รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (ดังภาพที่ 14)

ระบบขอสำเร็จการศึกษา			
T12 ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	T13 ตรวจสอบขอสำเร็จการศึกษา	T14 ออกเลขที่ปริญญาบัตร	T15 สถานอนุมัติ
T16 กำหนดเลขที่ปริญญาบัตร	T17 ตรวจสอบข้อมูลสำเร็จการศึกษา	T18 โอนคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	T19 ข้อมูลการรับเอกสาร
T20 ข้อมูลปริญญาบัตรเดิม	T21 แก้ไขปีเทอมผลการเรียน	T22 Digital Transcript	T23 Digital Transcript E2mBack
รายงานข้อมูล			
T51 พิมพ์ Transcript รายคน	T52 พิมพ์ Transcript รายกลุ่ม	T53 พิมพ์ Transcript รวบ.	T54 พิมพ์ Transcript E2MBACK
T55 พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ	T56 พิมพ์ใบรับรองคุณวุฒิ (ใบแทน)	T57 พิมพ์ใบรับรองนักศึกษา	T58 รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
T59 ใบรับรองลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตร	T60 ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร	T61 ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร 5 ปี	

ภาพที่ 14 หน้าจอใช้งานรายงานบัญชีผู้สำเร็จการศึกษา

โดยระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (ดังภาพที่ 15 - 17)

- (1) เลือกข้อมูล ปี / เทอม การศึกษา ที่ต้องการ
- (2) เลือกข้อมูล รอบที่ ที่ต้องการ
- (3) เลือกข้อมูล ระดับปริญญา ที่ต้องการ
- (4) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อพิมพ์รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- (5) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา เพื่อพิมพ์รายชื่อผู้ไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

1 * ปี/เทอม การศึกษา /

3 * ระดับปริญญา

2 * รอบที่

4  พิมพ์รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

 พิมพ์รายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา **5**

ภาพที่ 15 หน้าจอรายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2567										
หลักสูตร	เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง			เกียรตินิยมอันดับสอง			ปริญญาตรี			รวมทั้งหมด
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ในเวลาราชการ										
การจัดการบัณฑิต	0	4	4	0	8	8	2	6	8	20
นิเทศศาสตรบัณฑิต	0	3	3	0	4	4	14	32	46	53
นิเทศศาสตรบัณฑิต	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2
บริหารธุรกิจบัณฑิต	0	14	14	2	18	20	6	22	28	62
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	0	0	0	0	1	1	5	17	22	23
รัฐศาสตรบัณฑิต	1	2	3	3	12	15	15	13	28	46
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	0	0	0	0	0	0	3	5	8	8
ศิลปศาสตรบัณฑิต	5	31	36	7	11	18	15	27	42	96
ศึกษาศาสตรบัณฑิต	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
เทคโนโลยีบัณฑิต	5	1	6	6	0	6	3	0	3	15
รวม	11	55	66	18	54	72	63	125	188	326
รวมทั้งสิ้น	11	55	66	18	54	72	63	125	188	326

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นายทะเบียน

(ลงชื่อ) อธิการบดี

ภาพที่ 16 บัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

สาเหตุที่ไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาที่ 1/2567 รอบ 2									
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาจัดการเรียนการสอน	คณะ	หลักสูตร	สาขาวิชา	GPA สะสม	หมายเหตุ	อาจารย์ที่ปรึกษา
1			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	การศึกษาปฐมวัย	3.11	ขาดการปฏิบัติตามเงื่อนไขในเกณฑ์ค่า 2, และไม่มีหนังสือ	
2			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	การศึกษาปฐมวัย	3.49	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
3			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	การศึกษาปฐมวัย	2.81	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
4			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ	2.27	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
5			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ	3.59	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
6			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ	3.35	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
7			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.1	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
8			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.16	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
9			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.37	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
10			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.42	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
11			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.44	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
12			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.72	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
13			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	3.56	ไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
14			มหาวิทยาลัยรามคำแหง	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาและการสื่อสาร	3.36	ลงทะเบียน 2/2567 "รายการที่ลงทะเบียนการศึกษาวิชาภาษา"	

ภาพที่ 17 รายงานสาเหตุที่ไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา

- 4.2 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษารวบรวมเอกสารที่จะใช้ประกอบในการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา
- 4.3 เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจัดทำเล่มเอกสาร เพื่อใช้ในการประชุมอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้
 - 4.3.1 รายงานบัญชีสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
 - 4.3.2 รายงานไม่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาหรือการปรับปรุงงาน

ชื่อผู้เขียน นางสาวสินีนานา ลักษณะโยธิน

สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชื่องาน แนวทางการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แนวทางการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการขอสำเร็จการศึกษานอกจากการปฏิบัติในหน้าที่ตามภาระงานในตำแหน่งแล้วยังจำเป็นต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาทางด้านสารสนเทศการอำนวยความสะดวก และความรวดเร็วในการให้บริการจากเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาด้วยความจริงใจ มีมิตรไมตรี และความเอื้ออาทร

ลักษณะงานโดยทั่วไปในภาระงานในตำแหน่ง

การปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษามีภาระหน้าที่ตรวจจบหรือตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา หน้าที่มีรายละเอียด ดังนี้

1) งานประสานข้อมูลไฟล์นักศึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา

1.1 การประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรด้านข้อมูลนักศึกษา

1.2 จัดทำบันทึกข้อความอนุเคราะห์การตรวจสอบและ/หรือส่งรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่

1.2.1 เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์

1.2.2 คุณสมบัติเบื้องต้นของนักศึกษา

1.2.3 ความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล

1.2.4 ความถูกต้องของเอกสารจำเป็นในการอนุมัติสำเร็จการศึกษา

2) งานข้อมูลคำร้องยื่นขอสำเร็จการศึกษา

2.1 ค้นหาข้อมูลรายการคำร้องที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

2.2 รวบรวมไฟล์ข้อมูลและเอกสารของนักศึกษา

3) งานตรวจสอบข้อมูลคำร้องยื่นขอสำเร็จการศึกษา

3.1 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่นักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

3.2 ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร เพื่อดำเนินการ ดังนี้

3.2.1 ตรวจสอบและประเมินข้อมูลของนักศึกษาที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศข้อบังคับการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2566

3.2.2 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการทดสอบความสามารถและความรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งต้องเป็นไปตามประกาศการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2567

3.2.3 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรทั้งหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนว่าเป็นไปตามประกาศข้อบังคับการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2566

4) งานอนุมัติสำเร็จการศึกษา

4.1 ตรวจสอบรายละเอียดและข้อมูลการอนุมัติสำเร็จการศึกษา รอบที่สำเร็จการศึกษา

4.2 จัดทำรายงานบัญชีสรุปผู้ได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาและไม่ได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาพร้อมทั้งรายละเอียดและข้อมูลอ้างอิงเพื่อยืนยันเหตุผลข้างต้น

4.3 จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการประชุมในการอนุมัติการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

จากการที่ได้รับมอบหมายภาระหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ผู้เขียนจึงได้นำภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีมาจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “กระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหาร การศึกษา”

แนวทางการพัฒนางานและการปรับปรุงงานที่ผ่านมาให้เกิดประสิทธิภาพ

งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาปริญญาตรีมหาวิทยาลัยสวนดุสิตยังคงพบปัญหา ที่สำคัญได้แก่ ปัญหาในการประสานความร่วมมือระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ในด้านข้อมูลต่าง ๆ ของนักศึกษาซึ่งจำเป็นต้องมีการปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย กำหนดอย่างเคร่งครัด ปัญหาจากกระบวนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาเกิดจาก การที่ความไม่เข้าใจในข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ และขาดการประสานความร่วมมือระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาจนเป็นสาเหตุให้นักศึกษา เกิดความไม่เข้าใจในระเบียบข้อบังคับและประกาศที่แสดงเงื่อนไขการยื่นขอสำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษา ดังนั้น ผู้จัดทำขอเสนอแนวทางการพัฒนางานและการปรับปรุงงานที่ผ่านมาให้เกิดประสิทธิภาพ ของกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษา การจัดการศึกษาของสำนักงาน ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ใช้ข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2566 เป็นต้นมา เพื่อลดข้อผิดพลาดและส่งผลให้เกิดการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อพิจารณาถึงแนวทางในการพัฒนางานและการปรับปรุงงานที่ผ่านมาให้เกิดผลสำเร็จนั้นควรมีความ สอดคล้องกับสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยกำหนดไว้ 7 ข้อ ดังนี้

1. ค่านิยมความเป็นสวนดุสิต (SDU Guiding Values “GROW”)
2. การเปิดกว้างทางความคิดอย่างอิสระและการคิดสร้างสรรค์ (Empowering Ideas and creative thinking)
3. การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝักใฝ่ในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven performance)
4. การคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Design thinking)
5. การตระหนักรู้ถึงการลำดับความสำคัญและการสนองตอบต่อภาวะเร่งด่วนอย่างทันที่ทั้งที่เพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน (Sense of priorities and urgency)
6. การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น (New Skills)
7. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands)

จากสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้ง 7 สมรรถนะนั้น ผู้จัดทำเล็งเห็นว่าสมรรถนะที่สอดคล้องและจำเป็นต้องใช้ในการพัฒนางาน และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษามี 3 ข้อ ดังนี้

สมรรถนะที่ 3 การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝักใฝ่ในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven performance) มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน วางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และพยายามดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ มีการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินมาพัฒนาการทำงาน กระบวนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษามี

สมรรถนะที่ 6 การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น (New Skills) คือ ผู้จัดทำมีทักษะการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาในงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เมื่อเกิดปัญหาสามารถวิเคราะห์แก้ไขสถานการณ์เมื่อตรวจสอบเอกสารการยื่นขอสำเร็จการศึกษา และเอกสารไม่ครบถ้วน เช่น ขาดเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือวุฒิการศึกษาเดิม สามารถพิมพ์ข้อมูลในระบบบริหารการศึกษาคือ โดยไม่ต้องติดต่อนักศึกษา

สมรรถนะที่ 7 การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands) คือ การพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพด้วยการลงมือปฏิบัติจริงและรู้จริงในสิ่งที่ทำ ผู้จัดทำได้ศึกษาวิธีการจนเกิดความชำนาญในงานแบบมืออาชีพด้วยการลงมือปฏิบัติจริงและรู้จริงในสิ่งที่ทำและสามารถให้คำปรึกษากับเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อสอบถาม รวมถึงอาจารย์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริหารการศึกษามี

ดังนั้น แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษา ในภาระหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาในรุ่นต่อไป เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเพื่อให้เกิดความสอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา โดยข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมบางประเด็นให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา เช่น

1) การตกลงร่วมผลิต คือ การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรโดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกนั้น

2) องค์กรภายนอก คือ สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานรับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้นหรือเป็นหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัย โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าวและต้องให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพการอุดมศึกษา

3) ประสพการณ์ด้านการปฏิบัติการ คือ การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการหรือหลักฐานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือมีผลงาน

วิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ประเภทเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมที่เผยแพร่มาแล้ว

4) ผลลัพธ์การเรียนรู้ คือ ผลที่เกิดแก่นักศึกษาผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงจากการทำงาน

5) การศึกษาในระบบ คือ การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษาหลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและการประเมินผลซึ่งเป็น “เงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา” ที่แน่นอน

6) การศึกษานอกระบบ คือ การศึกษาที่มีการยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและการประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

7) การศึกษาตามอัธยาศัย คือ การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

8) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา คือ การนำหน่วยกิต ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย มาเทียบโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกจากภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่จะต้องเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามแนวทางของประกาศข้อบังคับ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 แล้ว การปฏิบัติหน้าที่ในภาระการตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ยังต้องพิจารณาถึงแนวทางที่ต้องเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วย การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2567 ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 มีการเปลี่ยนแปลงไปจากประกาศฉบับเดิม โดยประกาศมีเนื้อหาที่มีความสอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลง ด้านการศึกษาโดยเฉพาะสอดคล้องกับมาตรฐานสากลซึ่งกำหนดให้นักศึกษาต้องวัดทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา โดยการเปลี่ยนแปลงที่จะต้องนำไปพิจารณาในขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านยื่นขอสำเร็จการศึกษาในปีต่อไปต้องมีความสอดคล้องต่อแนวทางของประกาศ ดังนี้

- 1) แบบทดสอบ SDUTEF (Suan Dusit University Test of English Proficiency)
- 2) แบบทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication)
- 3) แบบทดสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) แบบ iBT
- 4) แบบทดสอบ IELTS (International English Language Testing System)
- 5) แบบทดสอบ CU-TEP (Chulalongkorn University Test of English Proficiency)
- 6) แบบทดสอบมาตรฐานสากลอื่นที่มหาวิทยาลัย รับรอง

ทั้งนี้ นักศึกษาเลือกยื่นผลแบบทดสอบอย่างใดอย่างหนึ่งตาม 1) 2) 3) 4) 5) 6)

เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในแต่ละชั้นปีการศึกษา มีดังนี้

1) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ A2 ขึ้นไป

2) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 2 ไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B1 ขึ้นไป

3) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 3 ไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

4) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 เป็นต้นไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษเทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

การเปลี่ยนแปลงของข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ตารางที่ 2 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEIC

CEFR Level		TOTAL minimum scores (10 to 990 pts)	TOEIC Listening Minimum scores	TOEIC Reading Minimum Scores
Proficient user – Effective Operational Proficiency	C1	945 pts	490	455
independent user - Vantage	B2	785 pts	400	385
independent user - Threshold	B1	550 pts	275	275
Basic User – Waystage	A2	225 pts	110	115
Basic User – Break Through	A1	120	60	60

ตารางที่ 3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEFL

CEFR Level	Reading (0-30)	Listening (0-30)	Speaking (0-30)	Writing (0-30)	TOTAL Reading (0-120)
C2	29	28	28	29	114
C1	24	22	25	24	95
B2	18	17	20	17	72
B1	4	9	16	13	42
A2	n/a	n/a	10	7	n/a

การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2566 และประกาศการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2567 ซึ่งนำไปใช้กับผู้ขอสำเร็จการศึกษาในปีต่อไป ดังนั้น การทำงานของเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจึงต้องทำความเข้าใจในประกาศและข้อบังคับดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาในการปฏิบัติภาระหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่

1. มีความมุ่งมั่นและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะทำให้การปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีมาตรฐานในการทำงานและมีพัฒนาการในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

2. มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติในขั้นตอนต่าง ๆ ตามหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบริหารการศึกษา ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ e-office e-portfolio เป็นต้น เพื่อติดตามข่าวสาร การเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่เกี่ยวข้อง กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งจะเห็นว่าที่ผ่านมามีการเปลี่ยนแปลงของประกาศและข้อบังคับการจัดการศึกษาที่นักศึกษาต้องนำไปปฏิบัติตามให้เป็นไปตามข้อบังคับให้บรรลุเป้าหมายของตนเองและเพื่อให้สำเร็จการศึกษา ดังนั้น ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ต้องมีความเชี่ยวชาญอย่างยิ่ง

3. ความเข้าใจในโครงสร้างของการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่การยื่นขอสำเร็จการศึกษา เนื่องจากการปฏิบัติภาระหน้าที่ข้างต้น จะต้องมีการประสานหน้าที่กับหน่วยงาน และฝ่ายต่าง ๆ เช่น หน่วยงานระดับคณะ และคณาจารย์ที่ดำเนินการจัดเรียนการสอนให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร หน่วยงานบริหาร หน่วยงานนโยบายและแผน กรรมการผู้กำหนดนโยบายด้านการจัดการศึกษา อนุมัติขั้นตอนของกระบวนการในการศึกษา ของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนสำเร็จการศึกษา และหน่วยงานกิจกรรมและการพัฒนานักศึกษารวมทั้งสถาบันภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ดังนั้น การทำความเข้าใจต่อโครงสร้างการปฏิบัติงานและการประสานการปฏิบัติงานถือเป็นทักษะที่จำเป็นเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการทำงานด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการศึกษาในระดับปริญญาตรี

4. การทำความเข้าใจในข้อบังคับและประกาศ ที่มีผลบังคับใช้ต่อนักศึกษาในรุ่นหรือปีหรือนั้น ๆ รวมทั้งการทำความเข้าใจต่อโครงสร้างหลักสูตรทุกหลักสูตร เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจสอบคุณสมบัติที่สมบูรณ์ในการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา เพื่อพิจารณาสู่ขั้นตอนการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา รวมถึงพิจารณาสาเหตุของปัญหาของนักศึกษาที่ไม่สามารถนำสู่ขั้นตอนการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาได้

5. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาการผิดเงื่อนไขขอยื่นสำเร็จการศึกษาเนื่องจากหลักฐานไม่ถูกต้องหรือขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา

6. ความสามารถในการให้คำปรึกษา การสื่อความหมายและการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา อย่างชัดเจนจนช่วยให้ผู้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้สำเร็จลุล่วง

7. มีความต้องการพัฒนาตนเองทั้งการต่อยอดทักษะต่าง ๆ ที่มีอยู่ และการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริการการศึกษา และการสนับสนุนวิชาการให้มีความเป็นเลิศ

ดังนั้น แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ

ลำดับ ที่	กระบวนการ ตรวจสอบ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบ ในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	การรับเอกสาร นักศึกษาที่ยื่นขอ สำเร็จการศึกษาผ่าน ระบบบริหาร การศึกษา	1. การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ขอสำเร็จการศึกษาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง 2. เอกสารประกอบการขอสำเร็จ การศึกษา ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา เดิม เอกสารการเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล รูปถ่ายผิด (สีชุด ครุย ผิด ติดเข็มตรามหาวิทยาลัยผิด)	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องในแบบคำ ร้องขอสำเร็จการศึกษา ระดับ ปริญญาตรี พร้อมเอกสารแนบ จากเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
2	การตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร	เอกสารไม่ครบถ้วน เช่น สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา วุฒิการศึกษาเดิม เอกสารการ เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล รูปถ่ายผิด (สีชุด ครุยผิด ติดเข็มตรา มหาวิทยาลัยผิด)	การปรับปรุงและพัฒนางานบริการ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่กำลังจะ ขอยื่นสำเร็จการศึกษา ที่ไม่เข้าใจ ในเรื่องอื่นใดต่าง ๆ
3	การตรวจสอบการ สำเร็จการศึกษาใน ระบบบริหาร การศึกษา	1. กรอกข้อมูลในระบบบริหาร การศึกษาไม่ครบถ้วน 2. ไม่ได้กดยืนยันข้อมูลที่แก้ไข ในระบบบริหารการศึกษา 3. ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาผิด เช่น ชื่อ - นามสกุล วัน เดือน ปี เกิด เป็นต้น 4. ไม่มีบันทึกข้อมูลการศึกษาเดิม เข้าระบบ บริหารการศึกษาตอน รายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา 5. นักศึกษาค้างชำระ ค่าธรรมเนียมคงสภาพนักศึกษา	1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและ ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หลังการ ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ชื่อ-นามสกุล ตรงตามบัตร ประจำตัวประชาชน 3. มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ประจำหลักสูตรพร้อมแจ้งรายชื่อนัก ศึกษาที่ยังค้างชำระ ค่าธรรมเนียม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ประจำหลักสูตรแจ้งนักศึกษาให้มา ชำระค่าธรรมเนียมคงค้างภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ ที่	กระบวนการ ตรวจสอบ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบ ในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
4	การเตรียมประชุมเพื่อ อนุมัติผู้สำเร็จ การศึกษา	<p>1. บันทึกข้อความ การประชุม และวาระการประชุมมีความ บกพร่อง เช่น ข้อความไม่ ครบถ้วน มีคำผิด วรรคตอนไม่ ถูกต้อง แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>2. เอกสารที่ส่งมา เช่น เอกสาร ข้อมูลของนักศึกษาตกหล่น ขาดหายไม่ชัดเจน</p>	โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบ ทานเอกสารอย่างน้อย 2 คน และ สร้างแบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Check list) บันทึกข้อความ และ เอกสารแนบเพื่อการประชุมอนุมัติ สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 3 งานและแผนงานที่จะทำในอนาคต

หน่วยงาน: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชื่อโครงการ: การอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนขั้นตอนปฏิบัติงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษาเพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operation Procedure: SOP)

ผู้ประสานงาน: นางสาวสินีนานา ลักษณะโยธิน

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

โทรศัพท์: 081-423-6991

e-mail: sineenat_lux@dusit.ac.th

1. ความสอดคล้องกับ SDU Goal: 2568-2571 | The Power of SDU

The Power of SDU: Power of Next Learning Ecosystem: One World Library (OWL)

Objectives: เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

Key Results: ความร่วมมือ เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนทรัพยากรการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

- 1. ด้านสังคมและความเป็นอยู่ (People)
- 2. ด้านเศรษฐกิจและความมั่งคั่ง (Prosperity)
- 3. ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (Planet)
- 4. ด้านสันติภาพและความยุติธรรม (Peace)
- 5. ด้านความร่วมมือเพื่อการพัฒนา (Partnership)

ข้อย่อยที่ 5.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษา บุคลากร และศิษย์เก่าในการขับเคลื่อนโครงการเพื่อความยั่งยืน.

SDG 4: Quality Education

ตัวชี้วัดหลัก: 4.3 มาตรการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานด้านการสนับสนุนส่งเสริมวิชาการ ซึ่งเป็นงานบริการการศึกษาในด้านการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการขอยื่นสำเร็จการศึกษา แม้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อนมากนักแต่มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งยังต้องมีหน้าที่ในการบริการให้คำปรึกษา สร้างความเข้าใจแก่นักศึกษา บันทึกข้อมูลรวมทั้งรวบรวมเอกสารเพื่อจัดการประชุมเพื่ออนุมัติขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ยังเกิดปัญหาที่จำเป็นต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดมาตรฐานเดียวกันของขั้นตอนการปฏิบัติงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา หากเกิดการปฏิบัติงานข้ามสายงาน หรือสลับสายงานเพื่อให้เกิดการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ แลกเปลี่ยนทักษะ ประสบการณ์ของขั้นตอนในการปฏิบัติงานการขอเรียนสำเร็จการศึกษา รวมทั้งการอบรมในขั้นตอนดังกล่าวเพื่อให้เกิดมาตรฐานการทำงาน (Standard Operation Procedure)

4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจัดอบรมสัมมนาในการแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะประสบการณ์ในกระบวนการทำงานด้านการขอเรียนสำเร็จการศึกษาของเจ้าหน้าที่บริการการศึกษาให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งการหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมารวมทั้งการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

5. ผลผลิตโครงการ (Output)

1. การปฏิบัติหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. ลดจำนวนปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดหรือไม่เกิดปัญหาใดๆ

6. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)

เกิดการส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่การจัดการศึกษาโดยเฉพาะการขอเรียนสำเร็จการศึกษาและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

7. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนขั้นตอนปฏิบัติงานการขอเรียนสำเร็จการศึกษา เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operation Procedure: SOP)	ก่อนการยื่นขอสำเร็จ การศึกษาประจำ ภาคการศึกษา (เมษายน 2569)	ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams	ผศ.ดร. อังคิรีสา แสงจำนงค์ และนางสาวสินีนานู ลักษณะโยธิน

8. กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์และเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จำนวน 100 คน

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ จำนวนข้อผิดพลาดจากการทำงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 80

เชิงคุณภาพ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษามีทักษะและประสบการณ์สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

10. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณ
- แหล่งงบประมาณ (โปรดระบุ).....

- ร่างกำหนดการ -

การอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนขั้นตอนปฏิบัติงานการยื่นขอสำเร็จการศึกษา
เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operation Procedure: SOP)

เดือน เมษายน 2569

ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

- | | |
|---------------|---|
| 09.00 - 09.30 | ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ |
| 09.30 - 10.00 | กล่าวเปิดการประชุม
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรีสา แสงจำนงค์
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 10.00 - 11.00 | ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ผ่านระบบบริหารการศึกษา
https://academic.dusit.ac.th
โดย นางสาวสินีนากู ลักษณะโยธิน
เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา |
| 11.00 - 11.45 | กิจกรรมการระดมสมองหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
จากกระบวนการทำงาน |
| 11.45 - 12.00 | ซักถามข้อมูลในการดำเนินงาน |

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. (2564). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564. เข้าถึงได้จาก <https://regis.dusit.ac.th/main/?p=5853>.
- (2566). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566. เข้าถึงได้จาก <https://regis.dusit.ac.th/main/?p=11547>.
- (2563). ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา พ.ศ. 2563. เข้าถึงได้จาก <https://sdulaw.dusit.ac.th/wp-content/regular/file/2563-U02D-748.pdf>.
- (2567). ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2567. เข้าถึงได้จาก <https://regis.dusit.ac.th/main/wp-content/uploads/2024/08/ประกาศ-การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา-1.pdf>.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และสอดคล้องกับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีระบบคลังหน่วยกิต การบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะที่แตกต่างตามจุดเน้นของสาขาทั้งในทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อรองรับความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีเจตนารมณ์ให้เป็นไปตามการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะแตกต่างกันของแต่ละมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗(๑๙)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง” หมายความว่า สถานที่จัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการจัดการศึกษาออกสถานที่ตั้ง

“ข้อตกลงความร่วมมือ” หมายความว่า การทำข้อตกลงความร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในหรือต่างประเทศ หรือกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและผู้มีอำนาจขององค์กรภายนอกนั้น ๆ

- ๒ -

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงภาระการศึกษาในแต่ละรายวิชา

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ บุคคลมาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชา หรือหลักสูตร ผูกอบรมของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองมาบันทึกค่าระดับคะแนนไว้ในระบบผลการเรียน

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์ การทำงาน การศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย มาเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชา ต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้รายวิชาและหน่วยกิต โดยสามารถแสดงได้ว่ามีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในหลักสูตร

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยหรือตำแหน่งครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตั้งหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกัน ไม่ได้ ยกเว้น หลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ถือสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น ที่มาศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลที่มีความสนใจเข้าศึกษาในรายวิชา หรือหลักสูตรผูกอบรมของมหาวิทยาลัย

“การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา” หมายความว่า การที่มหาวิทยาลัยให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาแก่ผู้ ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัย เป็นที่สุด

- ๓ -

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ระบบทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาใน ๑ ปี การศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าภาคการศึกษาละ ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคการศึกษาที่สาม ได้โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบอื่นได้ โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษาและการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๗ หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมี ๒ แบบ ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ได้แก่

(ก) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(ข) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ได้แก่

(ก) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพหรือมีสมรรถนะ และทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการหรือสหกิจศึกษา

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

(ข) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

ข้อ ๘ หลักสูตรปริญญาตรีให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

(๑) ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๔ ปี

(๒) ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

(๓) ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร (ต่อเนื่อง)

- ๔ -

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวนอย่างน้อย ๕ คน

(ค) อาจารย์ผู้สอนอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

อาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท โดยต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยอาจารย์พิเศษ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น

(ค) อาจารย์ผู้สอนอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

อาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท โดยต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยอาจารย์พิเศษ

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

- ๕ -

ข้อ ๑๐ การเปิดหรือปิดหลักสูตรในสาขาวิชาใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการและผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเปิดและปิดภาคการศึกษารวมทั้งการกำหนดกิจกรรมวิชาการในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การรับเข้าศึกษาและการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๓ วิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) โดยระบบคัดเลือกกลาง

(๒) โดยวิธีรับตรง

(๓) โดยข้อตกลงความร่วมมือ

(๔) โดยวิธีอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยจึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใช้เอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาอันเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยสามารถเพิกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้

ข้อ ๑๖ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีข้อตกลงความร่วมมือ อาจขอศึกษาสองปริญญาได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่จะเข้าศึกษาต่อและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงความร่วมมือ

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา มีดังนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่หลักสูตรกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา หรือนักศึกษาอาจเลือกลงทะเบียนในรายวิชาที่มีความสนใจและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๖ -

(๒) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติต้องไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคการศึกษาที่สาม ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต เว้นแต่การลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามหน่วยกิตที่กำหนดโดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(๓) นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การคิดหน่วยกิตของนักศึกษา มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๙ นักศึกษาสามารถเพิ่มหรือถอนรายวิชาลงทะเบียนได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาที่สาม โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนล่าช้าได้ภายใน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเพิ่มหรือถอนรายวิชา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้าตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ นักศึกษาสามารถยกเลิกรายวิชาได้ภายใน ๑๐ วัน ก่อนการสอบปลายภาคตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๓ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะหรือการโอนย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ/ วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- ๘ -

CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบ (Credits from Examination)
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษาหรืออบรม (Credits from Training)
CP	หน่วยกิตจากการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)
Au	การลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
I	การประเมินยังไม่สมบูรณ์เนื่องจากนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ (Incomplete)
M	ขาดสอบ (Missing)

(๓) การให้สัญลักษณ์ในการประเมิน มีดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ A B+ B C+ C D+ D หรือ F ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยมีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเลือกเสรี

(ข) สัญลักษณ์ PD P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สัญลักษณ์ P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี กรณีนักศึกษาไม่ต้องการให้คิดคะแนนเฉลี่ยสะสม สามารถยื่นคำร้องภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเพิ่มถอนรายวิชา โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(ค) สัญลักษณ์ CS CE CT หรือ CP ใช้ในการเทียบโอนประสบการณ์

(ง) สัญลักษณ์ S หรือ U ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเพิ่มโดยไม่นับหน่วยกิต

(จ) สัญลักษณ์ W ใช้ในการเรียนรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาค หรือรายวิชาเลือกที่สอบตก หรือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควรให้ยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น นอกเหนือจากที่กำหนดมหาวิทยาลัยอาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยการให้ผลการเรียน W เพิ่มเติมได้

(ฉ) สัญลักษณ์ I ใช้ในการเรียนรายวิชาที่การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ ในกรณีนักศึกษาส่งงานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ด้วยเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ I ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด นายทะเบียนจะพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

(ช) สัญลักษณ์ M ใช้ในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคโดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- ๙ -

นักศึกษาที่ได้ M และประสงค์จะสอบใหม่ จะต้องยื่นคำร้องขอสอบและชำระค่าธรรมเนียมของรายวิชานั้น ๆ ภายในระยะเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากไม่มาติดต่อขอสอบนายทะเบียนจะปรับคะแนนส่วนที่เหลืออยู่เป็นศูนย์ แล้วประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

ข้อ ๒๘ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ใช้ในรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและคิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ ยกเว้นรายวิชาที่ประเมินผลแบบไม่มีค่าระดับคะแนน และหรือรายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ซึ่งมีสัญลักษณ์ I หรือ M

ข้อ ๒๙ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนทดแทนในรายวิชาบังคับหรือรายวิชาเลือก มีดังนี้

(๑) รายวิชาบังคับ นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W F หรือ NP จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ D PD หรือ P โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก ไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๒) รายวิชาเลือก นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W หรือ F อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำหรือลงทะเบียนรายวิชาอื่นทดแทนจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ หรือ D โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรกจะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ในกรณีนักศึกษาได้รับผลการเรียน D หรือ D+ อาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นการลงทะเบียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนน โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งสุดท้าย ซึ่งการลงทะเบียนครั้งก่อนจะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๕

การโอนผลการเรียนและการเทียบโอนประสบการณ์

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการโอนผลการเรียนและการเทียบโอนประสบการณ์จากการจัดการศึกษาในระบบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาอื่น รวมทั้งการเทียบค่าระดับคะแนนในระบบต่าง ๆ ให้เป็นค่ามาตรฐานเทียบเคียงกันได้ และให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชานั้น ๆ ตามการเสนอแนะของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการมีจำนวนไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

- ๑๐ -

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 - (๒) เป็นผู้เรียนจากระบบคลังหน่วยกิต
 - (๓) เคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาแล้วขอกลับเข้ามาศึกษาใหม่
 - (๔) เคยเป็นนักศึกษาหรือเคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกให้ออกจากมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๓๓ หลักเกณฑ์การโอนผลการเรียน มีดังนี้

(๑) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอนผลการเรียน รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิตรวมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี การโอนผลการเรียนให้ได้รับหน่วยกิตในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับอนุปริญญา การโอนผลการเรียนให้ได้รับหน่วยกิตในหมวดการศึกษาทั่วไปไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต รวมเข้าไปในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ ผู้ขอเทียบโอนประสบการณ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์จากการทำงานมาเทียบโดยคำนึงถึงการนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก

(๒) เป็นผู้มีหน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยจะต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือผลการเรียน P และจะเทียบรายวิชาได้ไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิตรวมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนในรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยโดยบันทึกตามวิธีการประเมิน ได้แก่

- (ก) การทดสอบมาตรฐาน
- (ข) การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่ทดสอบมาตรฐาน
- (ค) การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา
- (ง) การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

การบันทึกผลการเรียนตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้บันทึกเป็น “CS CE CT หรือ CP” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๕ การโอนผลการเรียนและการเทียบโอนประสบการณ์ของนักศึกษาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดแผนการเรียนและแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

- ๑๑ -

ในกรณีที่มีผลการเรียนหรือประสบการณ์รวมถึงผลที่ได้จากการทดสอบมาตรฐานจากสถาบันหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองภายหลังภาคการศึกษาแรก ให้สามารถดำเนินการโอนหรือเทียบโอนได้ทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๓๖ ผู้ขอโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนประสบการณ์ต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษาและต้องชำระค่าธรรมเนียมการโอนผลการเรียนและการเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นักศึกษาขอโอนผลการเรียนและเทียบโอนประสบการณ์ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตามข้อ ๓๐ แล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

หมวด ๖

สถานภาพของนักศึกษา

ข้อ ๓๘ สถานภาพของนักศึกษา มี ๔ ประเภท ดังนี้

- (๑) นักศึกษาสภาพปกติ คือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) นักศึกษาสภาพรอพินิจ คือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๖๐ ถึง ๑.๙๙
- (๓) นักศึกษาพักสภาพ คือนักศึกษาที่มีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในกรณีตามข้อ ๓๙
- (๔) นักศึกษาพ้นสภาพ คือนักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในกรณี

ตามข้อ ๔๑

การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำทุกสิ้นปีการศึกษานับตั้งแต่นักศึกษาเริ่มเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัย เว้นแต่นักศึกษาพักสภาพ

ข้อ ๓๙ นักศึกษาจะพักสภาพในกรณี ดังนี้

- (๑) ไม่ลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดเวลาการลงทะเบียนล่าช้าตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๒) ไม่มารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
- (๓) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสองภาคการศึกษาติดต่อกันและไม่ได้มาติดต่อกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยในวันสุดท้ายของกำหนดการลงทะเบียนเรียนล่าช้า

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะถูกพ้นสภาพในกรณี ดังนี้

- (๑) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา
- (๒) เสียชีวิต
- (๓) ลาออก
- (๔) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า

๑.๖๐

(๕) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ สองครั้งต่อเนื่องกัน

- ๑๒ -

(๖) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจครั้งต่อเนื่องกัน
(๗) กระทำผิดข้อบังคับหรือระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๘) สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญา

ข้อ ๔๑ นักศึกษาจะรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

(๑) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายก่อนวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเพิ่มหรือถอนรายวิชา และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพของภาคการศึกษานั้นตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ได้รับอนุมัติได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นให้ขอใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาเป็นระยะเวลาการศึกษา

(๓) เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องรายงานตัวต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และแจ้งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบก่อนที่จะลงทะเบียน

(๔) หากเป็นการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายหลังระยะเวลาเพิ่มหรือถอนรายวิชา

(ก) กรณีไม่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างสุดวิสัยที่จะศึกษาในภาคการศึกษานั้น รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะถือว่าลงทะเบียนสำเร็จนักศึกษาขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายหลังกำหนดเวลาเพิ่มหรือถอนรายวิชา และได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชา รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมดจะได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดใบรายงานผลการศึกษา และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(ข) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างสุดวิสัยไม่สามารถที่จะศึกษาในภาคการศึกษานั้นได้ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งให้ยกเลิกการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นและนักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพของภาคการศึกษานั้นตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ นักศึกษาจะคืนสภาพในกรณี ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่มีสภาพรอพินิจจะคืนสภาพการเป็นนักศึกษาปกติได้เมื่อมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่มีการจำแนกสถานภาพนักศึกษาตั้งแต่ ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาที่พักสภาพตามข้อ ๓๙ อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย และมีระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่เหลืออยู่ไม่เกินเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

(๓) นักศึกษาที่พ้นสภาพตามข้อ ๔๐ (๓) อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

- ๑๓ -

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา และการให้ปริญญา

ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดี
- (๒) มีผลการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งเงื่อนไขอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) มีระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ คือ
 - (ก) หลักสูตร ๔ ปีสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

- (ข) หลักสูตร ๕ ปีสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียน

- (ค) หลักสูตร(ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

ในกรณีที่มีการโอนผลการเรียนหรือการเทียบโอนประสบการณ์ ให้นำหน่วยกิตที่ได้รับโอนหรือได้รับการเทียบโอนเป็นสัดส่วนต่อสาขาวิชาเพื่อให้ครบระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ได้

- (๕) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรที่มีข้อกำหนดให้อนุปริญญา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต และต้องได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๔๔ นักศึกษาจะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
- (๒) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย
- (๓) ได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีระยะเวลาศึกษาเป็นไปตามข้อ ๔๓ (๔)
- (๒) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑
- (๓) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒
- (๔) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าคะแนน และไม่มีผลการเรียน F หรือ NP
- (๕) นักศึกษาที่มีการโอนผลการเรียนจากระบบคลังหน่วยกิตหรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีข้อตกลงความร่วมมือ หรือจากการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน

- ๑๔ -

ข้อ ๔๖ ให้มหาวิทยาลัยออกใบปริญญาบัตร ใบแสดงผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชาแก่นักศึกษา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่เสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนอม อินทรกำเนิต)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และสอดคล้องกับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีระบบคลังหน่วยกิต การบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะที่แตกต่างตามจุดเน้นของสาขาทั้งในทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อรองรับความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีเจตนารมณ์ให้เป็นไปตามการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะแตกต่างกันของแต่ละมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาในระดับปริญญาตรี รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและการศึกษาในระดับอุดมศึกษา รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดให้มีสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษามากกว่าหนึ่งแห่ง ตลอดจนเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาที่เน้นให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑(๓๖)/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“ศูนย์การศึกษา” หมายความว่า สถานที่ที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือที่ราชพัสดุหรือเป็นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ หรือมีสัญญาเช่าในที่ดินระยะเวลาเกินสิบปี เพื่อจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

“การตกลงร่วมผลิต” หมายความว่า การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกนั้น ๆ

- ๒ -

“องค์กรภายนอก” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยงานราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัย โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

“ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายความว่า การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือหลักฐานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงภาระการศึกษาในแต่ละรายวิชา

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตและผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยสำหรับผู้เรียนทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อาทิ หลักสูตรเพื่อรับปริญญา หลักสูตรฝึกอบรบ การสร้างประสบการณ์ โดยมีหลักฐานที่เป็นองค์ประกอบในการเทียบหน่วยกิตรวบรวมไว้ด้วย

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่นักศึกษาผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาฝึกอบรบ หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงจากการทำงาน

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษาหลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือ แหล่งความรู้อื่น ๆ

“การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา” หมายความว่า การนำหน่วยกิต ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมาเทียบโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์การทำงานมาเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนรู้ในระบบตามหลักสูตร เพื่อให้ได้รายวิชาและหน่วยกิต โดยสามารถแสดงได้ว่ามีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเองพร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในหลักสูตร

- ๓ -

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด หรือบุคคล ในองค์กรภายนอกที่มีข้อตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจ ของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือตำแหน่งครู ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่รับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้เริ่มใช้บังคับต้องมีคะแนนทดสอบ ความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายความว่า คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่นแต่มีประสบการณ์ตรง ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพท์ การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจ ของสภามหาวิทยาลัย

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลา ที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่าหนึ่งหลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น หลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกินสองคน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ถือสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น ที่ศึกษาหลักสูตร ในระบบของมหาวิทยาลัย

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับมหาวิทยาลัย

“การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา” หมายความว่า การที่มหาวิทยาลัยให้สถานภาพการเป็นนักศึกษา แก่ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัย เป็นที่สุด

- ๔ -

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๕ การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้ระบบวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษา ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าภาคการศึกษาละ ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือภาคการศึกษาที่สามได้ โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบอื่นได้ โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษา และการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบวิภาคไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๖ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(ก) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(ข) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอน อยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของนักศึกษาโดยกำหนดให้นักศึกษา ได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับ บัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยทางวิชาการที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้า แบบวิชาการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(ก) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพหรือมีสมรรถนะ และทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรตาม (ก) สามารถจัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วนและให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

การผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะ การปฏิบัติการหรือทักษะวิชาชีพอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูง เพิ่มเติม เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติเชิงวิชาการ โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วม ระหว่างสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการภาคทฤษฎี และปฏิบัติในบริบทของการทำงานตามสภาพจริง เพื่อให้บัณฑิตบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถ ตอบโจทย์ความต้องการนักปฏิบัติขั้นสูงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการมาแล้ว และหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

- ๕ -

(ข) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องมีการเรียนรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

ข้อ ๗ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๔ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๕ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๖ ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ข้อ ๘ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมของหมวดวิชาเฉพาะ ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

- ๖ -

(ง) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดยเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ มีดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรเจ้าของหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา เป็นรายกรณี

- ๘ -

(ค) อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกัน อย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบ จากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษต้องมีอาจารย์ประจำ ร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตรตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน วิชา นั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๑๐ การเปิดหรือปิดหลักสูตรในสาขาวิชาใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเปิดและปิดภาคการศึกษารวมทั้งการกำหนดกิจกรรมวิชาการในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การรับเข้าศึกษาและการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๓ วิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) โดยระบบคัดเลือกกลาง

(๒) โดยวิธีรับตรง

(๓) โดยการตกลงร่วมผลิต

(๔) โดยวิธีอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา มีดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

- ๙ -

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใด ภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่านักศึกษา ขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย จึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ในกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ถือเป็นผู้ที่รอสภาพ นักศึกษา

หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใช้เอกสารหลักฐานประกอบการ ขึ้นทะเบียนนักศึกษาอันเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยสามารถเพิกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้

ข้อ ๑๖ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีการตกลงร่วมผลิต อาจขอศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อขอรับสองปริญญาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา มีดังนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่หลักสูตรกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา หรือนักศึกษา อาจเลือกลงทะเบียนในรายวิชาที่มีความสนใจและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนหรือภาคการศึกษาที่สาม ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่าง ไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและ คุณภาพการศึกษา

(๒) นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การคิดหน่วยกิตของนักศึกษา มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- ๑๐ -

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลาการจัดการศึกษา และคิดหน่วยกิตเทียบเคียงกับระบบทวิภาค ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ นักศึกษาสามารถเพิ่มหรือถอนรายวิชาลงทะเบียนได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือภาคการศึกษาที่สาม โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนล่าช้าได้ภายใน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเพิ่มหรือถอนรายวิชา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้าตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ นักศึกษาสามารถยกเลิกรายวิชาได้ภายใน ๓๐ วันก่อนการสอบปลายภาค ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๓ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะหรือการโอนย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ/ วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๕ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต้องจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาและหลักสูตร โดยให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อมุ่งเน้นตามผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes)

สำหรับการประเมินผลการศึกษาให้ใช้ทั้งรูปแบบการประเมินระหว่างเรียน (Formative Assessment) และรูปแบบการประเมินหลังเรียน (Summative Assessment) ตามสัดส่วนของเกณฑ์การประเมินในหลักสูตรนั้น ๆ

- ๑๒ -

(๓) การให้สัญลักษณ์ในการประเมิน มีดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ A B+ B C+ C D+ D หรือ F ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยมีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเลือกเสรี

(ข) สัญลักษณ์ PD P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สัญลักษณ์ P หรือ NP ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี กรณีนักศึกษาไม่ต้องการให้คิดคะแนนเฉลี่ยสะสม สามารถยื่นคำร้องภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเพิ่มถอนรายวิชา โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(ค) สัญลักษณ์ CS CE CT หรือ CP ใช้ในการเทียบโอนประสบการณ์

(ง) สัญลักษณ์ S หรือ U ใช้ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเพิ่มโดยไม่นับหน่วยกิต

(จ) สัญลักษณ์ W ใช้ในการเรียนรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น ก่อนกำหนดการสอบปลายภาค หรือรายวิชาเลือกที่สอบตก หรือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควรให้ยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น นอกเหนือจากที่กำหนด มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยการให้ผลการเรียน W เพิ่มเติมได้

(ฉ) สัญลักษณ์ I ใช้ในการเรียนรายวิชาที่การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ ในกรณีนักศึกษาส่งงานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ด้วยเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ I ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด นักศึกษาจะถูกพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้วตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

(ช) สัญลักษณ์ M ใช้ในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาคโดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผลต่อนายทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ M และประสงค์จะสอบใหม่ จะต้องยื่นคำร้องขอสอบและชำระค่าธรรมเนียมของรายวิชานั้น ๆ ภายในระยะเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากไม่มาติดต่อขอสอบ นักศึกษาจะถูกปรับคะแนนส่วนที่เหลืออยู่เป็นศูนย์ แล้วประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

ข้อ ๒๘ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ใช้ในรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและคิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ ยกเว้นรายวิชาที่ประเมินผลแบบไม่มีค่าระดับคะแนน และหรือรายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งมีสัญลักษณ์ I หรือ M

ข้อ ๒๙ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนทดแทนในรายวิชาบังคับหรือรายวิชาเลือก มีดังนี้

(๑) รายวิชาบังคับ นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W F หรือ NP จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ D PD หรือ P โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก ไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

- ๑๓ -

(๒) รายวิชาเลือก นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน W หรือ F อาจจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือลงทะเบียนรายวิชาอื่นทดแทนจนกว่าจะสอบได้ผลการเรียน A B+ B C+ C D+ หรือ D โดยให้ประมวลผลเฉพาะหน่วยกิตที่สอบได้ผลการเรียน ซึ่งผลการเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก จะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ในกรณีนักศึกษาได้รับผลการเรียน D หรือ D+ อาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นการลงทะเบียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนน โดยให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งสุดท้าย ซึ่งการลงทะเบียนครั้งก่อนจะได้ผลการเรียนเป็น W และไม่นำหน่วยกิตมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๕

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

ข้อ ๓๐ มหาวิทยาลัยพึงใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นหลักสำคัญในการเทียบโอน โดยจัดทำรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาที่เปิดสอนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีผู้ยื่นคำขอเทียบโอนเพื่อเป็นเกณฑ์เทียบเคียงในการพิจารณา โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ต้องเทียบได้ตามมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาซึ่งสามารถทดสอบและประเมินผลได้โดยวิธีการต่าง ๆ

ข้อ ๓๑ การดำเนินงานเทียบโอนหน่วยกิตและผลศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อให้นักศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้อย่างคล่องตัวและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๓๒ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา มีหลักการดังนี้

(๑) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาสามารถเทียบโอนได้ทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลศึกษายึดหลักความเสมอภาคและธำรงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(๓) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรีกษาและดำเนินการให้มี การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) มหาวิทยาลัยต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนที่มีมาตรฐาน

ข้อ ๓๓ การดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ

- ๑๔ -

(ก) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(ข) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(ค) ผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

(ง) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

(๒) หลักเกณฑ์การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(ก) เป็นผู้ที่มีหน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยจะต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือผลการเรียน P และจะเทียบรายวิชาได้ไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิตรวมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

(ข) ผู้ขอเทียบโอนมีผลลัพท์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลลัพท์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะขอเทียบโอน

(ค) ผลลัพท์การเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนไม่จำกัดระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ในผลลัพท์การเรียนรู้เรื่องนั้น แต่ต้องทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาที่จะขอเทียบโอน

(ง) ผลลัพท์การเรียนรู้ที่เทียบโอนไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

(๓) หลักเกณฑ์การเทียบโอนประสบการณ์

(ก) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์จากการทำงานมาเทียบโดยคำนึงถึงการนำผลลัพท์การเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก

(ข) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนในรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนประสบการณ์ โดยบันทึกตามวิธีการประเมิน ได้แก่

(ข๑) การทดสอบมาตรฐาน

(ข๒) การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่ทดสอบมาตรฐาน

(ข๓) การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา

(ข๔) การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

การบันทึกผลการเรียนตาม (ข๑) (ข๒) (ข๓) หรือ (ข๔) ให้บันทึกเป็น “CS CE CT หรือ CP” แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ การเทียบโอนสำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยและการเทียบโอนประสบการณ์ ให้สามารถเทียบโอนได้โดยรวมแล้วไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน โดยให้คำนึงถึงการสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย กรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัยสามารถเทียบโอนได้มากกว่าที่กำหนด

มหาวิทยาลัยจะรับเทียบโอนเฉพาะรายวิชาที่มีผู้ขอเทียบโอนลงทะเบียนเรียนเท่านั้น โดยไม่รับเทียบโอนรายวิชาที่มีการขอเทียบโอนมาแล้วก่อนหน้า และต้องมีการระบุผลการเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา (transcript) ว่าเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีการเทียบโอน

- ๑๕ -

ข้อ ๓๔ วิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

(๑) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดระบบและกลไกการเทียบโอน โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง ทำหน้าที่กำกับดูแลระบบและกลไกการเทียบโอนให้มีคุณภาพและมาตรฐาน และให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการระดับคณะและระดับหลักสูตร โดยคำแนะนำของคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนมีส่วนร่วม และคณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้

ให้กรรมการตาม (๒) ประกอบด้วย

ก. รองอธิการบดีที่กำกับด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

ข. ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร ตามการเสนอแนะของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการจำนวนไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๓) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนต้องมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน มีความโปร่งใส และเสมอภาค โดยมีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประเมินผล เพื่อการเทียบโอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและสังคม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล

(๔) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดการทดสอบและประเมินผล เพื่อการเทียบโอนโดยต้องพิจารณาองค์ประกอบขั้นต่ำตามแต่ละกรณี ดังนี้

(ก) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สำคัญ จำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

(ข) กรณีเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สำคัญ จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัตินของผู้สอน ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติและผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา

(ค) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้จากบันทึกประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น และการเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

(ง) กรณีเทียบโอนจากประสบการณ์ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้จากการทดสอบมาตรฐานการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่ทดสอบมาตรฐาน การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหรือเพิ่มสะสมผลงานโดยเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

(จ) กรณีการเทียบโอนที่ไม่สามารถพิจารณาองค์ประกอบตาม (ก) - (ง) มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการทดสอบสมรรถนะได้

- ๑๖ -

(๕) ให้มหาวิทยาลัยบันทึกผลการศึกษาจากการเทียบโอนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามวิธีการประเมิน เช่น หน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนที่เคยศึกษามาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษา หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอเพิ่มสะสมงาน หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

(๖) ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต่อสาธารณะ

หมวด ๖

สถานภาพของนักศึกษา

ข้อ ๓๕ สถานภาพของนักศึกษา มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) นักศึกษาสภาพปกติ คือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

(๒) นักศึกษาสภาพรอพินิจ คือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๖๐ ถึง ๑.๙๙

(๓) นักศึกษาพักสภาพ คือนักศึกษาที่มีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในกรณีตามข้อ ๓๖

(๔) นักศึกษาพ้นสภาพ คือนักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในกรณีตามข้อ ๓๗

การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำทุกสิ้นปีการศึกษา นับตั้งแต่ที่นักศึกษาเริ่มเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัย เว้นแต่นักศึกษาพักสภาพ

ข้อ ๓๖ นักศึกษาจะพักสภาพในกรณี ดังนี้

(๑) ไม่ลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดเวลาการลงทะเบียนล่าช้าตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือ

(๒) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสองภาคการศึกษาติดต่อกันและไม่ได้มาติดต่อกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยในวันสุดท้ายของกำหนดการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นักศึกษาจะพ้นสภาพในกรณี ดังนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๒) เสียชีวิต

(๓) ลาออก

(๔) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐

(๕) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ สองครั้งต่อเนื่องกัน

(๖) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจสี่ครั้งต่อเนื่องกัน

- ๑๗ -

(๗) กระทำผิดข้อบังคับหรือระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๘) สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญา

ข้อ ๓๘ นักศึกษาจะคืนสภาพในกรณี ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่มีสภาพรอพินิจจะคืนสภาพการเป็นนักศึกษาปกติได้เมื่อมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่มีการจำแนกสถานภาพนักศึกษาตั้งแต่ ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาที่พักสภาพตามข้อ ๓๖ อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) นักศึกษาที่พ้นสภาพตามข้อ ๓๗ (๓) อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา และการให้ปริญญา

ข้อ ๓๙ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) มีผลการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งเงื่อนไขอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรที่มีข้อกำหนดให้อนุปริญญา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

(๒) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

(๓) ได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เรียนครบหน่วยกิตและมีระบบเวลาการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตรตามข้อ ๗ (๑) (๒)

และ (๓)

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าคะแนน และไม่มีผลการเรียน F หรือ NP

(๓) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือ

(๔) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

นักศึกษาที่เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีการตกลงร่วมผลิต หรือจากการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน สามารถได้รับปริญญาเกียรตินิยมได้

- ๑๘ -

ข้อ ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยออกใบปริญญาบัตร ใบแสดงผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อวิชา แก่นักศึกษา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่เสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้นักศึกษาสามารถนำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้บังคับได้โดยอนุโลมโดยได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ภาคผนวก ค

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2563



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกี่ยวกับการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจัดให้มีการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกคนในทุกระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ในการสำเร็จการศึกษา และนักศึกษาอาจขอให้นำผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษบันทึกในใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร (ยกเว้นหลักสูตรภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ ธุรกิจการบินสองภาษาและหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ) ต้องมีผลคะแนนการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือตามเกณฑ์อื่นแนบท้ายประกาศนี้

- ๒ -

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ ธุรกิจการบิน สองภาษา และหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีผลคะแนนการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือตามเกณฑ์อื่นแนบท้ายประกาศนี้

(๓) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร ต้องมีผลคะแนนการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือตามเกณฑ์อื่นแนบท้ายประกาศนี้ หรือตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดโดยไม่ต่ำกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ แบบทดสอบที่ใช้ในการทดสอบวัดความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษใช้แบบทดสอบ Test Of English for International Communication (TOEIC) โดยสถาบัน Educational Testing Service (ETS)

นักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รายงานผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้คณะหรือโรงเรียน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรับทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๘ นักศึกษาที่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สามารถสมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษที่จัดโดยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยเสียค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้หรือหลักสูตรฝึกอบรมของสถาบันอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองได้

ข้อ ๙ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาในหรือต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการจัดการศึกษาหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรโดยใช้ภาษาอังกฤษ และมหาวิทยาลัยรับรองสามารถขอยกเว้นการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยยื่นสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) เพื่อขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ นักศึกษาทุกคนในทุกระดับการศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ให้เข้าทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนักศึกษาอาจขอให้นำผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษบันทึกในใบรับรองผลการศึกษา (transcript) ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษดังกล่าวไม่มีผลต่อการสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ๓ -

ข้อ ๑๑ นักศึกษาฝึกการเรียนร่วมอาจขอยกเว้นการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษได้ โดยยื่นสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการเพื่อขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยได้กำหนดการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. นักศึกษาต้องมีผลคะแนนทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเทียบเคียงกับมาตรฐาน CEFR (Common European Framework of Reference for Language) ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

๒. นักศึกษาต้องมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ TOEIC หรือเกณฑ์อื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นควร ดังนี้

๒.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร (ยกเว้นตามข้อ ๒.๒) ต้องมีผลคะแนนการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือ ตามเกณฑ์ทดสอบอื่นที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นควร เช่น

เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับคะแนน
IELTS	ไม่ต่ำกว่า ๔.๕
TOEFL (Paper-based)	ไม่ต่ำกว่า ๔๗๗
TOEFL (Institutional Testing Program)	ไม่ต่ำกว่า ๔๗๗
TOEFL (Internet-based)	ไม่ต่ำกว่า ๕๓
TOEFL (Computer-based)	ไม่ต่ำกว่า ๑๕๓
CU-TEP	ไม่ต่ำกว่า ๔๕
CEFR	ไม่ต่ำกว่า B1

๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ ธุรกิจการบิน สองภาษา หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร ต้องมีผลคะแนนการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือ ตามเกณฑ์ทดสอบอื่นที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นควร เช่น

เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับคะแนน
IELTS	ไม่ต่ำกว่า ๕.๐
TOEFL (Paper-based)	ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐
TOEFL (Institutional Testing Program)	ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐
TOEFL (Internet-based)	ไม่ต่ำกว่า ๖๑
TOEFL (Computer-based)	ไม่ต่ำกว่า ๑๗๓
CU-TEP	ไม่ต่ำกว่า ๕๒
CEFR	ไม่ต่ำกว่า B2

- ๒ -

๒.๓ นักศึกษาที่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น สามารถสมัครเข้ารับการอบรมจัดโดยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยนักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการอบรมตามเงื่อนไขการอบรม ดังนี้

ระดับผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ TOEIC	จำนวนชั่วโมงการอบรมทั้งหมด
๐ - ๓๔๙	๙๐
๓๕๐ - ๔๙๙	๔๕
๕๐๐ - ๕๙๙	๔๕

ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านเงื่อนไขหรือข้อกำหนดการอบรมของแต่ละหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการอบรมการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามประกาศนี้

๓. นักศึกษา รหัส ๖๐ ที่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามประกาศนี้ สามารถสมัครเข้าอบรมภาษาอังกฤษ จัดโดยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิตตามเงื่อนไขการอบรมดังนี้

ระดับผลการทดสอบ ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ TOEIC	จำนวนชั่วโมงการอบรม ทั้งหมด
๐ - ๓๔๙	๙๐
๓๕๐ - ๔๙๙	๔๕
๕๐๐ - ๕๙๙	๔๕

ทั้งนี้ นักศึกษารหัส ๖๐ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการอบรมและค่าใช้จ่ายในการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านเงื่อนไขหรือข้อกำหนดการอบรมของแต่ละหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการอบรมการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามประกาศนี้

ภาคผนวก ง

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. 2567



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกี่ยวกับการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗

"สถาบันภาษา" หมายความว่า สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ แบบทดสอบตามมาตรฐานสากลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

(๑) แบบทดสอบ SDUTEF (Suan Dusit University Test of English Proficiency)

(๒) แบบทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication)

(๓) แบบทดสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) แบบ iBT

(๔) แบบทดสอบ IELTS (International English Language Testing System)

(๕) แบบทดสอบ CU-TEP (Chulalongkorn University Test of English Proficiency)

(๖) แบบทดสอบมาตรฐานสากลอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาเลือกยื่นผลแบบทดสอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ตาม (๑), (๒), (๓), (๔), (๕) หรือ (๖)

- ๒ -

ให้สถาบันภาษาร่วมกับศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิตจัดทำแบบทดสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษตาม (๑)

ให้สถาบันภาษาร่วมกับ Center for Professional Assessment (Thailand) จัดทดสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษตาม (๒)

นักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทดสอบวัดทักษะด้านภาษาอังกฤษตาม (๑), (๒), (๓), (๔), (๕) หรือ (๖)

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาทุกคนสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาตามแบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในข้อ ๔ โดยนำผลการทดสอบดังกล่าวมาเทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

(๑) ระดับอนุปริญญา ควรีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B1 ขึ้นไป

(๒) ระดับปริญญาตรี ควรีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

(๓) ระดับบัณฑิตศึกษา ควรีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ C1 ขึ้นไป

ทั้งนี้ ให้สถาบันภาษาเป็นผู้เทียบเคียงผลแบบทดสอบตามความในข้อ ๔

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาทุกคนเข้าทดสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ ๔ และยื่นผลแบบทดสอบอย่างใดอย่างหนึ่งกับทางสถาบันภาษา ภายในปีการศึกษาแรก

ข้อ ๗ นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลการทดสอบวัดระดับทักษะภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ ๕ อาจขอเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ ทั้งนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีและต้องไม่เกินวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการทดสอบวัดระดับทักษะภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ ๕ สามารถขอเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษของหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้ ทั้งนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีและต้องไม่เกินวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

- ๓ -

ข้อ ๘ ให้คณะ หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ หรือสถาบันภาษา ที่จัดการศึกษาทุกระดับ วางแผน กำกับ ติดตามการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกคนอย่างต่อเนื่อง โดยจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษ จัดให้มีสื่อการเรียนรู้หรือสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสและสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษได้ตามความสนใจ ทั้งนี้ ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในแต่ละชั้นปีการศึกษา ดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๑ ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ A2 ขึ้นไป

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๒ ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B1 ขึ้นไป

(๓) นักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

(๔) นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๔ เป็นต้นไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

(๕) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาชั้นปีที่ ๑ ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

(๖) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาชั้นปีที่ ๒ เป็นต้นไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ C1 ขึ้นไป

ให้คณะ หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ รายงานการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษให้สถาบันภาษาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทราบทุกปีการศึกษา

ข้อ ๙ นักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ ๕ อาจสมัครเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามหลักสูตรที่สถาบันภาษากำหนด ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ต่ำกว่าระดับเกณฑ์ B1 ให้อบรมภาษาอังกฤษเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ B1 ให้อบรมภาษาอังกฤษเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

(๓) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ต่ำกว่าระดับเกณฑ์ B2 ให้อบรมภาษาอังกฤษเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง

(๔) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ B2 ให้อบรมภาษาอังกฤษเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

- ๔ -

นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

นักศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่สถาบันภาษา
กำหนด เมื่อผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรแล้ว ถือว่าผ่านการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามความใน
ข้อ ๕ แห่งประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่การเรียนร่วมอาจขอยกเว้นการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษได้
โดยยื่นสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการเพื่อขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้ใช้
ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้มีระบบและกลไกการพัฒนาทักษะ
ด้านภาษาอังกฤษในระหว่างการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของ
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ มาใช้บังคับได้โดยอนุโลมโดยได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

01f.1.67 ๓๓1 09:04:06 Non-PKI Server Sign

Signature Code : 0C9yA-DkAQw-AAAEM-AQQA1

๕

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) เทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ดังนี้

CEFR levels		TOTAL minimum scores (10 to 990 pts)	TOEIC Listening minimum score	TOEIC Reading minimum score
Proficient user - Effective Operational Proficiency	C1	945 pts	490	455
Independent user - Vantage	B2	785 pts	400	385
Independent user - Threshold	B1	550 pts	275	275
Basic user - Waystage	A2	225 pts	110	115
Basic user - Breakthrough	A1	120 pts	60	60

๒. ผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) แบบ iBT เทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ดังนี้

CEFR levels	Reading (0-30)	Listening (0-30)	Speaking (0-30)	Writing (0-30)	Total (0-120)
C2	29	28	28	29	114
C1	24	22	25	24	95
B2	18	17	20	17	72
B1	4	9	16	13	42
A2	n/a	n/a	10	7	n/a

-๖-

๓. ผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ IELTS (International English Language Testing System) เทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ดังนี้

CEFR levels	IELTS
C2	9
	8.5
C1	8.0
	7.0 – 7.5
B2	6.0 – 6.5
	5.0 – 5.5
B1	4.0 – 4.5
A2	3.0
A1	2.0
	1.0

๔. ผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบ CU-TEP (Chulalongkorn University Test of English Proficiency) เทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ดังนี้

CEFR levels	CU-TEP (Max. 120 points)
C1	99 – 120
B2	70 – 98
B1	35 – 69
A2	14 – 34

๕. แนวทางการเทียบโอนผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเทียบเคียงผลกับ CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) กับผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษ ดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรี อาจขอเทียบโอนผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเทียบเคียงผลกับ CEFR กับผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดังนี้

CEFR levels	ระดับผลการเรียน
B2 ขึ้นไป	A
B1	B

(๒) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจขอเทียบโอนผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเทียบเคียงผลกับ CEFR กับผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษของหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

CEFR levels	ระดับผลการเรียน
C1 ขึ้นไป	A หรือ PD หรือ S
B2	B+ หรือ P หรือ S
B1	B หรือ S

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ – สกุล	นางสาวสินีนากู ลักษณะโยธิน
วัน เดือน ปีเกิด	17 ธันวาคม 2519
สถานที่เกิด	จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
สถานที่ทำงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา