



**คู่มืออาจารย์พิเศษ**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**



**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

## คำนำ

คู่มือสำหรับอาจารย์พิเศษฉบับนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์พิเศษได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่ควรทราบ ซึ่งอาจารย์พิเศษทุกท่านควรให้ความสำคัญในการศึกษาและทำความเข้าใจต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ และใช้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์พิเศษ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนสำคัญยิ่งในการหล่อหลอมนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตต่อไป

รองศาสตราจารย์ ดร.เปรี๊ยะ กิจรัตน์ภร

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

บทที่ 1 ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประวัติมหาวิทยาลัย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บทที่ 2 อาจารย์และความหมายของอาจารย์

ความหมายของ "อาจารย์" ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘

แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์พิเศษ

บทที่ ๓ รูปแบบและเทคนิคการจัดการเรียนการสอน

มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา

มคอ.๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

บทที่ ๔ การส่งผลการเรียน

ภาคผนวก ก หลักเกณฑ์การสรรหา และพัฒนาอาจารย์พิเศษ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหา

และพัฒนาอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2549

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และ

วิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ

ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

ภาคผนวก ข

ระเบียบการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผังกระบวนการให้บริการยืมหนังสือ (ห้องสมุด)

ผังกระบวนการให้บริการคืนหนังสือ

ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอสอบ กรณีขาดสอบปลายภาค

ภาคผนวก ค แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ (พน.)

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

การลงทะเบียนรายวิชา

การลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน รายวิชา  
การชำระเงิน  
การประเมินผลการศึกษา  
การโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชา  
การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา  
การสำเร็จการศึกษา  
การรักษาสถานภาพนักศึกษา  
การยกเลิกรายวิชา  
แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ (พ.น.)

**ภาคผนวก ง ประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ**

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา  
ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา  
ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการยกเว้นการศึกษารายวิชา  
ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๖๐  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการโอนผลการศึกษาและการยกเว้น  
การศึกษารายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘  
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติของนักศึกษาเกี่ยวกับ  
การสอบปลายภาค  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘  
**ระเบียบเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการศึกษา**  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๗  
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘  
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา  
สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘  
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา  
สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมพลังงาน

## สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา  
สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ  
สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาเทคโนโลยี (ต่อเนื่อง)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาการออกแบบ

แผนผังมหาวิทยาลัย

คณะผู้จัดทำคู่มืออาจารย์พิเศษ

## บทที่ ๑

### ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

#### ประวัติมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นสถาบันการผลิตครูแห่งแรกของประเทศ ซึ่งได้รับการสถาปนาโดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ในนาม “โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์” เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2435 ณ บริเวณโรงเรียนเด็ก ตำบลสวนมะลิ ถนนบำรุงเมือง สังกัดกรมศึกษาธิการ

กระทรวงธรรมการ มีบทบาทหน้าที่ผลิตครู เพื่อรองรับการขยายตัวของระบบราชการแบบใหม่ มีมิสเตอร์กรีนด์รอด ชาวอังกฤษ เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ในปีแรกมีนักเรียน 3 คน คือ นายนกยูง วิเศษกุล (พระยาสุรินทราชา) นายบุญรอด เศรษฐบุตร (พระยาภิรมย์ภักดี) และนายสุ่ม

พ.ศ. 2461 โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครู” เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2461 เปิดสอนหลักสูตรประโยคครูประถม (ป.ป.) หลักสูตร 2 ปี รับนักเรียนจบ ม. 6 และประกาศนียบัตรครูมูล ส่วนครุมัธยมนั้นส่งไปสมทบกับโรงเรียนมัธยมเบื้องปลายที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนมัธยมวัดเทพศิรินทร์ และโรงเรียนมัธยมวัดปทุมคงคา

พ.ศ. 2477 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนคร”

พ.ศ. 2490 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนครเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร” ผลิตครูตามหลักสูตรประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) ใช้เวลาเรียน 3 ปี

พ.ศ. 2499 ทางกรมได้ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครจากวังจันทร์เกษมมาเปิดสอน ณ เลขที่ 3 หมู่ 6 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลอนุสาวรีย์ อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร หลัง วัดพระศรีมหาธาตุ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2499

พ.ศ. 2509 กระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครขึ้นเป็น “วิทยาลัยครูพระนคร” เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2509 จึงสามารถเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.ชั้นสูง) ที่ใช้เวลาเรียน 2 ปี ได้ และเพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนมัธยมแบบประสม วิทยาลัยครูพระนครจึงได้เปิดสอนวิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ โดยรับนักศึกษาที่จบ ป.กศ. มาเรียนวิชาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโลหะ ช่างก่อสร้าง และช่างปั้นดินเผา ต่อมาใน พ.ศ. 2512 จึงได้เปิดสอนวิชาเอก อื่น ๆ เพิ่มขึ้นอีก

พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูพระนครร่วมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร ได้เปิดสอนประโยคครูอุดมศึกษาโดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา รับผู้สำเร็จการศึกษา ป.กศ.ชั้นสูงหรืออนุปริญญามาเรียนต่อ 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับคุณวุฒิปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)

พ.ศ. 2518 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 มีผลทำให้วิทยาลัยครูพระนครสามารถเปิดสอนได้ถึงระดับปริญญาตรี ทำให้นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรประโยคครูอุดมศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2517 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

พ.ศ. 2523 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)หลักสูตร 4 ปี เป็นรุ่นแรก

พ.ศ. 2527 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) ซึ่งเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงสามารถเปิดสอนสาขาวิชาการอื่นนอกเหนือจากวิชาชีพครู โดยสภาการฝึกหัดครูอนุมัติให้เปิดสอนใน 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์

พ.ศ. 2538 ได้เปลี่ยนสถานะจากวิทยาลัยครูพระนครเป็น “สถาบันราชภัฏพระนคร” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานตราพระราชลัญจกร ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์มาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน

ต่อมาวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครได้มีสถานะเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” เพื่อปฏิบัติการกิจสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยไทยเพื่อความเป็นไท และเปิดสอนนักศึกษาทุกระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาจนถึงปัจจุบัน

## ปรัชญา

สร้างคนดี มีปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

## วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมไทยอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญาที่จะดำรงชีวิตในประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ได้อย่างมีความสุข
2. ทำการวิจัย เสริมสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่การพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น อุตสาหกรรมขนาดย่อมและสังคม ให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
3. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรและสังคม
4. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นและสังคม เพื่อการยกคุณภาพและมาตรฐานชีวิตให้ดีขึ้น
5. อนุรักษ์ พัฒนา และเป็นศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
6. สร้างเครือข่ายการเรียนการสอน การวิจัย กับสถาบันการศึกษาและ สถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ

## วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนบูรณาการเข้ากับการวิจัยและพัฒนา ให้บัณฑิตมีคุณภาพระดับนานาชาติ และเป็นผู้มีปัญญา ทักษะวิชาชีพและมีคุณธรรมที่ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และสังคมในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญา
2. จัดการศึกษาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และให้โอกาสทางการศึกษาแก่ทุกคนอย่างเสมอภาค
3. พัฒนา วิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอุตสาหกรรมขนาดย่อมและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลและสารสนเทศทางด้านการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

5. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมุ่งเน้นผลงานเป็นสำคัญ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับอย่างมีคุณภาพและมั่นคงต่อไป

6. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายในด้านวิชาการและการวิจัย สู่ระดับสากลและนานาชาติ

7. เสริมสร้างความเป็นไทยและการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เชื่อมโยงความรู้ระหว่างชุมชนและท้องถิ่น

## แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-๒๕๖๕

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน

กลยุทธ์ 1 สืบสานพระราชปณิธาน

กลยุทธ์ 2 พัฒนาการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม

กลยุทธ์ 3 พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากของท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๔ สร้างชุมชนน่าอยู่สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

กลยุทธ์ ๕ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

### ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตภัณฑ์และพัฒนาครู

เป้าประสงค์ : ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ

กลยุทธ์ 1 สร้างผลผลิตสอดคล้องกับความต้องการ

กลยุทธ์ 2 พัฒนานักศึกษาครูให้มีความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม

กลยุทธ์ 3 สร้างผู้มีปัญญาและพึ่งพาตนเอง

กลยุทธ์ ๔ สร้างบัณฑิตและครูที่มีมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ ๕ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์

กลยุทธ์ 1 บูรณาการการสอน วิจัย บริการวิชาการ

กลยุทธ์ 2 พัฒนาหลักสูตรได้มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ 3 ส่งเสริมอาจารย์มีศักยภาพตามเกณฑ์

กลยุทธ์ ๔ พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ 5 มีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกมิติ



## ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

### เป้าประสงค์ : ยึดหลักธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ 1 ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ
- กลยุทธ์ 2 กำหนดภาระงานครอบคลุมพันธกิจ
- กลยุทธ์ 3 พัฒนาบุคลากรทุกประเภทและระดับ
- กลยุทธ์ 4 พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ
- กลยุทธ์ 5 สร้างกลไกเพื่อให้บุคลากร มั่นคง ก้าวหน้าในอาชีพ

## บทที่ ๒

### อาจารย์และความหมายของอาจารย์

อาจารย์เป็นบุคคลที่มีหน้าที่ถ่ายทอด องค์ความรู้ให้กับนักศึกษาซึ่งในสถาบันอุดมศึกษามีอาจารย์หลายประเภท ซึ่งในที่นี้รวมหมายถึงอาจารย์พิเศษด้วย อาจารย์พิเศษ คือ ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ ซึ่งในการเชิญอาจารย์ของมหาวิทยาลัยจะให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเหตุที่อาจารย์พิเศษจำเป็นต้องปฏิบัติการสอน ประดุจเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติขึ้น เพื่อช่วยให้อาจารย์พิเศษทุกท่านสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อการสอนต่อไป

#### ความหมายของ “อาจารย์” ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558

คำว่าอาจารย์ในสถานศึกษาได้แบ่งประเภทไว้หลายประการ ตามเกณฑ์ของ สกอ.ได้กำหนดความหมายของคำว่า “อาจารย์” ไว้ดังนี้

**“อาจารย์ประจำ”** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

**“อาจารย์ประจำหลักสูตร”** หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

**“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร”** หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

**“อาจารย์พิเศษ”** หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

#### คุณสมบัติของอาจารย์อาจารย์พิเศษ

อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ต่อไปนี้

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่สอน และต้องมีประสบการณ์การทำงานหรือการสอนที่ตรงสาขาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยจะต้องเป็นสาขาวิชาที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญพิเศษเท่านั้น และ

๒.๑ ต้องมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๒.๒ มีตำแหน่งตามวิชาการหรือผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน

๓. เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติจากองค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่สอน

## แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์พิเศษ

แนวปฏิบัติที่อาจารย์พิเศษควรรับทราบและปฏิบัติให้ถูกต้องตรงกัน ดังนี้

### 1. แนวปฏิบัติในการสอน

1.1 การศึกษาทำความเข้าใจในจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา อาจารย์ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาที่จะสอนให้เข้าใจ และควรศึกษารายละเอียดในประกาศของมหาวิทยาลัย

1.2 การวางแผนการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอนต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือกับคณะกรรมการประจำหลักสูตร และอาจารย์อื่น ๆ ที่สอนรายวิชาเดียวกันเพื่อวางแผนการเรียนการสอนร่วมกันโดยใช้จุดมุ่งหมาย กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน เอกสาร/ตำราหลักเกณฑ์ และวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนอย่างเดียวกัน

1.3 การใช้ตำราหลักเอกสารประกอบการสอนและแหล่งสืบค้นข้อมูล อาจารย์ผู้สอนต้องจัดให้มีตำราหลัก เอกสารที่ใช้ประกอบการสอน และแหล่งสืบค้นข้อมูล โดยอาจจัดหา หรือแจ้งแหล่งค้นคว้าให้นักศึกษาได้รับทราบเพื่อใช้ประกอบการเรียนสำหรับรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป อาจารย์ทุกคนที่สอนวิชาเดียวกันต้องใช้ตำราหลัก หรือคู่มือการสอนที่มหาวิทยาลัยจัดทำ เพื่อให้ขอบข่ายการเรียนการสอนอยู่ในแนวเดียวกัน

1.4 การจัดทำแผนการสอน อาจารย์ผู้สอนต้องจัดทำแผนการสอนตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วส่งให้คณะ/วิทยาลัย พร้อมทั้งสำเนาไว้ล่วงหน้าเพื่อแจกและแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบและเข้าใจตรงกันในครั้งแรกที่เข้าสอน

1.5 การลงนามปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอนต้องลงนามในวันที่มีสอนก่อนการปฏิบัติงานสอนในเอกสารที่จัดไว้ให้ที่สำนักงานคณะ/วิทยาลัย

1.6 การขอใช้อุปกรณ์การสอน อาจารย์สอนสามารถขอใช้อุปกรณ์การสอนเช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ฯลฯ โดยแจ้งความประสงค์ได้ที่สำนักงานคณะ/วิทยาลัย หรือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.7 การงดสอนและการสอนขดเชย มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้อาจารย์พิเศษงดสอนหรือสอนขดเชย อาจารย์พิเศษต้องประสานกับประธานหลักสูตร ฯ เพื่อจัดอาจารย์สอนแทนเฉพาะวันเวลาที่ไม่สามารถปฏิบัติการสอนได้ ทั้งนี้ อาจารย์ที่สอนแทนต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์พิเศษที่สอนอยู่ในภาคการศึกษานั้น

**1.8 ข้อมูลอื่น ๆ** นอกเหนือจากการเรียนการสอนเนื้อหารายวิชาแล้วอาจารย์ผู้สอนต้องเสริมสร้างคุณลักษณะอื่น ๆ แก่นักศึกษาทุก ๆ ด้าน เช่น การแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ และกาลเทศะ ความมีน้ำใจ ความมีระเบียบวินัยในตนเอง การตรงต่อเวลา การสร้างคุณธรรม/จริยธรรม การปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

**1.9 การประเมินผลการสอน** มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษทุกภาคการศึกษา เพื่อนำผลการประเมินนั้นไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ผู้ที่รับผิดชอบการประเมินผลการสอนดังกล่าว ได้แก่ สำนักประกันคุณภาพทางการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะส่งผลการประเมินให้อาจารย์ที่ได้รับการประเมินได้รับทราบเฉพาะรายบุคคล ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการสอนของอาจารย์ผู้สอนในครั้งต่อไป

## **2. แนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผล**

**2.1 การศึกษาและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล** อาจารย์ผู้สอนต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล และประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (กศ.พบ.) เพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องสอดคล้องกับสถานภาพของนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแต่ละปีการศึกษา

**2.2 การประเมินผลการศึกษา** ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร โดยการวัดผลจะต้องทำตลอดภาคการศึกษาด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การสอบย่อย การรายงานการทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคและมีการสอบปลายภาคการศึกษา โดยคิดคะแนนเก็บระหว่างภาคให้อยู่ในระหว่างร้อยละ 60 ถึง 80 ยกเว้นรายวิชาที่กำหนดให้มีการประเมินในลักษณะอื่นนอกจากการสอบปลายภาค

### **2.2.1 ผู้มีสิทธิ์สอบปลายภาค**

1) นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ พร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียน โดยยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนก่อนสอบปลายภาค 3 สัปดาห์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสิทธิ์ในการเข้าสอบ นักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 จะหมดสิทธิ์สอบ

2) ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้น นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี

## 2.2.2 การประเมินผลการศึกษารายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร มี 2 ระบบ ดังนี้

### 1) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนนความหมายค่าระดับคะแนน

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

ระดับนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียงตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่านักศึกษาสอบผ่านต้องไม่ต่ำกว่า “D” ในกรณีที่ได้ระดับคะแนนที่ต่ำกว่า “D” นักศึกษาต้องลงทะเบียน และเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบผ่าน โดยนักศึกษาสามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ **ถ้านักศึกษาได้รับการประเมินต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง** ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนรายวิชาเลือกในรายวิชาอื่น แทนรายวิชาเลือกที่สอบไม่ผ่าน ผลการเรียนรายวิชาที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านจะต้องเป็น “E” เท่านั้น จึงจะสามารถลงทะเบียนรายวิชาเลือกและเรียนใหม่

### 2) ระดับไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผลดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fall)

ระดับคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนด เฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบผ่าน  
รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ผลการประเมินต้องเป็น “P”

3) สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

**Au (Audit)** ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

**W (Withdraw)** ใช้สำหรับการบันทึกการรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิก  
รายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และใช้ในกรณีที่  
นักศึกษา ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

**I (Incomplete)** ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่  
นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกการรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ นักศึกษา  
ที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป  
การเปลี่ยนระดับคะแนน “I” ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จสมบูรณ์ ไม่ติดต่ออาจารย์ผู้สอน  
หรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และส่งผลการ  
ประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ในภาคการศึกษาถัดไป

(2) กรณีที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สอบหรือ  
มหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่สามารถมาสอบภายในภาคการศึกษาถัดไป **นายทะเบียนจะเปลี่ยน  
ผลการศึกษา เป็น “E” หรือ “F” โดยอัตโนมัติ**

\*\* (3) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “I” ในภาคการศึกษาสุดท้ายและ  
ดำเนินการแก้ “I” ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(4) การสอบปลายภาคการศึกษา

อาจารย์ผู้สอนต้องสอบปลายภาคการศึกษาตามตารางสอบของมหาวิทยาลัยซึ่งกำหนด  
ในสัปดาห์ที่ 16 หลังจากเปิดภาคการศึกษาโดย

(1) รายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ต้องใช้ข้อสอบชุดเดียวกัน  
สำหรับนักศึกษาทุกสาขาวิชาที่เรียนรายวิชานั้น ๆ

(2) การจัดทำข้อสอบ บรรจุของข้อสอบ อาจารย์ผู้สอนต้องเป็น  
ผู้ดำเนินการเองโดยประสานงานกับสำนักงานคณะ/วิทยาลัย ที่อาจารย์ผู้สอนสังกัดหรือสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

(3) อาจารย์ผู้สอนต้องปฏิบัติหน้าที่กรรมการกำกับการสอบในรายวิชาที่  
สอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในตารางสอบด้วย

### 3. แนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน

การส่งผลการเรียนรายวิชานั้นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนว  
ปฏิบัติในการส่งผลการเรียน ซึ่งมีความสำคัญดังนี้

3.1 อาจารย์ทุกท่านต้องส่งผลการเรียนตามวันที่กำหนดในปฏิทินวิชาการและประกาศของ  
มหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดการส่งผลการเรียน ซึ่งจะประกาศให้ทราบในปลายภาคการศึกษานั้น

3.2 ถ้านักศึกษาที่สอนจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นทั้งหมดเรียน หรือเป็น  
นักศึกษาที่ขอเข้าเรียนร่วม (โปรดสอบถามไว้ก่อน) การส่งผลการเรียนเป็นไปตามประกาศฯ โดยอาจารย์ผู้สอน  
จะต้องเตรียมทำคะแนนไว้ล่วงหน้าเพื่อให้การส่งผลการเรียนทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 การส่งผลการเรียน อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งผลการเรียนด้วยระบบ On line โดยให้เข้า  
ไปในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

www.pnru.ac.th เมนู “ระบบส่งเกรดออนไลน์” หรือ

www.edutoday.in.th เมนู “ระบบส่งเกรดออนไลน์”

3.4 หลังจากที้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนด้วยระบบ on-line ต้องพิมพ์เอกสารผลการเรียนส่งหน่วยงานที่นักศึกษาสังกัดคณะ/วิทยาลัย ภายใน 3 วัน จึงจะถือว่าการส่งผลการเรียนเสร็จสิ้นตามกระบวนการโดยสมบูรณ์

3.4.1 อาจารย์ผู้สอนที่สอนในมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์เอกสารผลการเรียนแบบมีคะแนน จำนวน 3 ชุด

1) ส่งให้หน่วยงานที่นักศึกษาสังกัด จำนวน 1 ชุด

2) ส่งให้งานทะเบียนและวัดผล จำนวน 1 ชุด

3) ส่งให้อาจารย์ผู้สอนเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ชุด

3.5 นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อในระบบส่งผลการเรียน On-Line อาจเกิดจากกรณีต่อไปนี้

3.5.1 นักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน

3.5.1 นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร โดยไม่ได้ชำระ

ค่าปรับให้ครบถ้วน

\*\*\*\* ให้นักศึกษาติดต่องานการเงิน เพื่อชำระค่าปรับเพิ่มเติม และทำบันทึกแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อส่งผลการเรียน \*\*

#### 4. แนวปฏิบัติในกรณีที่มีปัญหา

กรณีที่อาจารย์พิเศษซึ่งเป็นผู้สอนในรายวิชานั้น ๆ มีปัญหาในด้านต่าง ๆ สามารถขอคำปรึกษาความช่วยเหลือ หรือ แนะนำได้จากประธานหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา คณบดี รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ และ/หรือ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## บทที่ ๓

### รูปแบบและเทคนิคการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษามีเทคนิคการสอนหลายแบบ ซึ่งแต่ละรูปแบบมีความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่แตกต่างกัน บางรายวิชาอาจใช้หลายเทคนิคมาสอนผสมผสานกันไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของรายวิชานั้น ๆ เทคนิคการสอนแบ่งตามรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. **การจัดการเรียนรู้แบบบรรยาย (Lecture Method)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียนโดยการพูดบอกเล่า อธิบายเนื้อหาเรื่องราวที่ผู้สอนได้เตรียมการศึกษาค้นคว้ามาเป็นอย่างดี ผู้เรียนเป็นฝ่ายรับฟัง อาจจะมีการจดบันทึกสาระสำคัญในขณะที่ฟังบรรยาย หรืออาจมีโอกาสดูคำถามแสดงความคิดเห็นได้บ้างถ้าผู้สอนเปิดโอกาส วิธีนี้เหมาะสำหรับผู้ฟังจำนวนมาก และผู้บรรยายซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ต้องการนำเสนอเนื้อหาสาระจำนวนมากในลักษณะกะทัดรัด โดยใช้เวลาไม่มากนัก จึงเป็นการเรียนรู้ที่ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

2. **การจัดการเรียนรู้แบบอภิปราย (Discussion Method)** คือ กระบวนการที่ผู้สอนมุ่งให้ผู้เรียนมีโอกาสสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือระดมความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนหรือที่กลุ่มมีความสนใจร่วมกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาคำตอบ แนวทางหรือแก้ปัญหาาร่วมกัน การจัดการเรียนรู้แบบนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ คือ ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน และชื่นชมผลงานร่วมกัน

3. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้การอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนจัดกลุ่มผู้เรียนออกเป็นกลุ่มย่อยประมาณ 4-8 คน ให้ผู้เรียนในกลุ่มมีโอกาสสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็น ประสบการณ์ในประเด็นหรือปัญหาที่กำหนด และสรุปผลการอภิปรายออกมาเป็นข้อสรุปของกลุ่ม

4. **การจัดการเรียนรู้แบบสาธิต (Demonstration Method)** คือ กระบวนการที่ผู้สอนหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งใช้ในการช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ โดยการแสดงหรือกระทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนการสาธิตนั้น ๆ แล้วให้ผู้เรียนซักถาม อภิปราย และสรุปการเรียนรู้ที่ได้จากการสาธิต การจัดการเรียนรู้แบบนี้จึงเหมาะสมสำหรับการสอนที่ต้องการให้ผู้เรียนเห็นขั้นตอนของการปฏิบัติ เช่น วิชาพลศึกษา นาฏศิลป์ ศิลปศึกษา เป็นต้น

5. **การจัดการเรียนรู้แบบแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)** คือ กระบวนการที่ผู้สอนกำหนดหัวข้อเรื่องปัญหาหรือสร้างสถานการณ์ขึ้นมาให้คล้ายกับสภาพความเป็นจริง แล้วให้ผู้เรียนสวมบทบาท หรือแสดงบทบาทนั้นตามความรู้สึกนึกคิดและประสบการณ์ของผู้เรียนที่คิดว่าควรจะเป็น ภายหลังของการแสดงบทบาทสมมติจะต้องมีการอภิปรายเกี่ยวกับการแสดงออกทั้งด้านความรู้และพฤติกรรมของผู้แสดงเพื่อการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์

6. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้การแสดงละคร (Dramatization)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์โดยการให้ผู้เรียนแสดงละคร ซึ่งเป็นเรื่องราวที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามเนื้อหาและบทละครที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นจนจบ ซึ่งผู้เรียนจะต้องแสดงบทบาทหรือสมมติว่าตนเองเป็นหรือสร้างทำเป็นตัวเขาเองหรือบุคคลอื่นหรือตัวละครตัวใดตัวหนึ่ง โดยจะต้องแสดงบทบาทการใช้ภาษา แสดงสีหน้า ท่าทางการเคลื่อนไหวประกอบการเล่นตามบทละครที่แต่งไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้แสดงจะไม่นำบุคลิกภาพและความรู้สึกนึกคิดของตนเองเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งจะมีส่วนทำให้เกิดผลเสียต่อการแสดง



บทบาทนั้น ๆ วิธีการนี้จะทำให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในการที่จะเข้าใจในความรู้สึก เหตุผล และพฤติกรรมของผู้อื่น และจะสามารถจดจำเรื่องราวนั้นได้นาน

7. **การจัดการเรียนรู้แบบสถานการณ์จำลอง (Simulation)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนให้ผู้เรียนเข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่สร้างขึ้นมา ซึ่งสถานการณ์นั้นจะมีลักษณะคล้ายคลึงกับสภาพความจริงมากที่สุด ทั้งสภาพแวดล้อมและปฏิสัมพันธ์ โดยมีการกำหนดบทบาท ข้อมูลและกติกาไว้เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิดแก้ปัญหาและตัดสินใจจากสภาพการณ์ที่เขากำลังเผชิญอยู่ ซึ่งผู้เรียนจะต้องใช้ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับประกอบกับวิจารณญาณของตนเองให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสถานการณ์นั้นให้ดีที่สุด ซึ่งการเรียนรู้แบบสร้างสถานการณ์จำลองนี้จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการถ่ายโยงการเรียนรู้ได้ดี และสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตจริงได้

8. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้เกม (Game)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนให้ผู้เรียนเล่นเกมที่มีกฎเกณฑ์กติกา เงื่อนไข หรือข้อตกลงร่วมกันที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ทำให้เกิดความสนุกสนาน ร่าเริง เป็นการออกกำลังกาย เพื่อพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น โดยมีการนำเสนอหา ข้อมูลของเกม พฤติกรรมการเล่น วิธีการเล่นและผลการเล่นเกมมาใช้ในการอภิปรายเพื่อสรุปผลการเรียนรู้

9. **การจัดการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการ (Process)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้เรียน "วิธีการเรียนรู้" อย่างเป็นขั้นตอน หรือเป็นกระบวนการ โดยให้ผู้เรียนเป็นผู้คิด ผู้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ผู้สอนเป็นผู้กำกับควบคุมให้ผู้เรียนมีการปฏิบัติ ฝึกฝนจนเกิดทักษะ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้ และรับรู้ขั้นตอนทั้งหมดจนสามารถนำไปใช้ได้อย่างอัตโนมัติ และนำไปใช้ได้จริงในสถานการณ์ต่างๆ

10. **การจัดการเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม (Group Process)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับความรู้จากการลงมือร่วมกันปฏิบัติเป็นกลุ่ม กลุ่มจะมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของสมาชิกแต่ละคน และสมาชิกแต่ละคนในกลุ่มก็มีอิทธิพลและปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกัน

11. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิค (Team Games Tournament)** คือ การเรียนรู้แบบร่วมมืออีกรูปแบบหนึ่งคล้ายกันกับเทคนิค STAD ที่แบ่งผู้เรียนที่มีความสามารถแตกต่างกันออกเป็นกลุ่มเพื่อทำงานร่วมกัน กลุ่มละประมาณ 4-5 คน โดยกำหนดให้สมาชิกของกลุ่มได้แข่งขันกันในเกมการเรียนรู้ที่ผู้สอนจัดเตรียมไว้แล้ว ทำการทดสอบความรู้โดยใช้เกมการแข่งขัน คะแนนที่ได้จากการแข่งขันของสมาชิกแต่ละคนในลักษณะการแข่งขันตัวต่อตัวกับทีมอื่น นำเอามาบวกเป็นคะแนนรวมของทีมผู้สอนจะต้องใช้เทคนิคการเสริมแรง เช่น ให้รางวัล คำชมเชย เป็นต้น ดังนั้นสมาชิกกลุ่มจะต้องมีการกำหนดเป้าหมายร่วมกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อความสำเร็จของกลุ่ม

12. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคจิ๊กซอว์ (Jigsaw)** คือ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่ใช้แนวคิดการต่อภาพ โดยแบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม ทุกกลุ่มจะได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมเดียวกัน ผู้สอนจะแบ่งเนื้อหา ของเรื่องที่จะให้เรียนรู้ออกเป็นหัวข้อย่อยเท่ากับจำนวนสมาชิกแต่ละกลุ่ม และมอบหมายให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ศึกษาค้นคว้าคนละหัวข้อ ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนจะเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องที่ตนได้รับมอบหมายให้ศึกษาจากกลุ่ม สมาชิกต่างกลุ่มที่ได้รับมอบหมายในหัวข้อเดียวกันก็จะทำการศึกษาค้นคว้าร่วมกัน จากนั้นผู้เรียนแต่ละคนจะกลับเข้ากลุ่มเดิมของตนเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญอธิบายความรู้ เนื้อหาสาระที่ตนศึกษาให้เพื่อนร่วมกลุ่มฟัง เพื่อให้เพื่อนสมาชิกทั้งกลุ่มได้รู้เนื้อหาสาระครบทุกหัวข้อย่อยและเกิดการเรียนรู้เนื้อหาสาระทั้งเรื่อง

13. **การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integration)** คือ การเรียนรู้ที่เชื่อมโยงศาสตร์หรือเนื้อหา สาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันมาผสมผสานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดความรู้ที่มีความหมาย มีความหลากหลายและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในชีวิตประจำวัน

14. **การจัดการเรียนรู้แบบ Storyline (Storyline)** คือ การเรียนรู้แบบบูรณาการที่มีการนำเอาสาระการเรียนรู้จากหลายกลุ่มสาระมาเชื่อมโยงกัน เพื่อจัดการเรียนรู้ภายใต้หัวข้อเรื่อง (Theme) เดียวกัน โดยผูกเรื่องเป็นตอนๆ (Episode) เรื่องแต่ละตอนจะต่อเนื่องและมีลำดับเหตุการณ์ (Sequence) หรือเรียกว่าเส้นทางการเดินเรื่อง (Topic line) และใช้คำถามหลัก (Key questions) เป็นตัวนำไปสู่การให้ผู้เรียนทำกิจกรรม (Activity) อย่างหลากหลาย ซึ่งกิจกรรมเหล่านั้นจะส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามสภาพจริง ได้ลงมือปฏิบัติจริง เน้นทักษะการคิด การวิเคราะห์ การตัดสินใจ กระบวนการกลุ่มตลอดจนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นการจัดการเรียนรู้แบบ Storyline จึงเป็นการบูรณาการเนื้อหาสาระและทักษะกระบวนการต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

15. **การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)** คือ กระบวนการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนได้ร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ โดยแบ่งกลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถต่างกันออกเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งเป็นลักษณะการรวมกลุ่มอย่างมีโครงสร้างที่ชัดเจน มีการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการช่วยเหลือพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งในส่วนตนและส่วนรวมเพื่อให้ตนเองและสมาชิกทุกคนในกลุ่มประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**สรุป** การนำรูปแบบหรือเทคนิค การเรียนการสอนใดมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอนต้องระบุไว้ใน มคอ.3 เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชานั้น ๆ อย่างชัดเจน และมีการทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาตาม มคอ.๕ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### มคอ. 3 รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่าง ๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

#### ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

- |           |   |
|-----------|---|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป                                |
| หมวดที่ 2 | จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์                  |
| หมวดที่ 3 | ลักษณะและการดำเนินการ                       |
| หมวดที่ 4 | การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา            |
| หมวดที่ 5 | แผนการสอนและการประเมินผล                    |
| หมวดที่ 6 | ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน                |
| หมวดที่ 7 | การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา |

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

2. จำนวนหน่วยกิต

บรรยาย-ปฏิบัติ

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ ยกเว้นวิชาที่เปิดเป็นวิชาเลือกทั่วไป ให้ใช้ “หลายหลักสูตร” และให้ระบุว่าเป็นวิชาศึกษาทั่วไปหรือวิชาเฉพาะ เช่น วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพ วิชาเอก วิชาเอกเลือก เป็นต้น

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ระบุภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

8. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ web based การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ๆ ในสาขา

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักสูตร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน และการศึกษด้วยตนเอง

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และวิธีการสื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า

#### หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

1. สรุปสั้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
2. คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ 1
3. วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

##### 1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
- 1.2 วิธีการสอน
- 1.3 วิธีการประเมินผล

##### 2. ความรู้

- 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ
- 2.2 วิธีการสอน
- 2.3 วิธีการประเมินผล

##### 3. ทักษะทางปัญญา

- 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
- 3.2 วิธีการสอน
- 3.3 วิธีการประเมินผล

##### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
- 4.2 วิธีการสอน
- 4.3 วิธีการประเมินผล

##### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
- 5.2 วิธีการสอน
- 5.3 วิธีการประเมินผล

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

ระบุหัวข้อ/รายละเอียด สัปดาห์ที่สอน จำนวนชั่วโมงการสอน (ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต) กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ รวมทั้งอาจารย์ผู้สอน ในแต่ละหัวข้อ/รายละเอียดของรายวิชา

### 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. ตำราและเอกสารหลัก

ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎระเบียบต่าง ๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่น ๆ ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎระเบียบต่าง ๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่น ๆ ซึ่งนักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น

### 3. การปรับปรุงการสอน

อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/สาขาวิชา มีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 2 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

## มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) หมายถึง รายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ ว่า ได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงผลการเรียนของนักศึกษา จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินรายวิชาของนักศึกษา/หัวหน้าภาค/หรือผู้ประเมินภายนอก รวมทั้งการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต การวางแผนและให้ข้อเสนอแนะ ต่อผู้ประสานงานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนารายวิชา

### ประกอบด้วย 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ 2	การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน
หมวดที่ 3	สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา
หมวดที่ 4	ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ
หมวดที่ 5	การประเมินรายวิชา
หมวดที่ 6	แผนการปรับปรุง

## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)  
ให้รายงานเป็นรายกลุ่ม

4. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา

5. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

### หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

ระบุหัวข้อ จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%

2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

ระบุหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน และพิจารณาย้ำสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชา และหลักสูตร ในกรณีที่มีนัยสำคัญให้เสนอแนวทางชัดเจน

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

ระบุว่าวิธีสอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้แต่ละด้านตามที่ระบุในรายละเอียดรายวิชามีประสิทธิภาพหรือไม่ และมีปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข

4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

ระบุข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงวิธีสอน ซึ่งได้จากปัญหาที่พบในข้อ 3

### หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน )

2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)



6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา  
ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2
  - 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน  
ระบุความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล
  - 6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)  
ระบุความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล
7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา  
ระบุวิธีการทวนสอบ และสรุปผลการทวนสอบ

#### หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อ การดำเนินการ

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก  
ระบุปัญหาในการใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี) และผลกระทบ
2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร  
ระบุปัญหาด้านการบริหารและองค์กร(ถ้ามี) และผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

#### หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)
  - 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา  
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1
2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น
  - 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น  
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

#### หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา  
ระบุแผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมาและอธิบายผลการดำเนินการตามแผน ถ้าไม่ได้ดำเนินการหรือไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ระบุเหตุผล
2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา  
อธิบายการปรับปรุงโดยย่อ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษานี้ การใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ เป็นต้น
3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป  
ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ต้องแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:.....

ลงชื่อ..... วันที่รายงาน .....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร : .....

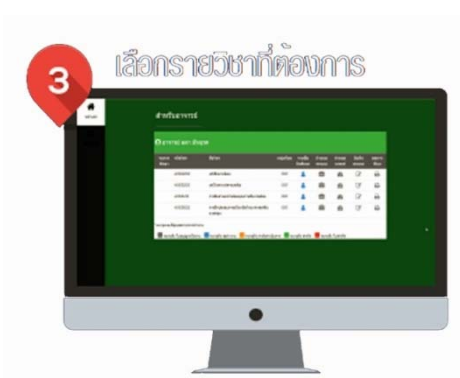
ลงชื่อ..... วันที่รับรายงาน .....

## บทที่ ๔

### การส่งผลการเรียน

การส่งผลการเรียนหลังสิ้นภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต้องบันทึกคะแนนวัดผลประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จรวมถึงการส่งผลการเรียนเข้าในระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

### ขั้นตอนการส่งผลการเรียนออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



5

กำหนดคะแนน และคลิกที่บันทึก



จากนั้นคลิกต่อไป

6

กำหนดเกณฑ์ของการตัดเกรด



คลิกที่บันทึก จากนั้นคลิกต่อไป

7

กรอกคะแนนของนักศึกษา



เสร็จแล้วคลิกที่บันทึกคะแนน และกดต่อไป

8

ระบบจะทำการสรุปคะแนน



# ภาคผนวก ก.

หลักเกณฑ์การสรรหา และพัฒนาอาจารย์พิเศษ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและพัฒนาอาจารย์พิเศษ  
พ.ศ. ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นสถาบันอุดมศึกษา มีพันธกิจที่สำคัญประการหนึ่งคือการจัดบริการการศึกษาตามความจำเป็นและความต้องการของชุมชน ผู้สอนเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา ผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่รอบรู้และรู้สึกในศาสตร์สาขาที่สอน มีทักษะการสอน มีคุณธรรมและจรรยาบรรณที่เหมาะสมกับผู้ที่จะประกอบวิชาชีพครู ตลอดจนมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน จากการทำมหาวิทยาลัยมีการเปิดสอนหลักสูตรที่หลากหลาย และมีการให้บริการวิชาการโดยจัดการศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยและนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดผู้สอนที่เป็นทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ทั้งนี้ เพื่อให้สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษามีความเหมาะสม และมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์มาสอนนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและพัฒนาอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษ อาจารย์พิเศษที่สอนทั้งในมหาวิทยาลัยและศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ต่อไปนี้
  - ๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์การทำงานหรือการสอนที่ตรงสาขาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
  - ๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยจะต้องเป็นสาขาวิชาที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญพิเศษเท่านั้น และ
    - ๑.๒.๑ ต้องมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
    - ๑.๒.๒ มีตำแหน่งทางวิชาการหรือผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน
  - ๑.๓ เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับโดยการยกย่องเชิดชูเกียรติจากองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่สอน

**๒. กระบวนการสรรหาอาจารย์พิเศษ** การสรรหาอาจารย์พิเศษที่สอนทั้งในมหาวิทยาลัยและศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย จะกระทำได้มี ๒ กรณี คือ

๒.๑ อาจารย์พิเศษนั้นมีความรอบรู้และประสบการณ์เฉพาะในสาขาวิชาที่สอน

๒.๒ อาจารย์ประจำมีจำนวนไม่เพียงพอกับการเรียนการสอน

**กระบวนการสรรหา มี ดังนี้**

(๑) คณะกรรมการประจำหลักสูตรคัดเลือกอาจารย์พิเศษตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑ และโดยศึกษาประวัติการศึกษาและการทำงานเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก จากใบสมัครอาจารย์พิเศษ ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

(๒) คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดผู้สอนอาจารย์พิเศษทั้งในมหาวิทยาลัยและศูนย์บริการการศึกษาส่งคณะ ผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรแนบประวัติอาจารย์พิเศษตามแบบฟอร์มของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ส่งคณะด้วย

(๓) คณะจัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณาผู้สอนตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรเสนอ และนำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

(๔) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ เก็บรวบรวมประวัติอาจารย์พิเศษ ส่งกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไป

**๓. กระบวนการพัฒนาศักยภาพอาจารย์พิเศษ**

๓.๑ คณะร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดปฐมนิเทศอาจารย์พิเศษปีการศึกษาละอย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยอาจารย์พิเศษแต่ละคนจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศทุกครั้ง

๓.๒ คณะกรรมการประจำหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มีหน้าที่โดยตรงในการนิเทศอาจารย์พิเศษโดยให้คำปรึกษาหารือ และดูแลการทำแนวการสอน การจัดกิจกรรม การสอน การออกข้อสอบ การตัดเกรด การส่งเกรด รวมทั้งการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์พิเศษ

๓.๓ คณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาอาจารย์พิเศษ เช่น การจัดประชุม การนำเสนอข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยและการแนะแนวทางการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

๔. หลักเกณฑ์การสรรหาและพัฒนาอาจารย์พิเศษ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. ในกรณีที่มีการสรรหาและพัฒนาอาจารย์พิเศษ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและมิได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและพัฒนาอาจารย์พิเศษที่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้มีผลบังคับใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๖. ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจในการดูแลให้เป็นไปตามประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์เป็ร็อง กิจรัตน์กร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ  
รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๙) และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ อาจารย์พิเศษที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ จะต้อง มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) เคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และได้ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๒) ผลการสอนมีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีความชำนาญพิเศษในการสอนโดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ.

ผลงานทางวิชาการตาม (๓) จะต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษมาแล้ว ทั้งนี้ จะต้องมผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษด้วย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ อาจารย์พิเศษที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์พิเศษ จะต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นหรือเคยเป็นรองศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในวิชาที่ผู้นั้นทำการสอน และจะต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) เคยดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเชี่ยวชาญพิเศษในวิชาที่ทำการสอน

(๒) ผลการสอนมีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีความชำนาญพิเศษในการสอนโดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ.”

ข้อ ๖ ให้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับนี้ มีผลใช้บังคับกับอาจารย์พิเศษซึ่งมีคุณสมบัติดำรงตำแหน่งทางวิชาการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมีชัย ลุชุนนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

# ภาคผนวก ข.

ระเบียบการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผังกระบวนการให้บริการยืมหนังสือ (ห้องสมุด)

ผังกระบวนการให้บริการคืนหนังสือ

ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอสอบ กรณีขาดสอบปลายภาค

**ระเบียบการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**วันและเวลาเปิดให้บริการ**

สำหรับ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ช่วงเปิดภาคการศึกษา วันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.30 - 20.00 น.

ช่วงปิดภาคการศึกษา วันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.30 - 17.30 น.

สำหรับผู้เข้าฝึกอบรมโครงการต่าง ๆ

ช่วงเปิด-ปิด ตามกำหนดการอบรม

(ในกรณีที่เปิดบริการในวันหยุดราชการและนอกเวลาปกติ นั้น จะประกาศให้ทราบล่วงหน้า)

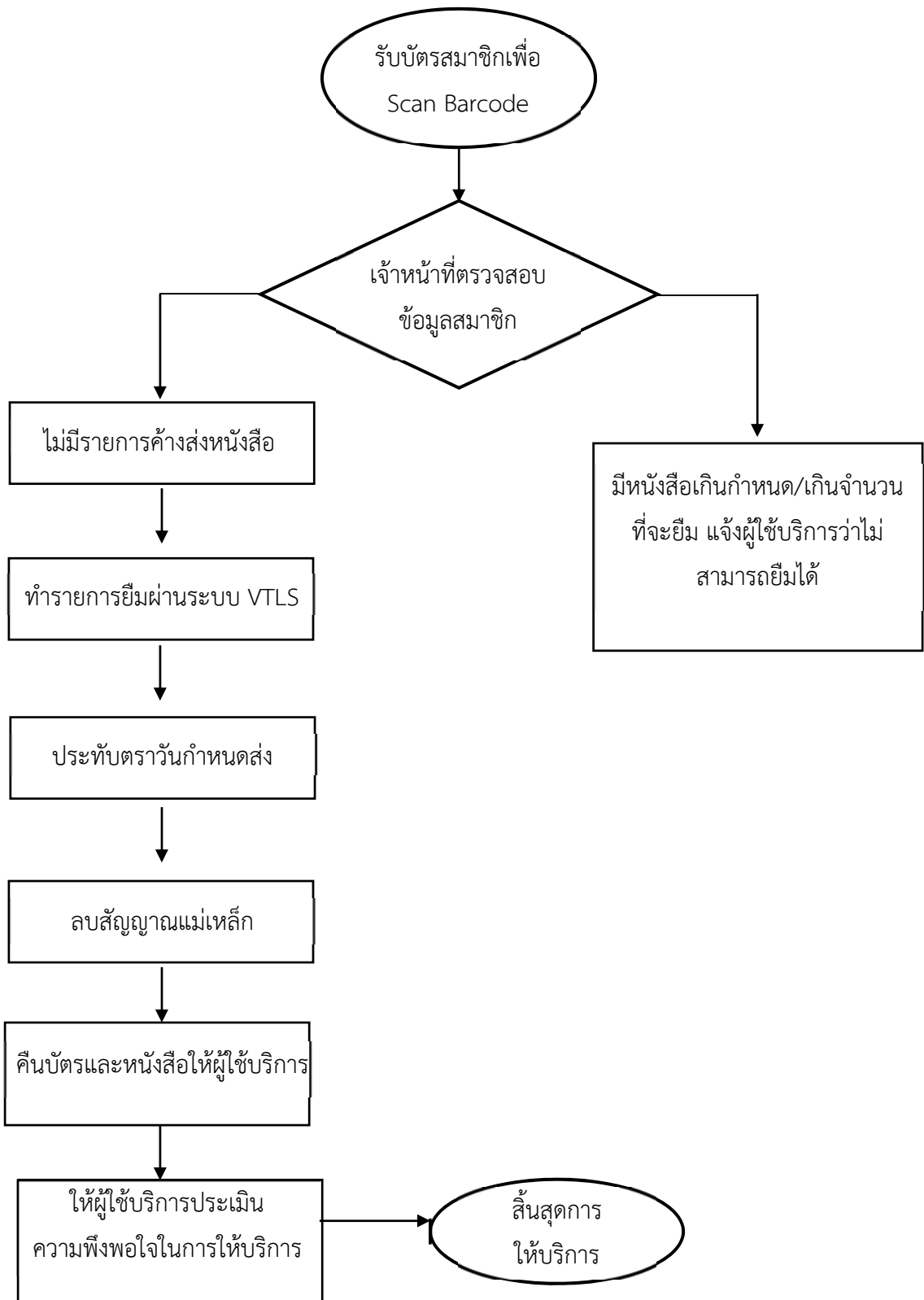
**การขอใช้บริการ**

บุคคลที่ขอใช้บริการคอมพิวเตอร์จะต้องเป็นอาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรณีหน่วยงาน/คณะ/โครงการต่างๆ มีความประสงค์จะใช้ห้องคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อการเรียนการสอน การอบรม ให้ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งล่วงหน้าก่อนใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ประมาณ 3 วันทำการ

**ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา**

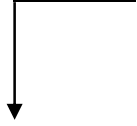
1. นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย บุคคลทั่วไปแต่งกายชุดสุภาพ
2. นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ที่เคาน์เตอร์ทุกครั้งที่มาใช้บริการ (ไม่มีบัตรไม่อนุญาตให้เข้าใช้บริการ) และก่อนเข้าใช้เครื่องนักศึกษาจะต้องแลกบัตรกับเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้เครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้แลกบัตร เข้าใช้บริการได้ 1 คน/เครื่องเท่านั้น
3. เมื่อนักศึกษาปลดล็อคเครื่องแล้ว หากเกิดกรณีเครื่องที่ใช้เสีย/ขัดข้อง ให้นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์ทันที ก่อนที่จะเปลี่ยนไปใช้เครื่องอื่นแทน
4. กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับนักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ผู้นั้นติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ก่อน และให้รอพบได้ที่ด้านนอกห้องฯ (ห้ามเข้าไปในห้องเครื่องฯ ก่อนได้รับอนุญาต)
5. ห้ามนักศึกษาทำการเคลื่อนย้ายหรือสับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ดัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มีชื่อของห้องบริการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ และห้ามนำอุปกรณ์ใดๆ ออกนอกห้องคอมพิวเตอร์ โดยมีได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่โดยเด็ดขาด
6. ห้ามเก็บงานหรือ File ไว้ในเครื่อง (ทางห้องบริการคอมพิวเตอร์ จะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เกิดการสูญหายขึ้น)
7. ห้ามนักศึกษาเปิดรูปภาพ วิดีโอ เว็บไซต์ ที่ไม่เหมาะสม
8. รักษาความสะอาด ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มใด ๆ เข้าในห้อง
9. ห้ามส่งเสียงดัง เปิดเพลง ริงเล่น หรือกระทำการรบกวนผู้อื่น
10. เมื่อพบปัญหาใดๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยทันที

### ผังกระบวนการให้บริการยืมหนังสือ (ห้องสมุด)



### ผังกระบวนการให้บริการคืนหนังสือ





ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอสอบ  
กรณีขาดสอบปลายภาค

# ทำอย่างไรถ้าไม่ได้สอบ **GE FINAL**

1

กรอกแบบฟอร์มในระบบ Online



นักศึกษาที่ไม่ได้สอบปลายภาคกลางทรกยื่น  
ขอสอบปลายภาคกรณีพิเศษ ผ่านระบบ  
Online ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากวันสอบ

2

พิมพ์เอกสารจากในระบบ Online  
ส่งที่กลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป (GE)



เมื่อนักศึกษากรอกรายละเอียดคำร้อง  
ผ่านระบบ Online  
เสร็จสิ้นแล้วระบบจะส่งคำตอบรับไปที่  
E-mail ที่นักศึกษาได้ไว้  
ให้นักศึกษาปริ้นเอกสารแล้วนำมาส่งที่กลุ่มงาน  
วิชาศึกษาทั่วไป ที่ อาคาร 22 ชั้น 2  
พร้อมเซ็นชื่อส่งเอกสารคำร้อง

3

ตรวจสอบรายชื่อ

นักศึกษาติดตามตรวจสอบรายชื่อออนไลน์ได้ที่  
- [www.facebook.com/PNRUGE](https://www.facebook.com/PNRUGE)  
- <https://ge.pnu.ac.th>  
- บอร์ดหน้าห้องกลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป  
และบอร์ดหน้าห้องงานตารางเรียน

ช่วงเวลาเปิดภาคการศึกษา



**GE**

กลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

# ภาคผนวก ค.

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำ  
แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ (พ.น.)



บุคคลที่สอบผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องรายงานตัวขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาใหม่ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการรายงานตัวดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** บันทึกประวัติส่วนตัว พิมพ์ใบทะเบียนประวัติโดยใช้หมายเลขบัตรประชาชน เข้าสู่ระบบ

**ขั้นตอนที่ ๒** ลงชื่อรายงานตัว และยื่นเอกสารดังนี้

๑. ใบทะเบียนประวัติ
๒. ใบ ปพ.๑ หรือใบทะเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้านของผู้มารายงานตัว พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารายงานตัว พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือสำคัญต่างด้าว (ใช้เฉพาะกรณีบิดามารดาเป็นชาวต่างด้าว) ของบิดา-มารดา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (หนังสือสำคัญต่างด้าวให้ถ่ายสำเนาหน้าแรก และหน้าถัดไปที่แจกรายละเอียดต่างๆ และหน้าที่ต่ออายุครั้งสุดท้าย)
๖. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล(ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

#### หมายเหตุ

- เอกสารทุกฉบับ ให้เขียนชื่อ - สกุล สาขาวิชาเอกไว้ที่มุมบนด้านขวา และต้องรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ
- เอกสารทุกฉบับมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้เป็นหลักฐานและไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**ขั้นตอนที่ ๓** ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

เอกสารที่นักศึกษาจะได้รับในวันรายงานตัว มีดังนี้

๑. ประกาศแจ้งกำหนดการกิจกรรมต่างๆ
๒. เอกสารแจ้งรหัสผ่านเข้าสู่ระบบบริการศึกษา (ห้ามทำหาย)
๓. คู่มือนักศึกษา

#### การลงทะเบียนรายวิชา

การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมหลักสำคัญที่นักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเองทุกภาคการศึกษา ตลอดจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการ และขั้นตอนของการลงทะเบียนอย่างรอบคอบ และ ปฏิบัติให้ถูกต้อง สามารถลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษาที่ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th) โดยใช้รหัสผ่านที่ได้รับในวันรายงานตัวก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาควรศึกษาและปฏิบัติดังนี้

๑. ศึกษาโครงสร้างและแผนการเรียนของตนเอง โดยศึกษาจากคู่มือของนักศึกษาอย่างละเอียด กรณีตกแผนการเรียนนักศึกษาจะต้องปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง
๒. รายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดไว้ในตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา เป็นรายวิชาที่จัดตามแผนการเรียน โดยงานทะเบียนวัดผลจะดำเนินการบันทึกรายวิชาให้กับนักศึกษาทั้งหมด

ทุกรายวิชาที่ปรากฏในตารางเรียน นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนทุกภาคการศึกษาให้ตรงกับรายวิชาที่เข้าเรียน

การลงทะเบียนเรียนแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การลงทะเบียนปกติคือการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาตามสำหรับหรือตารางเรียนโดยไม่เปลี่ยนแปลงรายวิชาในตารางเรียน สามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ โดยมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. เข้าเว็บไซต์ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th) แล้ว ไปที่ข้อมูลด้านล่างสุด
2. เลือกระบบบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
Phraakhon Rajabhat University

TH | EN

หน้าหลัก แผนที่มหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานอื่น ๆ กระดานถาม-ตอบ ข้อความแจ้งเตือน ข้อเสนองาน IT การบริการช่วยเหลือ

เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่  
ภาค กศ.พว. (ส.- อา.) รุ่นที่ 49  
(ระยะเวลาการศึกษา 3/2561)  
พ.ย. 2561 - มี.ค. 2562  
สมัครออนไลน์ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th)

ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครนักศึกษา ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวรับสมัครครู/สหสาขาบุคลากร ข่าวโครงการอบรม/สัมมนา

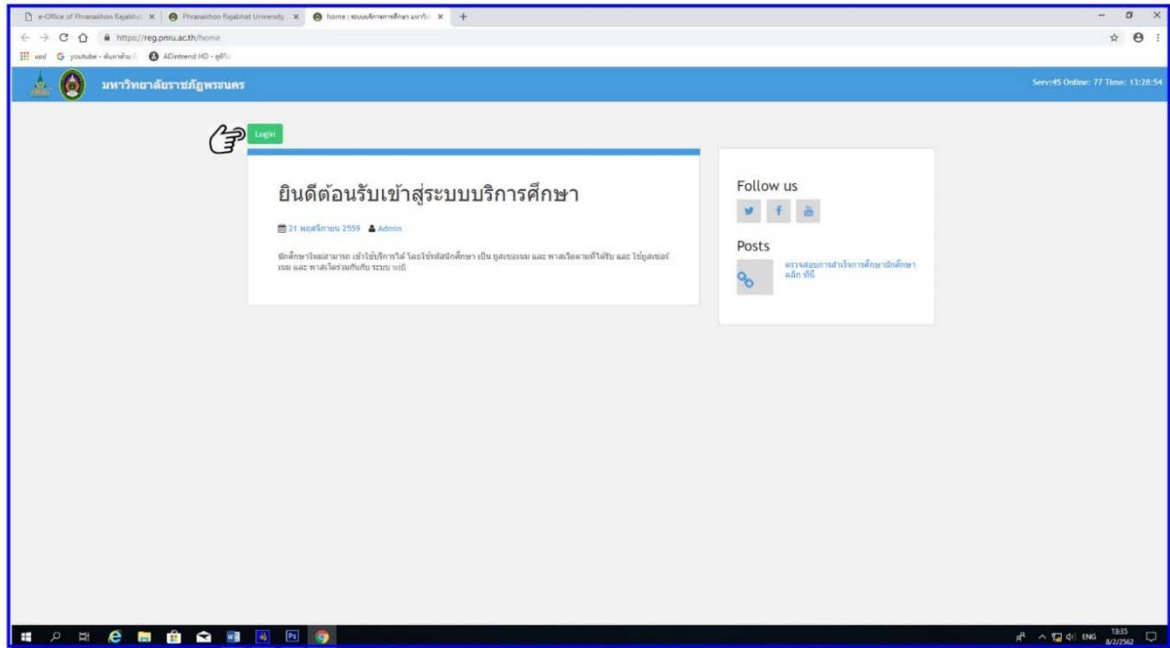
ดร.ณอม อินทรกำเนิด  
ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่  
แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ดร.ประวีร์อง ฉิมจิรวัฒน์  
อธิการบดี

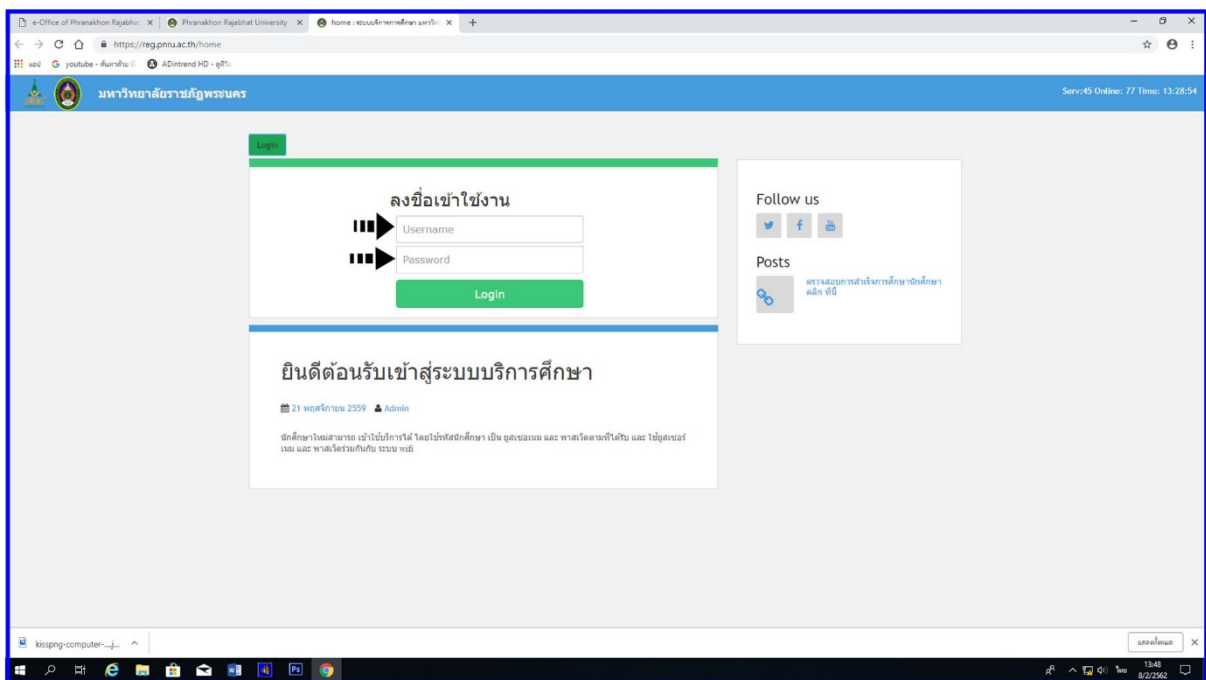
โครงการตามพระราชดำริ  
ศาสตร์พระราชสู่การพัฒนาก่อนถิ่น  
ที่ยั่งยืน

นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร
<ul style="list-style-type: none"><li>ระบบบริการการศึกษา</li><li>ทุนการศึกษา</li><li>ปฏิทินวิชาการ</li><li>ตารางเรียนและรายวิชาที่เปิดสอน 2/2561</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li><li>e-Book</li><li>e-Learning</li><li>ตารางกิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ระบบบริการการศึกษา</li><li>ระบบส่งเกรดออนไลน์</li><li>ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2561</li><li>e-Office</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li><li>e-Learning</li><li>e-Book</li><li>ThaiMOOC</li><li>ระบบเพิ่มสะสมงานอาจารย์</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>e-Office</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li></ul>

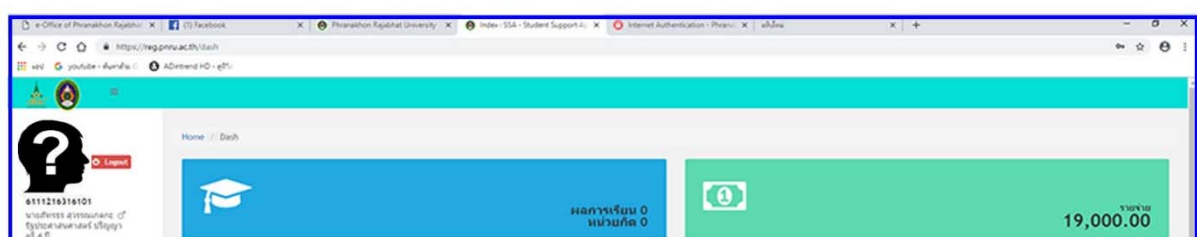
3. คลิก Login ลงชื่อเข้าใช้ในระบบบริการนักศึกษา



4. ใส่รหัสนักศึกษา (Username) และรหัสผ่าน (password) แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



5. เลือกเมนูการเงิน pay in เพื่อพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน



6. เลือกเทอมที่ต้องการพิมพ์ โดยคลิกที่รูปเครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

The screenshot shows the 'Payment' dashboard in the PRU student support system. The main section is titled 'ค่าลงทะเบียนเรียน' (Registration Fee) and contains a table with the following data:

#	ปี/ภาค	เลขที่ใบแจ้ง	ประเภท	จำนวน	สถานะ	ดำเนินการ
1	2561/1	INV610648498	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	4,500.00	ชำระแล้ว	รายละเอียด
2	2561/1	INV610648499	ค่าการศึกษาฯ มท. พระนคร	12,000.00	ชำระแล้ว	รายละเอียด
3	2561/2	INV611164290	ค่าการศึกษาฯ มท. พระนคร	12,000.00	ชำระแล้ว	รายละเอียด
รวมเงินที่ชำระแล้ว				16,500.00		

Below this table is the 'ค่าใช้จ่ายอื่นๆ' (Other Expenses) section, which includes a table with the following data:

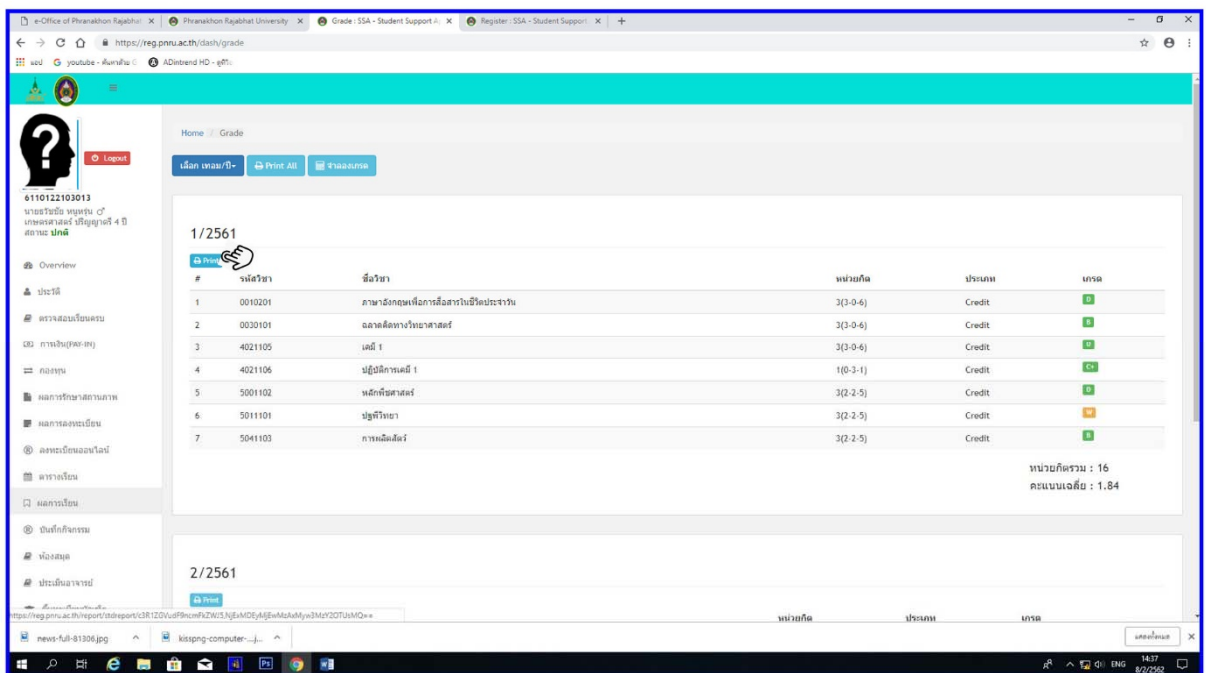
#	เลขที่ใบแจ้ง	ประเภท	วันที่ชำระ	จำนวน	สถานะ
1	60016101601	ค่าเขียนทะเบียนศึกษาใหม่	15/06/2561	500.00	ชำระแล้ว
2	60016101601	ค่าปรับประจำ สังกศศึกษา	15/06/2561	300.00	ชำระแล้ว
3	60016101601	ค่าชุดสื่อการศึกษา	15/06/2561	500.00	ชำระแล้ว
4	60016101601	ค่าปรับรถและซิงอินกันต	15/06/2561	700.00	ชำระแล้ว
5	60016101601	ค่าแรงสุขภาพ	15/06/2561	500.00	ชำระแล้ว
6	60016101601	ค่าประกันอุบัติเหตุ	15/06/2561	1,000.00	ชำระแล้ว

7. นำใบแจ้งหนี้ไปชำระค่าลงทะเบียนเรียนไปชำระเงินที่ธนาคารตามวันที่กำหนด

8. นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนได้จากเมนู ผลการลงทะเบียน

The screenshot shows the 'Dash' (Dashboard) page in the PRU student support system. The main section is titled 'ผลการลงทะเบียน' (Registration Results) and displays the total amount due as 19,000.00. The dashboard also includes a navigation menu on the left and a search bar at the top.

## 9. ใส่เทอม ปี ที่ต้องการตรวจสอบ

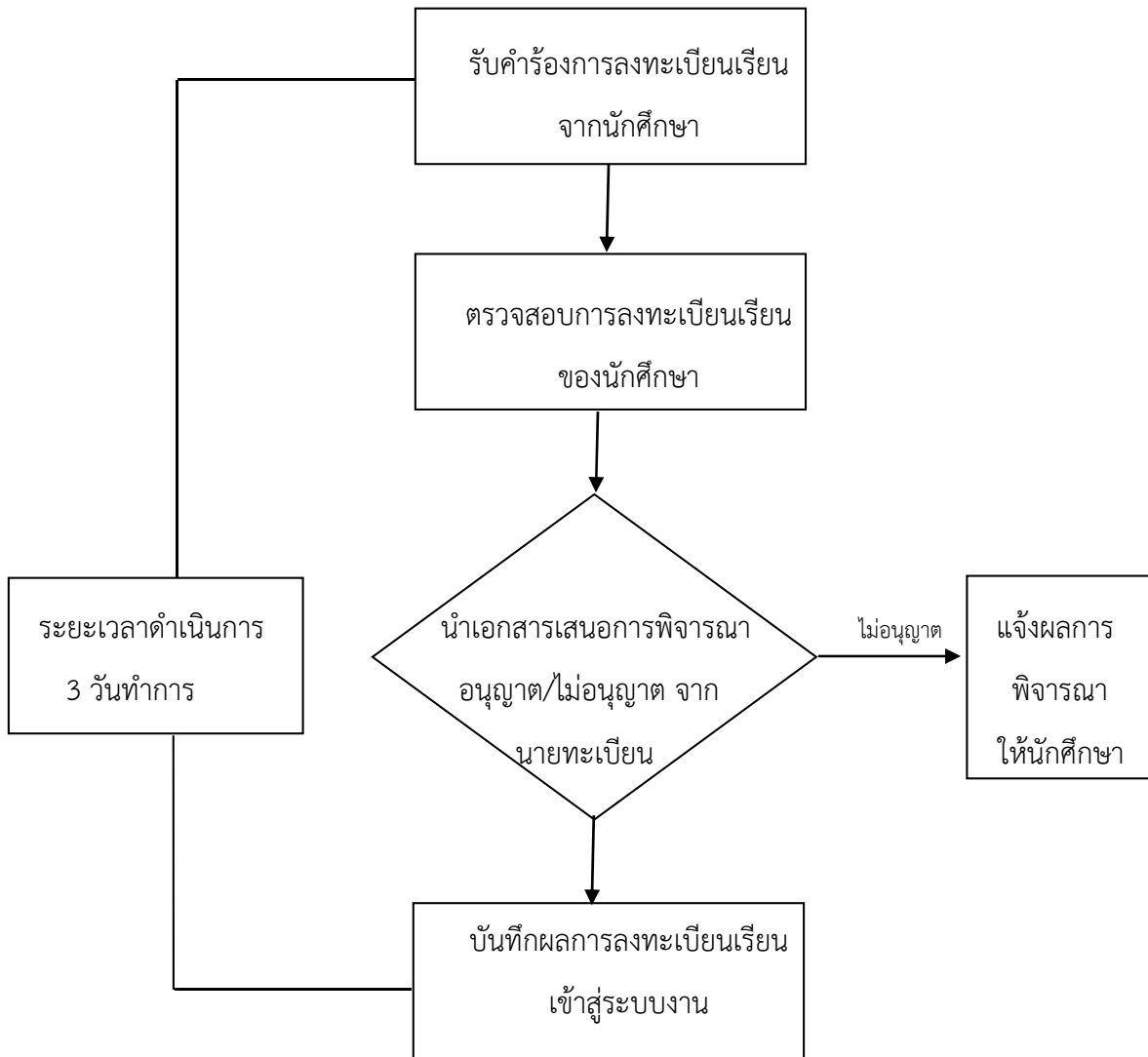


#	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภท	เกรด
1	0010204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	Credit	C
2	0030101	ภาษาอังกฤษวัฒนธรรม	3(3-0-6)	Credit	B
3	4021105	สถิติ 1	3(3-0-6)	Credit	B
4	4021106	ปฏิบัติการเคมี 1	1(0-3-1)	Credit	C+
5	5001102	หลักจิตวิทยา	3(2-2-5)	Credit	B
6	5011101	ปฏิบัติการ	3(2-2-5)	Credit	C-
7	5041103	ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	Credit	B

หน่วยกิตรวม : 16  
คะแนนเฉลี่ย : 1.84

2. การลงทะเบียนรายวิชาสำหรับนักศึกษาที่ตกแผนการเรียนคือการลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาที่ตกแผนการเรียน, การลงทะเบียนรายวิชาที่เกินจำนวนหน่วยกิต, ลงทะเบียนรายวิชาที่นักศึกษาต่างประเภทซึ่งไม่สามารถดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ได้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนรายวิชา ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษา  
กรณีไม่สามารถทำในระบบออนไลน์



### ข้อควรทราบในการลงทะเบียน

๑. การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องไม่มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัยหากนักศึกษามีหนี้สินจะถูก Lock การใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์
๒. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้มีการชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามประกาศฯ ภายในวัน - เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน
๓. รายวิชาที่ได้รับอักษร I หรือ P ไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำ
๔. รายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาบังคับก่อน และมีผลการเรียนอย่างต่ำคือ D จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องได้ หากนักศึกษาลงทะเบียนผิดเงื่อนไข (ไม่เรียนรายวิชาบังคับก่อน) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไข
๕. หากนักศึกษาไม่ดำเนินการลงทะเบียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะต้องดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา จึงจะมีสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

๖. ถ้านักศึกษาได้ลงทะเบียนโดยสมบูรณ์แล้ว แต่ไม่เข้าเรียนหรือขาดการณ์ผลการประเมินการเรียนไม่ผ่าน นักศึกษาควรดำเนินการยกเลิกรายวิชาบางรายวิชา หรือ ทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น เพื่อให้ผลการประเมินรายวิชา เป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

#### **การลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน รายวิชา**

การลงทะเบียนรายวิชาที่ไม่เป็นไปตามสำหรับหรือตารางเรียนที่จัดไว้ให้นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาได้ตามต้องการ โดยเลือกรายวิชาลงทะเบียนให้เป็นไปตามลำดับก่อนหลังให้ถูกต้อง

การเพิ่มรายวิชา กระทำได้ในกรณีที่จำนวนหน่วยกิตยังไม่ครบจำนวนที่กำหนดไว้ในตารางเรียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคปกติ หรือไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต สำหรับภาคศ.พบ กรณีเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา อาจขออนุมัติเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติเป็นรายกรณี

การถอนรายวิชา กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. เป็นรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว
๒. เป็นรายวิชาที่ได้รับการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นรายวิชา

การเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน นักศึกษาสามารถดำเนินการทางระบบออนไลน์ เหมือนการลงทะเบียนปกติ หากกรณีนี้ศึกษาตกแผนการเรียนต้องยื่นคำร้อง การเพิ่ม – ถอนวิชาเรียน (แบบพจน.๒) ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

## ขั้นตอนการเพิ่ม-ถอน รายวิชา

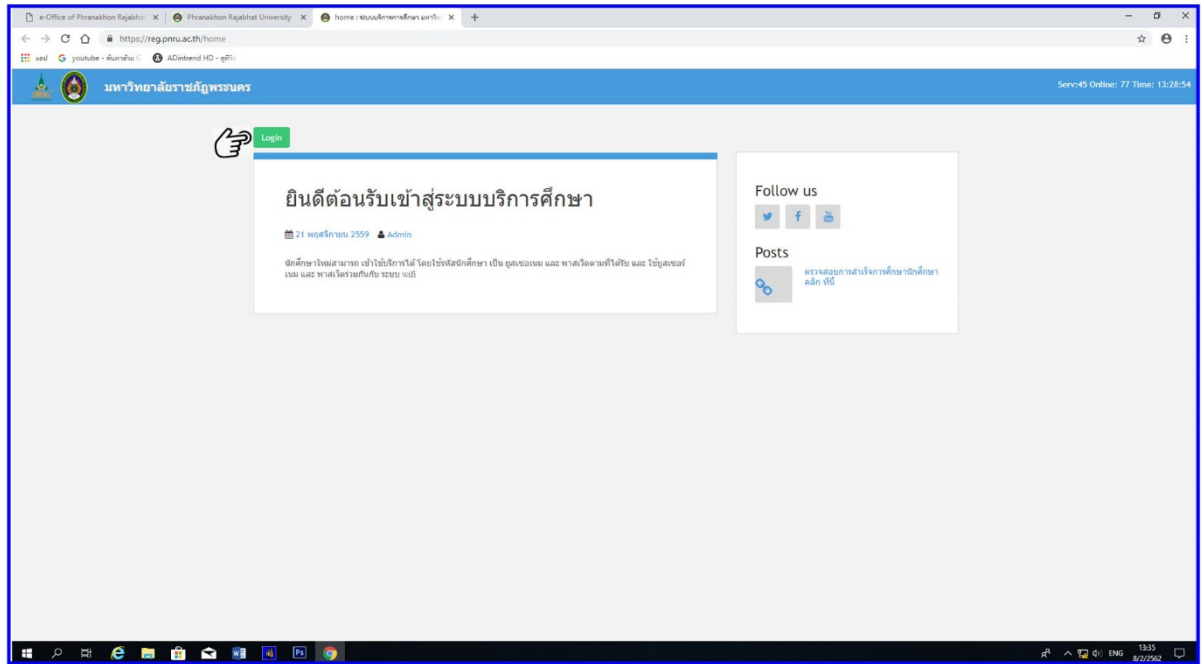
๑. เข้าเว็บไซต์ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th) แล้ว ไปที่ข้อมูลด้านล่างสุด
๒. เลือกระบบบริการการศึกษา

The screenshot shows the homepage of Phranakorn Rajabhat University (PNRU). The header includes the university logo, name in Thai and English, and social media icons. A main banner features a student and text about a new semester starting on August 19-21, 2022. Below the banner is a navigation menu with categories like 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'ข่าวรับสมัครนักศึกษา', etc. The main content area contains several news items and a sidebar with faculty profiles. At the bottom, there are three columns: 'นักศึกษา' (Students), 'อาจารย์' (Faculty), and 'บุคลากร' (Staff). The 'นักศึกษา' column has a red box around 'ระบบบริการการศึกษา'.

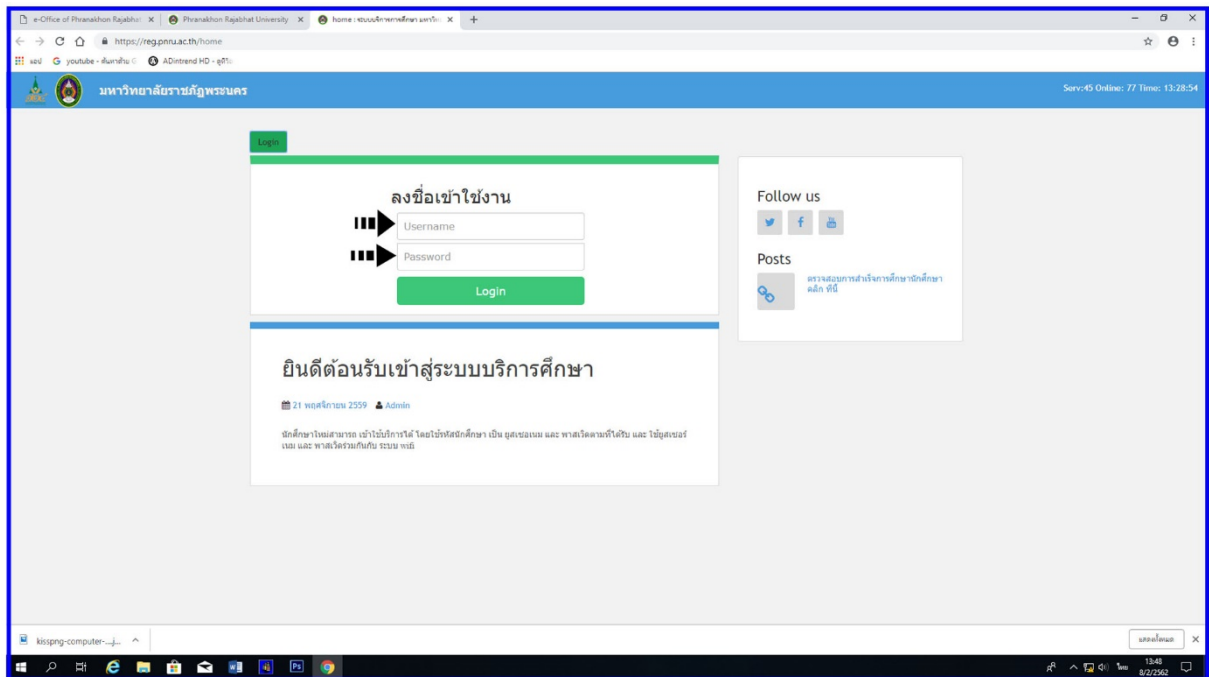
นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร
<ul style="list-style-type: none"><li>ระบบบริการการศึกษา</li><li>ทุนการศึกษา</li><li>ปฏิทินวิชาการ</li><li>ตารางเรียนและรายวิชาที่เปิดสอน 2/2561</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li><li>e-Book</li><li>e-Learning</li><li>ตารางกิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ระบบบริการการศึกษา</li><li>ระบบส่งเกรดออนไลน์</li><li>ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2561</li><li>e-Office</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li><li>e-Learning</li><li>e-Book</li><li>ThaiMOOC</li><li>ระบบประเมินผลสัมฤทธิ์อาจารย์</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>e-Office</li><li>Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>e-Mail PNRU</li></ul>



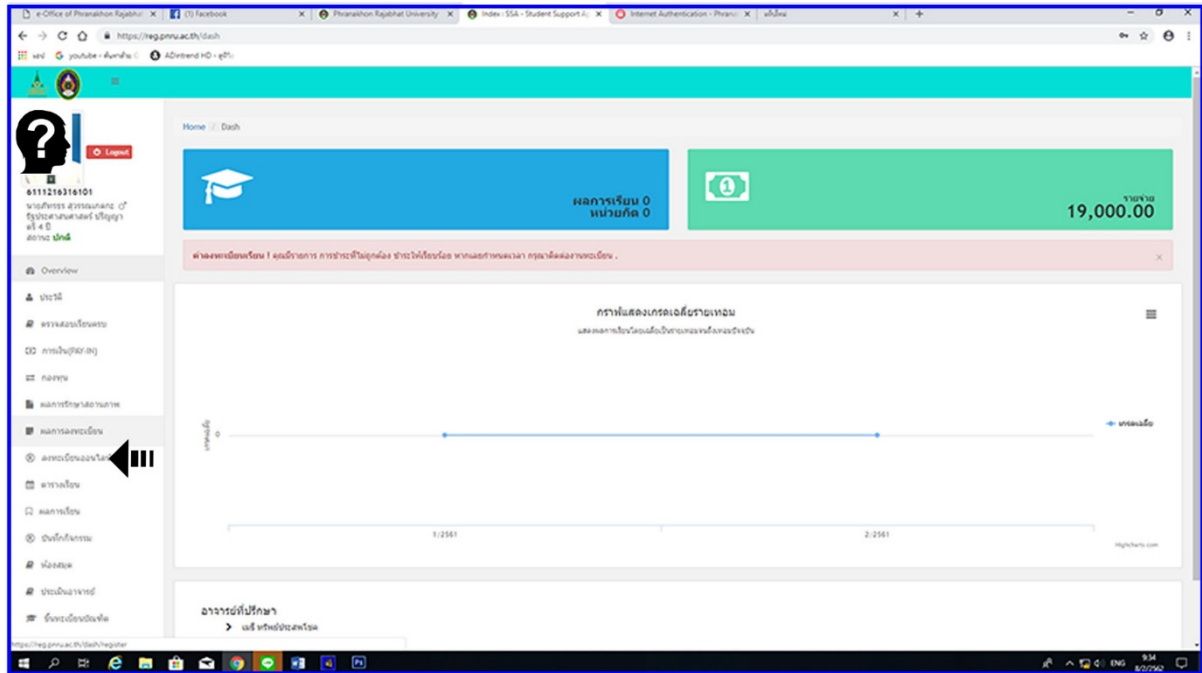
๓. คลิก Login ลงชื่อเข้าใช้ในระบบบริการนักศึกษา



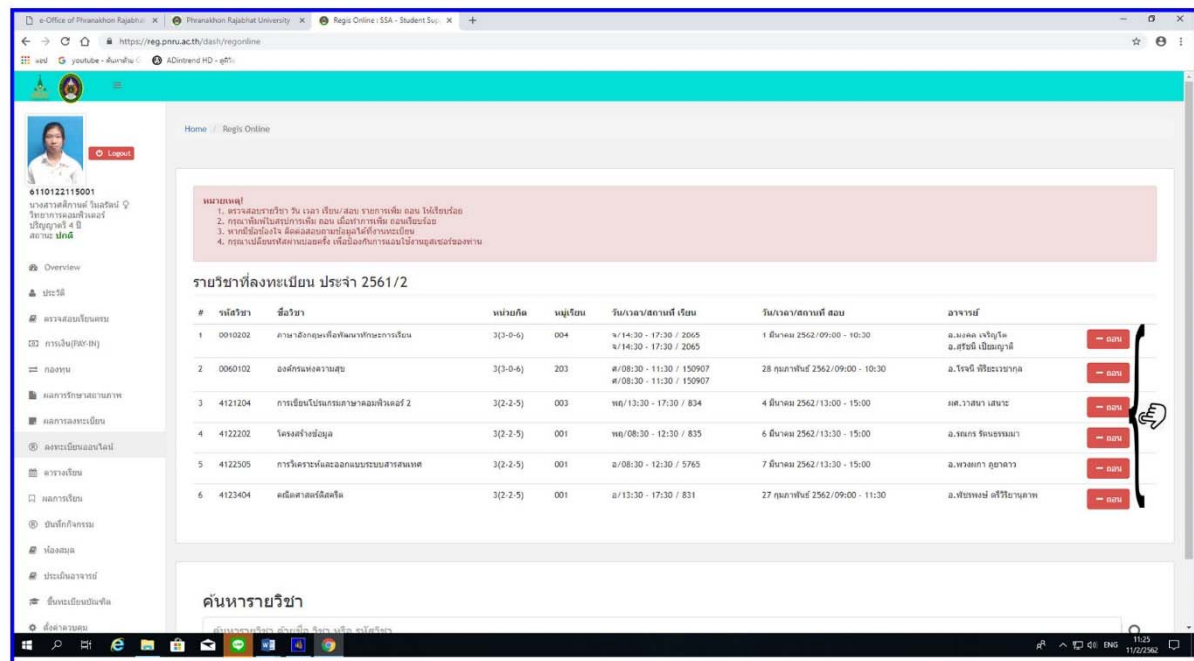
๔. ใส่รหัสนักศึกษา (Username) และรหัสผ่าน (Password) แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



๕. ไปที่เมนู ลงทะเบียน-ออนไลน์



๖. เพิ่ม-ถอนรายวิชาโดยกดปุ่มสี่เหลี่ยมด้านหลัง



๗. นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนได้ภาคการศึกษาละไม่เกิน 22 หน่วยกิต

๘. ในการเพิ่มรายวิชา นักศึกษาต้องดูรหัสวิชา section และวันเวลาเรียนให้ถูกต้อง

๙. ในการถอนรายวิชา นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาที่ต้องการถอน แล้วกดปุ่มลบได้เลย

๑๐. เมื่อทำการเพิ่ม-ถอน รายวิชาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาได้ที่เมนู

ผลการลงทะเบียน

## การชำระเงิน

การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย ที่ขอเพิ่มและถอนรายวิชาภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต้องชำระเงินเพิ่มในกรณีเพิ่มรายวิชา และไม่สามารถถอนเงินคืนได้กรณีขอถอนรายวิชา

กำหนดการชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย แบ่ง 3 ช่วงเวลาดังนี้

**ช่วงที่ ๑** ๑- ๒๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาชำระเงินผ่านธนาคารที่ระบุในใบแจ้งชำระเงิน

**ช่วงที่ ๒** ๒๑- ๔๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา เป็นการชำระเงินล่าช้าโดยเสียค่าปรับวันละ ๕๐ บาทชำระเงินที่กองคลัง

**ช่วงที่ ๓** ๔๑- ๖๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา เป็นช่วงขอผ่อนผันการลงทะเบียน โดยเสียค่าปรับ โดยนักศึกษาต้องเขียนบันทึกขอผ่อนผันการชำระเงินล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย นักศึกษาสังกัด ชำระเงินที่กองคลัง

## หมายเหตุ

ถ้าเป็นภาคฤดูร้อน จะแบ่งเป็น ๓ ช่วง ๆ ละ ๑๐ วัน

## การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการศึกษาประกอบด้วย การประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และ การประเมินเพื่อตัดสินผลการศึกษา

ระบบทะเบียนและบริการการศึกษา เป็นระบบที่นักศึกษาจะต้องใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผลการศึกษาจะปรากฏบน web เมื่อวันที่อาจารย์ผู้สอนและคณะ/วิทยาลัยวิชาส่งผลการศึกษาให้งานทะเบียนวัดผล โดยผลการศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนวัดผล และระบบจะคำนวณเฉพาะรายวิชาที่ได้รับผลการศึกษาเท่านั้น ถ้ารายวิชาใดงานทะเบียนวัดผลยังไม่ได้รับระบบก็จะยังไม่นำรายวิชานั้นๆ มาคำนวณ

การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้  
ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

กรณี **วิชาเลือก** ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่า **สอบตก** นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ถ้าได้ระดับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่า **พ้นสภาพเป็นนักศึกษา**

กรณีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนรายวิชาเลือกอื่นแทนรายวิชาเลือกที่สอบไม่ผ่าน รายวิชาที่สอบไม่ผ่าน จะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็น “E” และนำมาคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยด้วย

ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผลดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้คะแนนเฉลี่ย มี 2 ประเภท

1. คะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA.=Grade Point Average) หมายถึง ผลเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชาของแต่ละภาคการศึกษา

2. คะแนนเฉลี่ยสะสม (CUM.GPA.-Cumulative Grade Point Average) หมายถึง ผลเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ที่เริ่มศึกษา ถึง ภาคการศึกษาสุดท้ายที่ทราบผลการศึกษา

#### วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและคะแนนเฉลี่ยสะสม

1. วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA.=Grade Point Average)  
วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาคทำได้ตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1.1 แทนค่าเกรดที่ได้ในแต่ละวิชา โดยกำหนดให้

A	มีค่าเท่ากับ	4.00
B+	มีค่าเท่ากับ	3.50
B	มีค่าเท่ากับ	3.00
C+	มีค่าเท่ากับ	2.50
C	มีค่าเท่ากับ	2.00
D+	มีค่าเท่ากับ	1.50
D	มีค่าเท่ากับ	1.00
I	มีค่าเท่ากับ	0
E	มีค่าเท่ากับ	0

W (Withdrawal) หมายถึง การขอยกเลิกวิชา หรือขอยุติการเรียนในวิชานั้น หรือถูกมหาวิทยาลัยตัดสิทธิ์โดยจะไม่นำหน่วยกิตของวิชาที่ได้ W ไปคิดคะแนนเฉลี่ยทั้ง 2 ประเภท


- 1.2 นำค่าเกรดที่สอบได้ของแต่ละวิชาคูณกับจำนวนหน่วยกิต
- 1.3 นำค่าที่คุณได้จากข้อ 1.2 ของทุกวิชารวมกัน
- 1.4 นำผลรวมข้อมูล 1.3หารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดในภาคเรียน (ยกเว้น

W กับ I ไม่นำมาคิดและไม่นับหน่วยกิต)

### 1. วิธีคิดคะแนนเฉลี่ย

ตัวอย่าง : ภาคการศึกษาที่ 1

รหัส	วิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนที่ได้
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสื่อบัน	3(3-0)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
1500101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0)	C+	$2.50 \times 3 = 7.50$
4021101	เคมีทั่วไป	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
5001102	หลักพืชศาสตร์	3(2-2)	C	$2.00 \times 3 = 6.00$
5001101	ปฐพีวิทยา	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
<b>รวม</b>		<b>15</b>		<b>43.50</b>



**คะแนนเฉลี่ย : ประจําภาคการศึกษาที่ 1 (GPA)  $\frac{43.50}{15} = 2.90$**

### 2. วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม (CUM.GPA. =Cumulative Grade Point Average)

วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม ทำได้โดยนำค่าของคะแนนที่ได้ทั้งหมดหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่เรียนมาแล้วทั้งหมดตั้งแต่ต้น

ตัวอย่าง : ภาคการศึกษาที่ 2

รหัส	วิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนที่ได้
2500107	ความจริงของชีวิต	3(3-0)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
4011309	ฟิสิกส์พื้นฐาน	3(3-0)	C	$2.00 \times 3 = 6.00$
3521101	การบัญชี 1	3(2-2)	B+	$3.50 \times 3 = 10.50$
3541101	หลักการตลาด	3(2-2)	C	$2.00 \times 3 = 6.00$
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
5041101	หลักการสื่อสาร	3(2-2)	D+	$1.50 \times 3 = 4.50$
5033204	เห็ดและการผลิตเห็ด	3(2-2)	D	$1.00 \times 3 = 3.00$
<b>รวม</b>		<b>21</b>		<b>51.00</b>


**คะแนนเฉลี่ย : ประจําภาคการศึกษาที่ 2 (GPA)  $\frac{51.00}{21} = 2.43$**


**คะแนนเฉลี่ยสะสม (CUM.GPA) =  $\frac{43.50 + 51.00}{(15 + 21)} = \frac{94.50}{36} = 2.62$**

### 3. การขอยกเลิกรายวิชา (Withdraw)

รายวิชาที่ขอเพิกถอนจะบันทึก W ซึ่งจะไม่นำจำนวนหน่วยกิตของวิชานั้นมารวมในการคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและคะแนนเฉลี่ยสะสม

ตัวอย่าง : ภาคการศึกษาที่ 1

รหัส	วิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนที่ได้
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสื่อบัน	3(3-0)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
1500101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0)	C+	$2.50 \times 3 = 7.50$
4021101	เคมีทั่วไป	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
5001102	หลักพืชศาสตร์	3(2-2)	W	- = -
5001101	ปฐพีวิทยา	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
<b>รวม</b>		<b>12</b>		<b>37.50</b>


 คะแนนเฉลี่ย : ประจำภาคการศึกษาที่ 1 (GPA)  $\frac{37.50}{12} = 3.12$

### 4. การรอลงการเรียน (I)

วิชาที่ไม่ทราบผลการเรียนเป็นเกรดจะบันทึก I และไม่นับจำนวนหน่วยกิต ของวิชานั้นมารวมในการคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและคะแนนเฉลี่ยสะสม

ตัวอย่าง : ภาคการศึกษาที่ 1

รหัส	วิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนนที่ได้
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสื่อบัน	3(3-0)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
1500101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0)	C+	$2.50 \times 3 = 7.50$
4021101	เคมีทั่วไป	3(2-2)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
5001102	หลักพืชศาสตร์	3(2-2)	W	- = -
5001101	ปฐพีวิทยา	3(2-2)	I	- = -
<b>รวม</b>		<b>9</b>		<b>28.50</b>

 คะแนนเฉลี่ย : ประจำภาคการศึกษาที่ 1 (GPA)  $\frac{28.50}{9} = 3.16$

## การโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชา

“การโอนผลการศึกษา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการศึกษารายวิชา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาที่เคยศึกษาหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก และหมายความรวมถึงการเทียบเนื้อหาของรายวิชาระหว่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้เคยศึกษามาแล้ว

การขอโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชา มีขั้นตอนดังนี้

๑. กรอกรายละเอียดในคำร้องขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการศึกษารายวิชา (คำร้อง พน. ๑๒ หรือ พน.๑๓) ให้ครบถ้วนพร้อมแนบผลการเรียนและคำอธิบายรายวิชา ที่เคยได้ศึกษามาแล้วเพื่อประกอบการพิจารณา

๒. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีเพื่อพิจารณา

๓. ส่งคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

๔. ขอรับผลการพิจารณาหลังจากรับคำร้องโดยติดตามผลที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 1

๕. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชา พ.ศ.2558

๕.๑. ค่าธรรมเนียมการโอนผลการเรียนรวมทุกหน่วยกิต 500 บาท

๕.๒. ค่าธรรมเนียมการยกเว้นการศึกษารายวิชาหน่วยกิตละ 50 บาท

๖. นักศึกษาส่งหลักฐานการชำระเงินและสำเนาผลการพิจารณาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเป็นหลักฐานในการประมวลผลการสำเร็จการศึกษา

### หมายเหตุ

๑. การโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชาต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาและต้องไม่เคยได้รับการพิจารณาการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการศึกษารายวิชามาก่อน

๒. การโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษารายวิชา ทำได้เพียงครั้งเดียวตลอดหลักสูตร

๓. ผลการศึกษาของรายวิชาที่ยกเว้นการศึกษาจะต้องไม่ต่ำกว่า “C” และยกเว้นการศึกษารายวิชาได้เพียง ๓ ใน ๔ ของหน่วยกิตรวมซึ่งกำหนดในสาขาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๔. นักศึกษาจะต้องไม่ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับการโอนผลการเรียนและหรือได้รับการยกเว้นการศึกษา ถ้าลงทะเบียนซ้ำจะต้องดำเนินการถอนรายวิชา หรือยกเลิกรายวิชานั้น

## การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ จะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติภาคที่ ๒ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน
2. ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติภาคที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๒ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ
3. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐
4. ไม่ผ่านการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษาเป็นครั้งที่ ๒
5. เป็นผู้ขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษา
6. นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
8. นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ ๑๑.๖
9. นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษาทั้งนี้การนับภาคการศึกษาที่เรียนให้ครบรวมภาคการศึกษาที่มีการรักษาสภาพนักศึกษา หรือให้พักการศึกษาด้วย

## การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะจบการศึกษาให้เข้า “ระบบบริการการศึกษา” เมนู “ตรวจจบ” เพื่อตรวจสอบว่าเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้วหรือยัง (ระบบนี้เป็นเครื่องช่วยตรวจสอบเท่านั้น อาจจะมีรายวิชาอยู่ผิดพลาดบ้างเพราะมีปัญหาเรื่อง Version ของหลักสูตร)

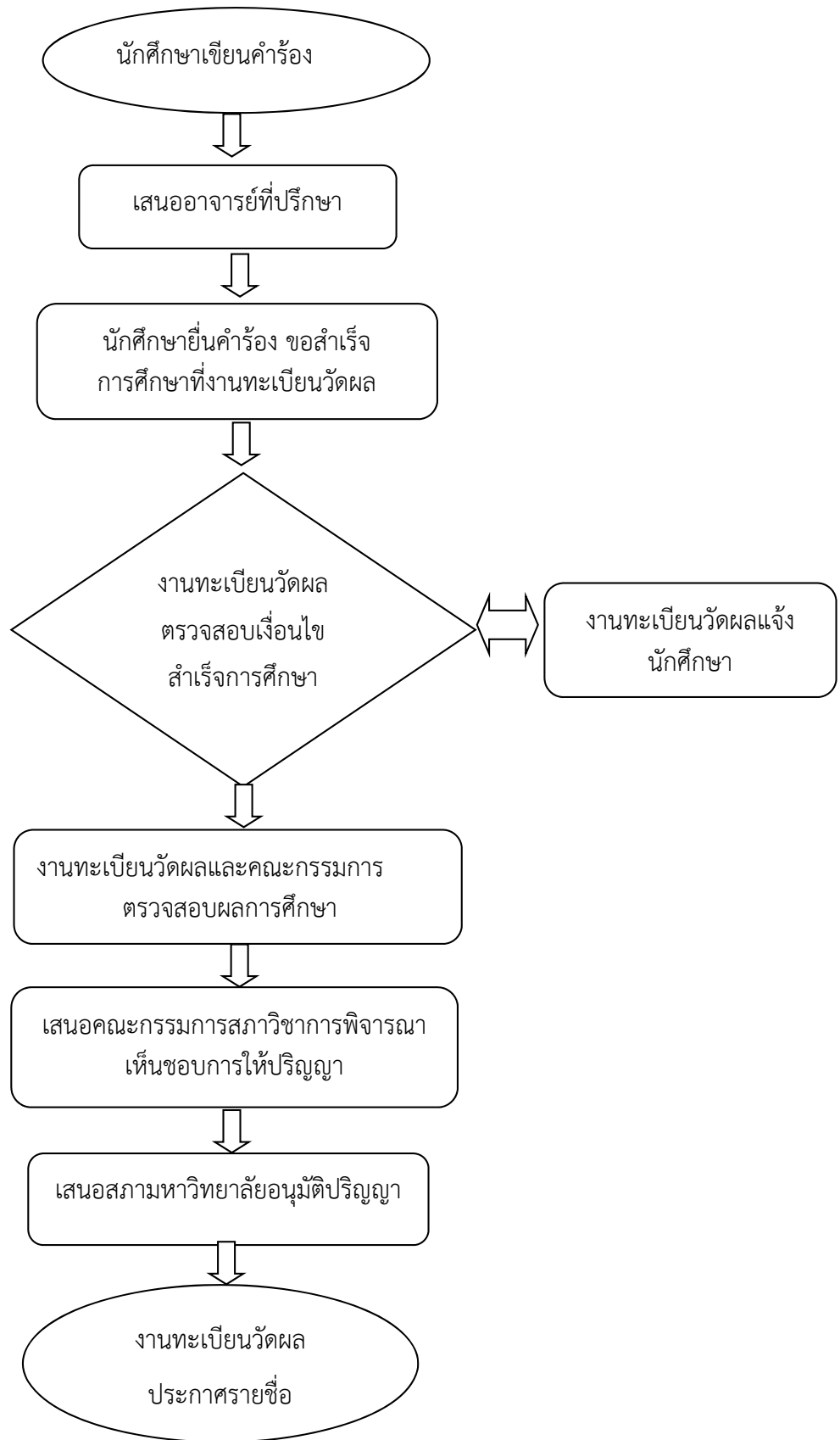
เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างและทุกเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาได้เลย เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบและดำเนินการโยกรายวิชาให้อีกครั้ง แต่บางครั้งอาจเกิดความผิดพลาด (เนื่องจากระบบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกเงื่อนไขตามโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละคณะวิชา) ถ้านักศึกษาได้สำรวจหรือตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วคิดว่าตนเองจบการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

ทุก ๆ ภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้เมื่อหมดกำหนดการเพิ่ม – ถอน รายวิชาของแต่ละภาคการศึกษา (กำหนดตามปฏิทินการศึกษา)

ถ้านักศึกษาเคยยื่นคำร้องแล้ว ภายหลังทราบผลการศึกษาปรากฏว่านักศึกษาไม่จบการศึกษานั้น ๆ แล้วต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอจบการศึกษาใหม่ทุกครั้ง



## ขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา



## หมายเหตุ

๑. มหาวิทยาลัยจะไม่ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

๒. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว เกิดเปลี่ยนใจต้องการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเลิกการจบการศึกษาโดยเร็วที่สุด ก่อนที่งานทะเบียนวัดผลจะได้รับผลการศึกษาทูกรายวิชา มิฉะนั้นงานทะเบียนวัดผลจะดำเนินการเสนอรายชื่อผู้สมควรสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาต่อไป

## คุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

1. มีความประพฤติดี
2. สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามที่หลักสูตรและสภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
3. ไม่ติดค้างระดับคะแนน “E” “F” และ “I” ในรายวิชาที่ลงทะเบียน
4. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
5. มีเวลาเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษานี้

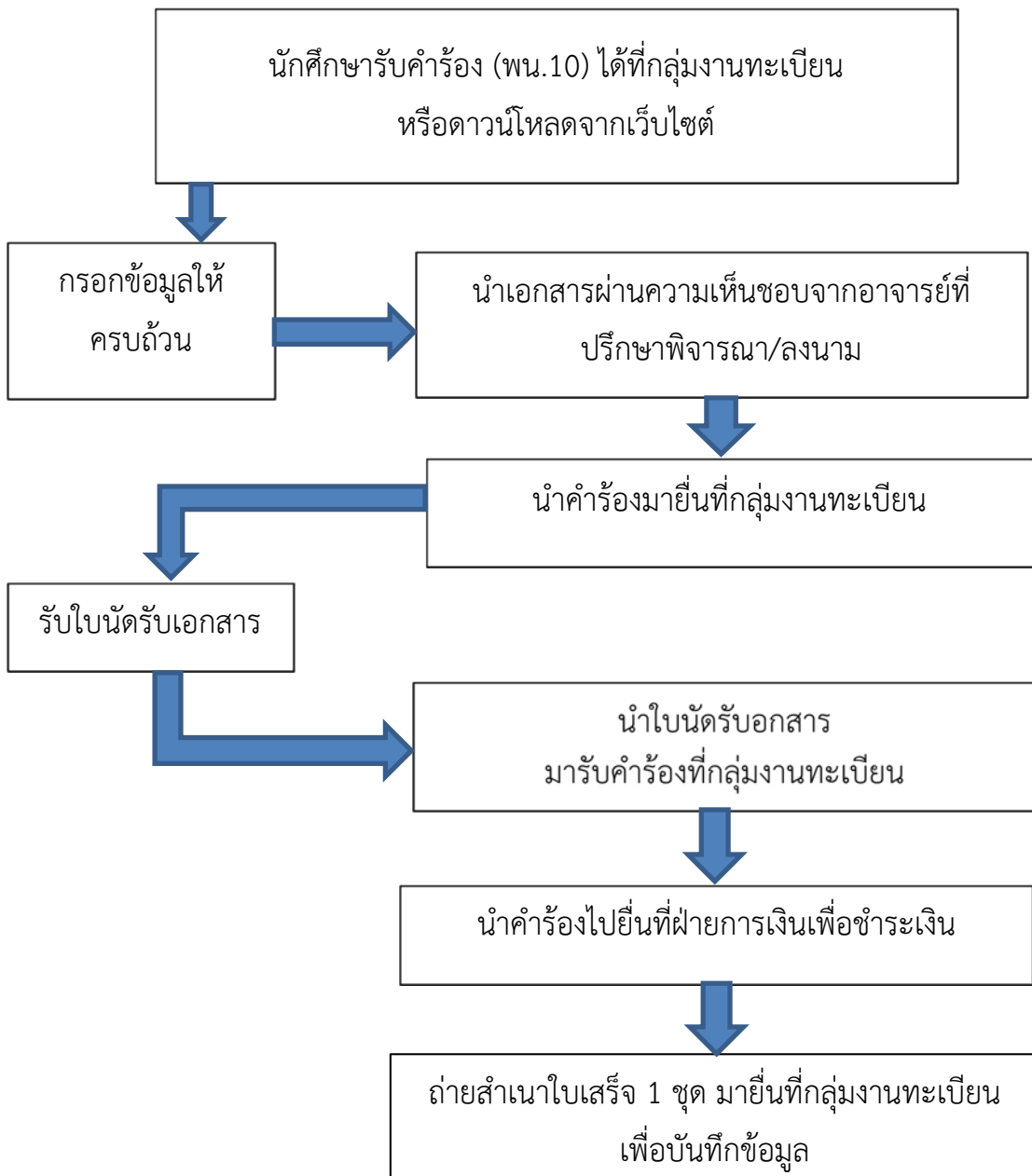
## การรักษาสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มต้นเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา หากไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งภาคการศึกษาใด จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาก่อนสอบปลายภาคการศึกษานั้น ๆ ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

### หมายเหตุ

1. การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่ การลาพักการศึกษาทุกครั้งต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
2. ถ้านักศึกษาชำระเงินลงทะเบียนภาคการศึกษานั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพฯ แต่ต้องดำเนินการขอยกเลิกรายวิชา (Withdraw) ที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมด

### ขั้นตอนการทำเรื่องขอรักษาสถานภาพ



## การขอยกเลิกวิชาเรียน (Withdraw)

การยกเลิกรายวิชา คือ การถอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ หลังจากเลยกำหนดการเพิ่ม-ถอนรายวิชา โดยไม่ต้องการให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการการเรียนทำให้สอบตก (ไม่ผ่าน) ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษา หรือค่าคะแนนเฉลี่ยลดลง

ถ้าหากนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาแล้วแต่ไม่เข้าเรียน หรือมีคะแนนระหว่างภาคต่ำกว่าควรดำเนินการยกเลิกรายวิชาเรียนนั้น

## ขั้นตอนการทำยกเลิกรายวิชา (w) ออนไลน์

1. เข้าเว็บไซต์ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th) แล้วไปที่ข้อมูลด้านล่างสุด
2. เลือกระบบบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
Phranakhon Rajabhat University

TH | EN

หน้าหลัก แนะนำมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานอื่น ๆ กระดานถาม-ตอบ ข้อความแจ้งเตือน อื่นๆที่น่าสนใจ IT&C การบริการช่วยเหลือ

เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่  
ภาค กศ.พ. (ส.- อ.) รุ่นที่ 49  
ระยะเวลาการศึกษา 3/2561  
19 - 1  
พ.ย. 2561 - มี.ค. 2562  
สมัครออนไลน์ [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th)

ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครนักศึกษา ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวรับสมัคร/สรรหาบุคลากร ข่าวโครงการอบรม/สัมมนา

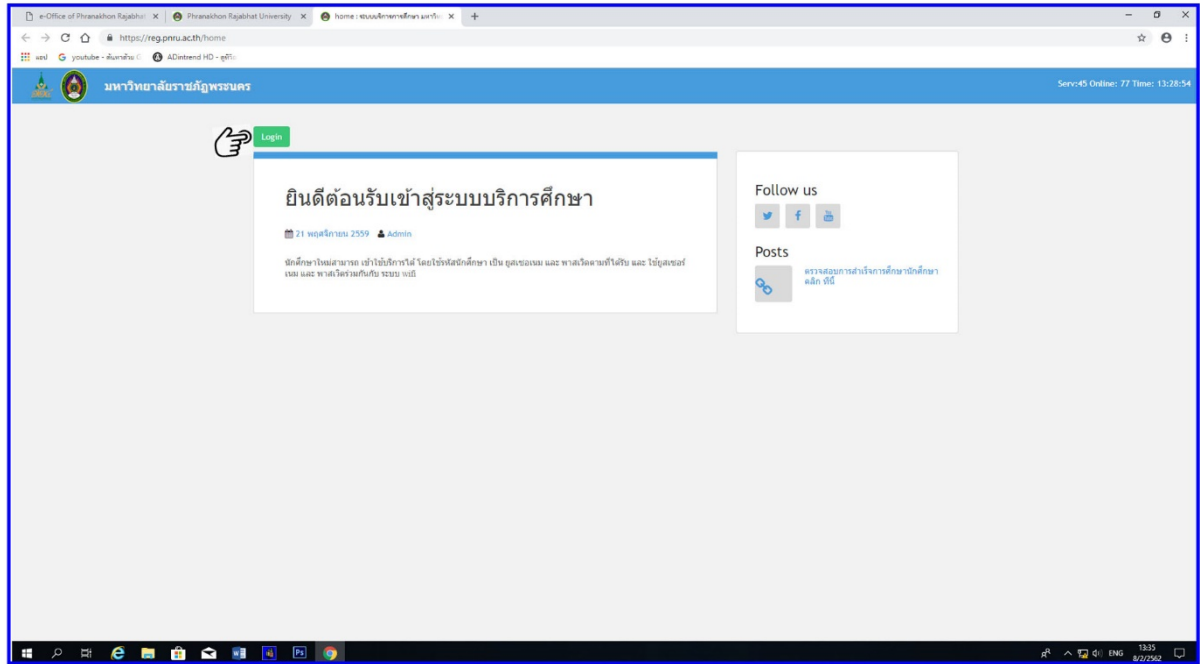
ดร.ณอม อินทาทันติก  
ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย ท่าน้ำที่  
ถนนยกสกลมหาวิทยาลัย

ดร.ศรวิโรจน์ ธีรรัตน์กร  
อธิการบดี

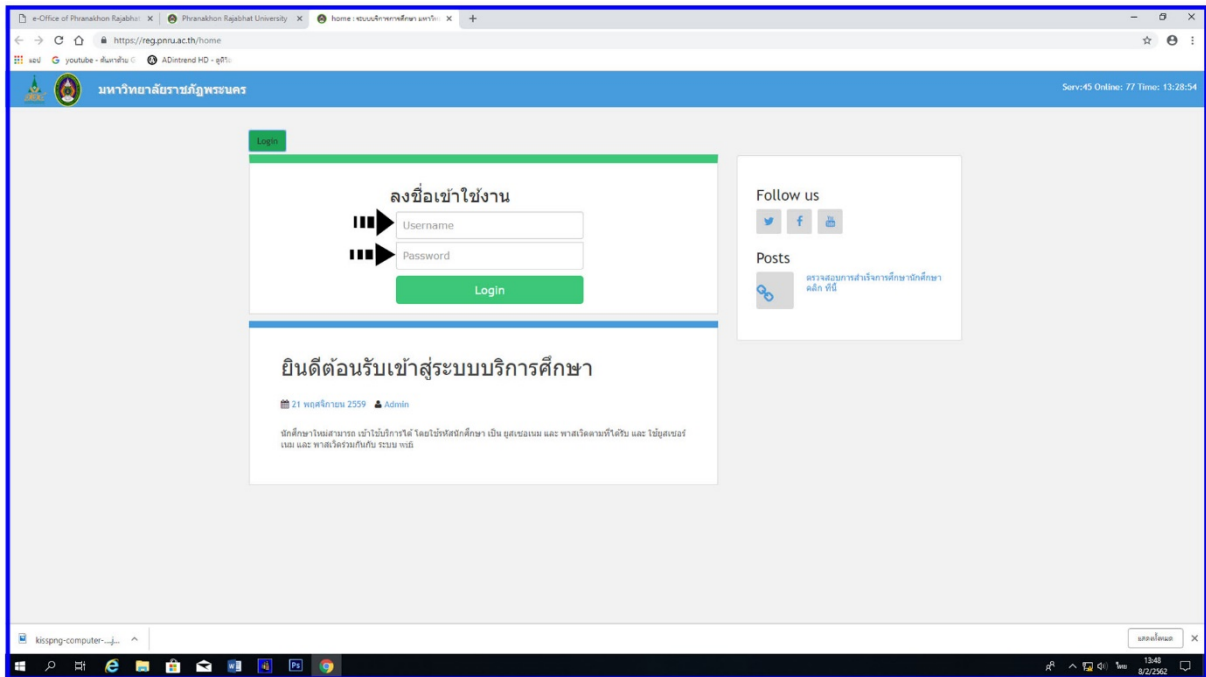
โครงการตามพระราชดำริ  
ศาสตร์พระราชทานพัฒนากองทัพ  
ที่ยั่งยืน

นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร
<ul style="list-style-type: none"><li>• ระบบบริการการศึกษา</li><li>• กุณการศึกษา</li><li>• ปฏิทินวิชาการ</li><li>• ตารางเรียนและรายวิชาที่เปิดสอน 2/2561</li><li>• Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>• e-Mail PNRU</li><li>• e-Book</li><li>• e-Learning</li><li>• ตารางกิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ระบบบริการการศึกษา</li><li>• ระบบสมัครออนไลน์</li><li>• ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2561</li><li>• e-Office</li><li>• Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>• e-Mail PNRU</li><li>• e-Learning</li><li>• e-Book</li><li>• ThaiMOOC</li><li>• ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพอาจารย์</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• e-Office</li><li>• Internet &amp; PNRU-Wifi</li><li>• e-Mail PNRU</li></ul>

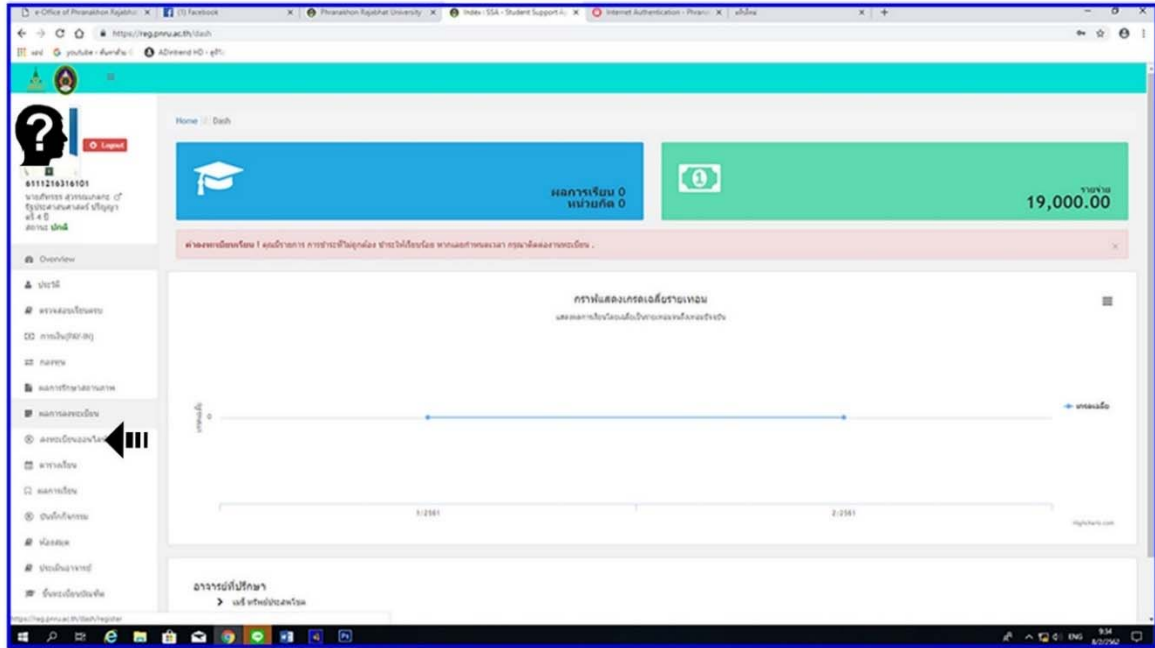
### ๓. คลิก Login ลงชื่อเข้าใช้ในระบบบริการนักศึกษา



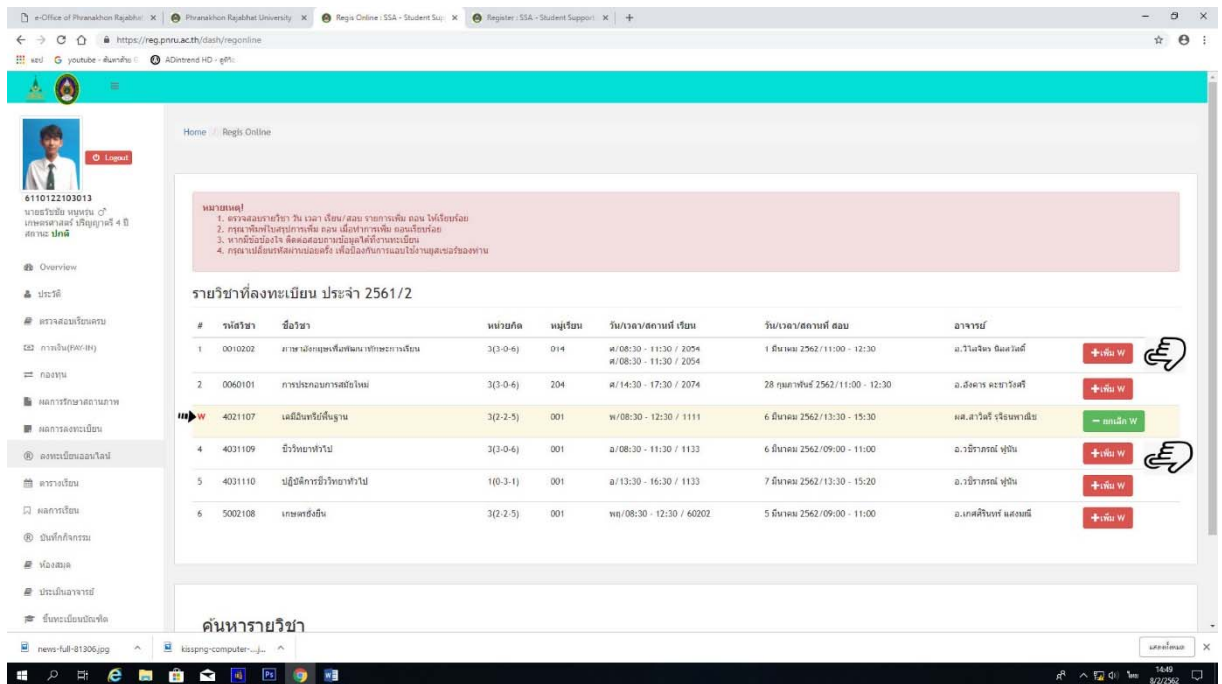
### ๔. ใส่รหัสนักศึกษา(Uusername) และรหัสผ่าน (password) แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



## ๕. ไปที่เมนู ลงทะเบียน-ออนไลน์



๖. เลือกผลการเรียนออนไลน์จะแสดงผลการลงทะเบียน ในภาคการศึกษาปัจจุบัน คลิกที่เครื่องหมาย + สีแดง ด้านหลังรายวิชาที่ต้องการจะทำการยกเลิกรายวิชา รายวิชาที่ทำการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว จะมีตัวอักษร W สีแดง ขึ้นอยู่หลังสุดของวิชานั้นๆ ถ้าต้องการที่จะยกเลิกการทำ W ให้กดปุ่มเครื่องหมายบวกสีเขียว รายวิชาที่ทำการยกเลิกไปแล้วจะกลับคืนมา



๗. เมื่อทำการยกเลิกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่รูปเครื่องพิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารใบแจ้งการลงทะเบียน w รายวิชาออนไลน์ ออกมา แล้วนำมาส่งที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

Home / Grade

เลือก เทอม/ปี-

1/2561  
2/2561

1/2561

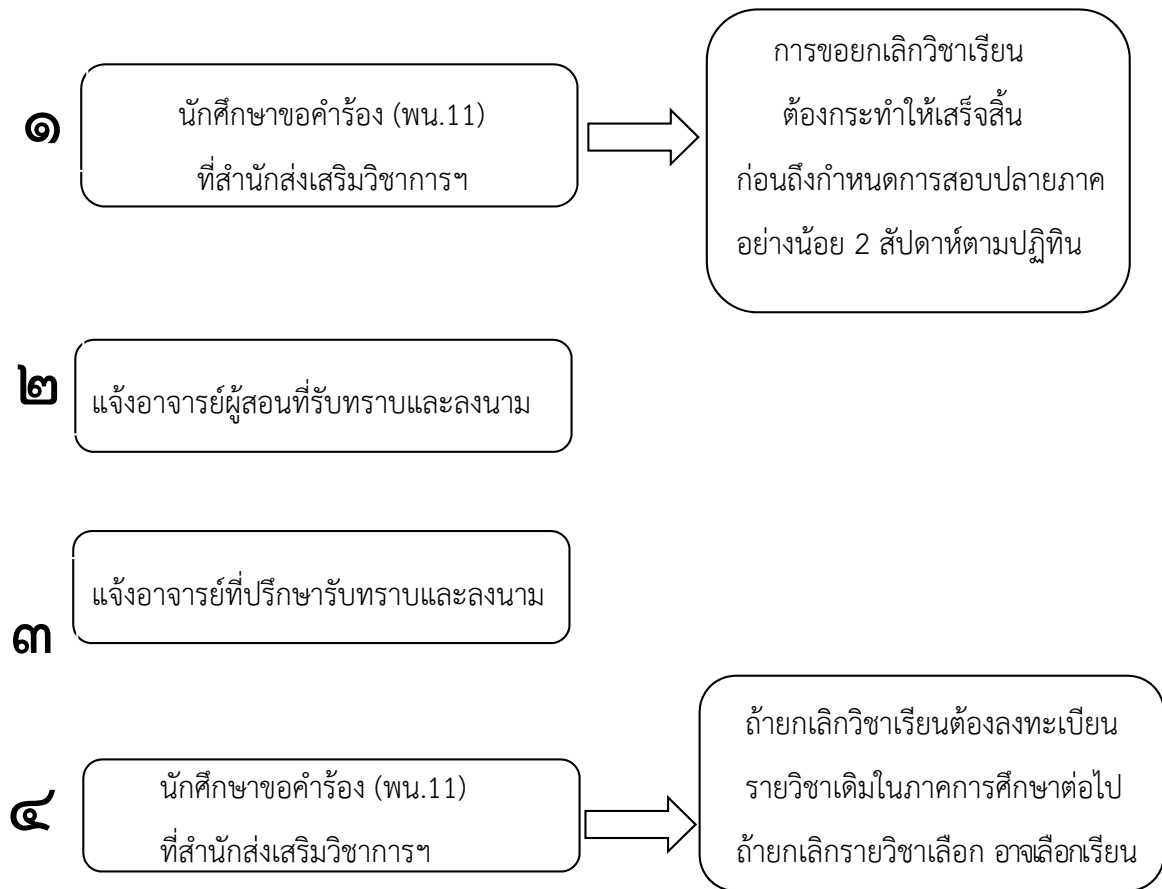
#	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภท	เกรด
1	0010201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	Credit	A
2	0030101	ฉลาดคิดทางวิทยาศาสตร์	3(3-0-6)	Credit	A
3	4021105	เคมี 1	3(3-0-6)	Credit	B
4	4021106	ปฏิบัติการเคมี 1	1(0-3-1)	Credit	CC
5	5001102	สถิติพื้นฐาน	3(2-2-5)	Credit	B
6	5011101	ปรัชญาพื้นฐาน	3(2-2-5)	Credit	D
7	5041103	การคิดเชิงวิพากษ์	3(2-2-5)	Credit	B

หน่วยกิตรวม : 16  
คะแนนเฉลี่ย : 1.84

2/2561

#	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภท	เกรด
---	----------	----------	----------	--------	------

## ขั้นตอนการยกเลิกรายวิชาสำหรับที่ตกแผนการเรียน



### หมายเหตุ

การยกเลิกรายวิชา เป็นการดำเนินการเพื่อยกเลิกวิชาเรียนหลังจากที่นักศึกษาชำระเงิน ค่าลงทะเบียนแล้วและจะไม่ได้รับเงินคืน ดังนั้นถ้านักศึกษาไม่ต้องการเรียนรายวิชาใดในภาคเรียนนั้นจะต้องยื่น คำร้อง (พน. 2) ขอลถอนวิชาเรียนนั้นออกในช่วงกำหนดวันเพิ่ม - ถอน ซึ่งจะให้นักศึกษาไม่ต้องเสียเงินค่า หน่วยกิต ในรายวิชานั้น



## แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ (พน.)



แบบ พน. ๑		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

### มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร คำร้องทั่วไป

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคคส.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สล.บ.  บธ.บ.  ช.บ.  รป.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.  
 พท.บ.

ระดับ.....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

เหตุผลในการยื่นคำร้อง.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>	<p>๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>
<p>๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>	<p>๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>



แบบ พน. ๒		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอเปลี่ยนแปลงเพิ่ม - ถอนรายวิชา

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงเพิ่ม - ถอนรายวิชา ประจำภาคการศึกษาที่..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่แนบมาด้วย

๑. ตารางเรียนปัจจุบัน ที่ทำการถอนรายวิชาแล้วล่าสุด
๒. เกรดรายเทอม ที่ ติด E หรือ W (นักศึกษาสามารถพิมพ์เองได้ที่หน้าเช็คผลการเรียนของตนเอง)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม).....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

หลักสูตร  ค.บ.  ส.บ.  อ.บ.  บ.บ.  ข.บ.  ร.บ.  ศ.บ.  ศ.ศ.บ.  ศ.บ.  น.ศ.บ.  น.บ.  ว.ท.บ.  ท.ล.บ.  ศ.ป.บ.  ว.ศ.บ.  พท.ป.บ

ระดับ ..... ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงเพิ่ม - ถอนรายวิชาดังต่อไปนี้

รายวิชาที่เพิ่ม		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

รายวิชาที่ถอน		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....</p>	<p>๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....</p>
<p>๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน / รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....</p>	



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ

แบบ พน. ๓		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปิดหมู่เรียนพิเศษประจำภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย Baby Transcript (นักศึกษาขอเอกสารจากงานทะเบียนและวัดผล)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บข.บ.  รป.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.

ว.บ.  พท.บ

ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอเปิดหมู่เรียนพิเศษดังนี้

๑. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น(ท-ป) .....

วัน - เวลาเรียน - ห้องเรียน ..... อาจารย์ผู้สอน .....

เหตุผลที่ขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ .....

.....

๒. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น (ท-ป) .....

วัน - เวลาเรียน - ห้องเรียน ..... อาจารย์ผู้สอน .....

เหตุผลที่ขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ .....

.....

อาจารย์ผู้สอนลงนาม .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอมานความเห็นชอบตามลำดับ

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๓. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ <input type="checkbox"/> นำเข้ากรรมการวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต .....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>		



แบบ พน. ๔		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาต่างสถานภาพ / ต่างภาค

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาต่างสถานภาพ ประจำภาคการศึกษาที่ ...../.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางเรียนส่วนตัวในภาคการศึกษาปัจจุบัน (รับจากคณะที่นักศึกษาสังกัด) หรือพิมพ์ทาง web - site : [www.pnru.ac.th](http://www.pnru.ac.th)

๒. Baby Transcript (นักศึกษาขอเอกสารจากงานทะเบียนและวัดผล)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  อ.บ.  บ.บ.  อ.บ.  ร.บ.  อ.บ.  ส.บ.  ศ.บ.  ค.บ.  น.บ.  อ.บ.  ว.บ.  ท.บ.  อ.บ.  ศ.บ.  บ.บ.

ว.บ.  พท.บ.

ระดับ ..... ปี สาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาต่างสถานภาพในรายวิชาดังต่อไปนี้

๑. ขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาสถานภาพ  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ.

เรียนใน  มหาวิทยาลัย..... รหัสวิชา .....

ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น(ท-ป) ..... วัน - เวลาเรียน - ห้องเรียน.....

อาจารย์ผู้สอน ..... เหตุผลที่ขอเรียนร่วม.....

๒. ขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาสถานภาพ  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ.

เรียนใน  มหาวิทยาลัย..... รหัสวิชา .....

ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น (ท-ป) ..... วัน - เวลาเรียน - ห้องเรียน .....

อาจารย์ผู้สอน ..... เหตุผลที่ขอเรียนร่วม .....

๓. ขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาสถานภาพ  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ.

เรียนใน  มหาวิทยาลัย..... รหัสวิชา .....

ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น (ท-ป) ..... วัน - เวลาเรียน - ห้องเรียน .....

อาจารย์ผู้สอน ..... เหตุผลที่ขอเรียนร่วม .....

ในภาคการศึกษานี้ได้ลงทะเบียนไปแล้ว.....หน่วยกิตขอลงทะเบียนเรียนร่วมอีก .....หน่วยกิตรวมหน่วยกิตทั้งหมด.....หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ..... ลงนาม ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....	๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ..... ลงนาม ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....
๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ..... ลงนาม ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ลงนาม ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....

กรุณากรอรายละเอียดหน้าหลังด้วยค่ะ⇒



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาต่างสถานภาพ / ต่างภาค

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาต่างสถานภาพประจำภาคการศึกษาที่..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รายวิชาที่เพิ่ม		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดเฉพาะรายวิชาที่ขอเพิ่มให้ชัดเจน ดังด้านล่างนี้

๑. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค..... ระดับ..... ปี รุ่น.....หมู่.....
๒. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค..... ระดับ..... ปี รุ่น.....หมู่.....
๓. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค..... ระดับ..... ปี รุ่น.....หมู่.....

เมื่อข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงรายวิชาข้างต้นในภาคการศึกษานี้แล้ว ข้าพเจ้าจะลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นจำนวน.....หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)



แบบ พน. ๕		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิต ต่ำกว่า / เกิน จากเกณฑ์ที่กำหนด

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตเกินจากเกณฑ์ที่กำหนด ประจำภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. เกรดรายเทอมระบุเทอมที่ติด E หรือ W (นักศึกษาสามารถพิมพ์เองได้หน้าเว็บไซต์ หากมีปัญหารายวิชาติดต่องานทะเบียน)

๒. ตารางเรียนส่วนตัวในภาคการศึกษาปัจจุบัน (รับจากคณะที่นักศึกษาสังกัด) หรือ พิมพ์ทาง web – site : [www.pnnu.ac.th](http://www.pnnu.ac.th)

๓. กรณีที่นักศึกษาเพิ่ม – ถอนทางออนไลน์ ด้วยตนเองบางรายวิชา (พิมพ์ตารางเรียนที่เปลี่ยนแปลงแล้ว)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคกศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บข.บ.  ร.บ.  อ.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  น.บ.  น.บ.  ว.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.

วศ.บ.  พท.บ.

ระดับ ..... ปี สาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตเกินจากเกณฑ์ที่กำหนด ในรายวิชาดังต่อไปนี้

๑. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น(ท-ป) .....

วัน – เวลาเรียน – ห้องเรียน ..... อาจารย์ผู้สอน .....

เหตุผลที่ลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต .....

๒. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต น (ท-ป) .....

วัน – เวลาเรียน – ห้องเรียน ..... อาจารย์ผู้สอน .....

เหตุผลที่ลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต .....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนมาแล้วตามลำดับดังนี้

๑) จำนวนหน่วยกิตในตารางเรียนปัจจุบันที่นักศึกษาได้รับจากคณะ ..... หน่วยกิต

๒) จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนเกินจากเกณฑ์ที่กำหนด ..... หน่วยกิต

๓) จำนวนหน่วยกิตในตารางเรียนปัจจุบัน และ จำนวนหน่วยกิตที่ขอลงทะเบียนเรียนเกินจากเกณฑ์ที่กำหนด ..... หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

หมายเหตุ หากนักศึกษากรอกข้อมูลและแนบหลักฐานไม่ครบจะถือว่าคำร้องไม่สมบูรณ์

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้	
๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....	๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ.....
.....	.....
ลงนาม .....	ลงนาม .....
(.....)	(.....)
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....
๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน .....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
.....	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....
ลงนาม .....	ลงนาม .....
(.....)	(.....)
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....

กรุณากรอรายละเอียดหน้าหลังด้วยค่ะ ➡



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิต ต่ำกว่า / เกิน จากเกณฑ์ที่กำหนด

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตเกินจากเกณฑ์ที่กำหนด ประจำภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รายวิชาที่เพิ่ม		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดเฉพาะรายวิชาที่ขอเพิ่มให้ชัดเจน ลงด้านล่างนี้

๑. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๒. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

เมื่อข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงรายวิชาข้างต้นในภาคการศึกษานี้แล้ว ข้าพเจ้าจะลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นจำนวน.....หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

( ..... )



แบบ พน. ๖		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอลงทะเบียนเรียน (สำหรับนักศึกษาตกค้าง)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาตกค้าง ประจำปีภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่แนบ Baby Transcript (ตรวจสอบหลักสูตร) นักศึกษาขอรับเอกสารจากงานทะเบียนและวัดผล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคค.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  ส.บ.  อ.บ.  บ.บ.  ร.บ.  อ.บ.  ค.บ.  ค.บ.  น.บ.  น.บ.  ว.ท.บ.  ท.บ.  ศ.บ.

ว.ศ.บ.  พท.บ

ระดับ .....ปี สาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนร่วมดังรายวิชาต่อไปนี้ เขียนตัวบรรจง

รายวิชาที่เพิ่ม		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

หมายเหตุ นักศึกษาต้องระบุรายละเอียดรายวิชาที่ขอเพิ่มให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๒. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๓. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๔. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๕. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๖. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....	๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ.....
ลงนาม .....	ลงนาม .....
(.....)	(.....)
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....
๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน / รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....	
ลงนาม .....	
(.....)	
..... / ..... / .....	





แบบ พน. ๗		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาขอเรียนสมทบ(จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่องขอเรียนสมทบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ..... ประจำภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือส่งตัวเพื่อขอเรียนสมทบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๒. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ .....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคกศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  ร.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.

วศ.บ.  พทป.บ

ระดับ .....ปี สาขาวิชา .....

รายวิชาที่ขอเรียนสมทบ

รายวิชาที่เพิ่ม		ชื่อวิชา	น(ท-ป)	วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน (ลงนาม)
Section	รหัสวิชา						

หมายเหตุนักศึกษาต้องระบุรายละเอียดรายวิชาที่ขอเพิ่มให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๒. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๓. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๔. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

๕. รหัสวิชา.....ขอเรียนร่วมกับสาขาวิชา.....ภาค.....ระดับ.....ปี รุ่น.....หมู่.....

รวมหน่วยกิตทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบัน ..... หน่วยกิต

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....  ลงนาม.....  (.....)  ..... / ..... / .....



แบบ พน. ๑๐		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**คำร้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา**

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

**เรื่อง** ขอรักษาสถานภาพนักศึกษาภาคการศึกษาที่ ..... / .....  
ขอคืนสถานภาพนักศึกษาภาคการศึกษาที่..... / .....

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้าย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคกศ.พ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร ๐ค.บ. ๐สถ.บ. ๐ช.บ. ๐บช.บ. ๐ร.บ. ๐ร.บ. ๐ศ.บ. ๐ศ.บ. ๐ค.บ. ๐ค.บ. ๐นศ.บ. ๐น.บ. ๐วท.บ. ๐ทล.บ. ๐ค.บ.

๐วศ.บ. ๐พท.บ.

ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอรักษาสถานภาพ สำหรับภาคการศึกษาที่ ..... / ..... เหตุผลที่รักษาสถานภาพ.....

.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต .....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>
<p>๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>๔. ฝ่ายการเงิน รับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเล่มที่ .....</p> <p>เลขที่ ..... จำนวน .....บาท</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>

หมายเหตุ : กรณีที่นักศึกษาได้กระทำการรักษาสถานภาพนักศึกษาไว้แล้ว จะไม่ได้รับสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาที่รักษาสถานภาพไว้



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอยกเล็กรายวิชา

แบบ พน. ๑๑		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเล็กรายวิชาประจำภาคการศึกษาที่ ..... / .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เอกสารแนบ๑.สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบันจำนวน๑ฉบับหรือ

๒.ขอรับหลักฐานใบรับรองการกู้ยืมได้ที่กองทุนกู้ยืมฯ (สำหรับนักศึกษาใช้สิทธิ์เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  ร.บ.บ.  จ.บ.  ศล.บ.  ศค.บ.  ศ.บ.  น.ศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.

พท.บ.

ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอยกเล็กรายวิชาดังนี้

รายวิชาที่ยกเลิก		ชื่อวิชา	ชื่ออาจารย์ผู้สอน (เขียนตัวบรรจง)	อาจารย์ผู้สอน ลงนาม
Section	รหัสวิชา			

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้	
๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

หมายเหตุ : การยกเล็กรายวิชา (W) ต้องดำเนินการให้สิ้นสุด๒สัปดาห์ก่อนวันกำหนดการสอบปลายภาคตามปฏิทินวิชาการ



แบบ พพ. ๑๒		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอขอยกเว้นการศึกษารายวิชา

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยกเว้นการศึกษารายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  บข.บ.  ร.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศค.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.

พท.บ. ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

คณะ/วิทยาลัย ..... มีความประสงค์จะขอยกเว้นการศึกษารายวิชาที่เคยศึกษามาจากสถาบันการศึกษาเดิม คือ(ชื่อสถาบัน) ..... หลักสูตร .....

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ก่อนเข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) (จากสถาบันเดิม)
- คำบรรยายรายวิชาที่ขอยกเว้นการศึกษารายวิชา(เฉพาะจากสถาบันอื่น ที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)

ลำดับ	รายวิชาที่ขอเทียบจากสถาบัน/มหาวิทยาลัย				เทียบเท่ารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร			ผลการพิจารณาของประธานสาขาวิชา (ลายเซ็น)		หมายเหตุ
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	

รวมรายวิชาที่ขอยกเว้นการศึกษารายวิชา ..... วิชา ..... หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา ..... Email: .....

การยื่นคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....	๒. ความเห็นของประธานสาขาวิชา ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....	๓. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....
๔. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....	๕. คำสั่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติให้ยกเว้นการศึกษารายวิชาได้ .....วิชา .....หน่วยกิต ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....	๖. ฝ่ายการเงินรับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเล่มที่ .....เลขที่..... จำนวน ..... บาท ..... ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....



แบบ พน. ๑๓		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอโอนผลการเรียน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบรายงานผลการเรียนจำนวน๑ชุด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว,ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  บข.บ.  รป.บ.  ร.บ.  ตล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  จท.บ.  ทล.บ.  คป.บ.  วศ.บ.  พท.บ

ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์จะขอโอนผลการเรียนจำนวน ..... วิชาจำนวน ..... หน่วยกิตเดิมที่นำมาขอโอนคือ .....

สาขาวิชา / วิชาเอก ..... ชื่อสถานศึกษาเดิม .....

ขอโอนผลการเรียนเนื่องจากเหตุผล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับ

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓. คำสั่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อนุมัติให้โอนผลการเรียนได้ จำนวน ..... รายวิชาจำนวน..... หน่วยกิต</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>๔. ฝ่ายการเงินรับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... จำนวน..... บาท</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>



แบบ พน. ๑๕		เลขที่รับคำร้อง
ชื่อผู้รับ	วันที่รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนา  ใบเสร็จค่าลงทะเบียนในภาคเรียนปัจจุบัน

บัตรประชาชนของนักศึกษา

อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว ยศเขียนเต็ม).....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาค กศ.พบ รุ่น..... รหัสประจำตัวนักศึกษา..... หมู่ที่.....

ระดับ.....ปี สาขาวิชา..... คณะ .....

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  รป.บ.  ร.บ.  สล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.

พท.บ.

มีความประสงค์จะขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ เนื่องจาก.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... นักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน

รับเข้าภาคการศึกษาที่ ..... จบการศึกษาตามหลักสูตรภาคการศึกษาที่.....

กำหนดวันหมดอายุบัตรนักศึกษา.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนหลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว

นักศึกษานำใบคำร้องนี้ ไปชำระเงิน จำนวน ๓๐๐ บาท ที่ศูนย์มัลติมีเดียและบริการการศึกษา อาคาร๒พร้อมถ่ายภาพทำบัตรฉบับใหม่



แบบ พน. ๑๖		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอเรียนสมทบต่างสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเรียนสมทบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....ภาคเรียนที่...../.....  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว ยศเขียนเต็ม ).....  
รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา.....  
หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  รป.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.  
 พท.บ.  
ระดับปริญญาตรี  ๕ ปี  ๔ ปี  ๒ ปี (หลังอนุปริญญา)  
นักศึกษา  ภาคปกติ.....  ภาค กศ.พ.บ.รุ่น.....  
เรียนที่  ในมหาวิทยาลัย

มีความประสงค์จะขอเรียนสมทบในรายวิชาดังต่อไปนี้

๑. ชื่อวิชา.....รหัสวิชา..... ๓. ชื่อวิชา.....รหัสวิชา.....  
๒. ชื่อวิชา.....รหัสวิชา..... ๔. ชื่อวิชา.....รหัสวิชา.....  
เรียนสมทบกับภาค.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....

ในภาคเรียนนี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนไม่เกินหน่วยกิตที่กำหนด ดังนี้

๑. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ..... หน่วยกิต  
๒. จำนวนหน่วยกิตที่ขอสมทบเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น ..... หน่วยกิต  
๓. รวมหน่วยกิตที่ลงทะเบียนทั้งหมด ..... หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับ

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....	๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ.....
..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....	..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....
๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน .....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....



แบบ พน. ๑๗		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**คำร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา**

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขข้อมูลประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) ชื่อ-สกุลเดิม .....  
รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....  
หลักสูตร ค.บ.สส.บ.ธ.บ.บช.บ.ร.บ.ร.บ.คส.บ.ค.บ.นค.บ.น.บ.วท.บ.ทล.บ.ศป.บ.วศ.บ.  
นักศึกษา ภาคปกติ ภาค กศ.พบ. รุ่นที่.....หมู่..... หลักสูตร.....ปี  
มีความประสงค์จะขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลดังต่อไปนี้

- คำนำหน้า จากเดิม ..... เป็น.....
- ชื่อ จากเดิม ..... เป็น.....
- นามสกุล จากเดิม ..... เป็น.....
- วันเดือนปีเกิด จากเดิม ..... เป็น.....
- วุฒิเดิม จากเดิม ..... เป็น.....
- อื่นๆ จากเดิม ..... เป็น.....

ทั้งนี้ได้แนบสำเนาหลักฐานประกอบการแก้ไขดังกล่าวมาพร้อมคำร้องนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง (ชื่อ-สกุลใหม่)  
(.....)

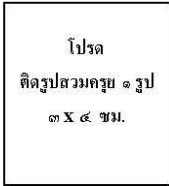
การยื่นคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

<p>๑. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... ..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....</p>	<p>๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....</p>
--	--





มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ประวัตินักศึกษา



- หลักสูตร  ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.)  บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)  บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)
 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)  เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)  เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (ศ.บ.)
 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)  รัฐศาสตร์บัณฑิต (ร.บ.)  ศิลปบัณฑิต (ศด.บ.)
 นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)  รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รป.บ.)  นิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)
 สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สจ.บ.)  ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ.)  แพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (พทป.บ.)
 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)

ระดับ ปริญญาตรี ๕ ปี ปริญญาตรี ๔ ปี ปริญญาตรี ๒ ปี (หลังอนุปริญญา) ภาค ปกติ กศ.พบ. รุ่นที่ ..... หมู่ที่.....
คณะ ..... รหัสสาขา [ ][ ][ ][ ] วิชา สาขาวิชา .....

อาจารย์ที่ปรึกษา ..... รหัสนักศึกษา .....

ชื่อนักศึกษาภาษาไทย นาย นาง นางสาว ยศเขียนเต็ม..... ชื่อ-สกุล .....

ชื่อนักศึกษาภาษาอังกฤษเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ ( Mr.,Mrs.,Miss ,..... ) .....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน [ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ]-[ ]

เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา ..... วัน เดือน ปี เกิด .....

สถานภาพ โสด สมรส หย่า อื่นๆ (ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....

เกิดที่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อบิดา ..... มีชีวิต ถึงแก่กรรม อาชีพ .....รายได้.....บาท/เดือน

ที่อยู่ของบิดา .....

ชื่อมารดา ..... มีชีวิต ถึงแก่กรรม อาชีพ .....รายได้.....บาท/เดือน

ที่อยู่มารดา .....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักศึกษา บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... IDไลน์.....

โทรศัพท์ที่บ้าน ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ประวัติการศึกษา

วุฒิสูงสุดก่อนเข้าศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ..... สาขาวิชา .....

จากสถานศึกษา ..... ตำบล / แขวง .....

เขต / อำเภอ ..... จังหวัด ..... เมื่อปี พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา

โปรดพลิกหน้า ๒



แบบ พน. ๑๘		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. แบบรูปถ่ายขนาด ๓ x ๔ ซม. (๑ นิ้วครึ่ง) ใส่ซอง 4 รูป และติดที่คำร้อง 1 รูป (เขียนชื่อ-สกุลหลังรูปทุกรูป) พร้อมติดขอบสีขาว ออก 2 รูป
๒. แบบสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ
๓. แบบสำเนาใบแสดงผลการเรียนตามวุฒิการศึกษาเดิม (ม.๖ , ปวช. , ปวส. , อนุปริญญา) ต้องมีวันสำเร็จการศึกษา ถ่ายเอกสารเป็น A4
๔. หลักฐานอื่น ๆ (เช่น คำร้องขอเทียบโอน , ยกเว้นหน่วยกิต , ยกเว้นค่าลงทะเบียนเรียน (ใบเรียนฟรี) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว , ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษาภาค  ปกติ  ศ.พ. รุ่น ..... สาขาวิชา ..... หมู่ ..... รหัสประจำตัว .....

ระดับ  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  ร.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.  พทป.บ

รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา

๑. ข้าพเจ้าเริ่มเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร.....ปี ภาคการศึกษาที่ ..... / .....
๒. วุฒิเดิมของข้าพเจ้า ..... จากสถานศึกษา ..... เมื่อ พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าจะยอมรับและปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
( ..... )

ได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นความจริงตามที่นักศึกษาได้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา

ลงชื่อ ..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
( ..... )

หมายเหตุ

๑. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาอย่างช้า ๑ เดือน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคสำหรับผู้ที่จบการศึกษาพร้อมกันทั้งหมด แต่หากเป็นนักศึกษาตกค้างหรือจบก่อน ให้รอจนกว่าเรียนครบหลักสูตร จึงส่งเอกสาร
๒. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ – สกุล ยศ ให้แจ้งงานทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งนำหลักฐานการเปลี่ยนข้อมูลแนบด้วย



พ.น. ๑๙		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอใบรับรอง [ฉบับภาษาไทย]

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว  ยศเต็ม ชื่อ -สกุล(ตัวบรรจง).....  
 วัน/เดือน/ปี เกิด ..... (กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วให้ใช้ชื่อ-นามสกุลเดิมตอนสำเร็จการศึกษา)  
 รหัสนักศึกษา  ขอเอกสาร จำนวน ..... ฉบับ  
 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ..... วุฒิเดิม(วุฒิที่จบก่อนเข้าศึกษา).....  
 ปัจจุบันศึกษาอยู่ คณะ..... สาขาวิชา.....  
 ระดับปริญญาตรี  ภาคปกติ  ภาค กศ.พบ รุ่นที่..... เรียนหลักสูตร ..... ปี  
 หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  อ.บ.บ.  บ.บ.บ.  อ.บ.บ.  ร.บ.  ศ.ล.บ.  ศ.ศ.บ.  ค.บ.  น.ค.บ.  น.บ.  ว.ท.บ.  ท.ล.บ.  
 ระดับบัณฑิตศึกษา  ปริญญาโท  ประกาศนียบัตรบัณฑิต รุ่น ..... สาขา .....  
 ระดับ ดุษฎีบัณฑิต  ปริญญาเอก รุ่น ..... สาขา .....

- กรณี (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) มีความประสงค์ขอ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง   
 ใบรับรองการเป็นนักศึกษา  
 ใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร ระบุเกรดเฉลี่ย..... (ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ ลงชื่อกำกับเท่านั้น)

- กรณี (สำเร็จการศึกษาแล้ว) มีความประสงค์ขอ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง   
 ใบรับรองหลักสูตร ๕ ปี (เฉพาะวุฒิ คบ. ๕ ปี แบบสำเนาใบ Transcript ที่จบด้วย)  
 อื่น ๆ (รับรองเฉพาะด้าน) .....  
 ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ  ใบแทนใบปริญญาบัตร (เอกสารใบแทนต้องมีใบแจ้งความแนบคำร้องด้วย)

ชำระค่าธรรมเนียมที่อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ (สำนักงานอธิการบดี) และนำคำร้อง พร้อมใบเสร็จกลับมาลงเรื่องที่งานทะเบียน

ส่วนการเงิน เลขที่ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม _____ จำนวนเงิน _____ บาท
ลงชื่อ _____ (เจ้าหน้าที่การเงิน)
วันที่รับเงิน _____
(อัตราค่าธรรมเนียม ดูด้านหลัง)

อัตราค่าธรรมเนียมยื่นขอเอกสาร

สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

- |   |               |                |
|---|---------------|----------------|
| ๑. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ) | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| ๒. ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร                       | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| ๓. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๕๐ บาท”

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

- |  |               |                |
|--|---------------|----------------|
| ๑. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)                  | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๒. ใบรับรองคุณวุฒิ (Thai/English)<br>และเอกสารใบแทนฯ ฉบับภาษาไทย | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๓. ใบรับรองเฉพาะด้าน   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๑๕๐ บาท”



อัตราค่าธรรมเนียมยื่นขอเอกสาร

สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

๑. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ)	ป.ตรี	ฉบับละ ๓๐ บาท
	ป.บัณฑิต/ป.โท	ฉบับละ ๕๐ บาท
	ป.เอก	ฉบับละ ๑๕๐ บาท
๒. ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร	ป.ตรี	ฉบับละ ๓๐ บาท
	ป.บัณฑิต/ป.โท	ฉบับละ ๕๐ บาท
	ป.เอก	ฉบับละ ๑๕๐ บาท
๓. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)	ป.ตรี	ฉบับละ ๓๐ บาท
	ป.บัณฑิต/ป.โท	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
	ป.เอก	ฉบับละ ๒๐๐ บาท

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๕๐ บาท”

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษา

๑. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)	ป.ตรี	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
	ป.บัณฑิต/ป.โท	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
	ป.เอก	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
๒. ใบรับรองคุณวุฒิ (Thai/English) และเอกสารใบแทนฯ ฉบับภาษาไทย	ป.ตรี	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
	ป.บัณฑิต/ป.โท	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
	ป.เอก	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
๓. ใบรับรองเฉพาะด้าน	ป.ตรี	ฉบับละ ๑๐๐ บาท

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๑๕๐ บาท”



พ.น. ๒๐		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน [ฉบับภาษาไทย Thai Transcript]

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว  ยศเต็ม ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง) .....

วัน/เดือน/ปี เกิด ..... (กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วให้ใช้ชื่อ-นามสกุลเดิมตอนสำเร็จการศึกษา)

รหัสนักศึกษา  ขอเอกสาร จำนวน .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ..... ภูมิลำเนา(ภูมิลำเนาที่จบก่อนเข้าศึกษา).....

ปัจจุบันศึกษาอยู่ คณะ ..... สาขาวิชา ..... หลักสูตร ..... ปี

ระดับปริญญาตรี  ภาคปกติ  ภาค กศ.พ.บ.  ภาคพิเศษ รุ่นที่ .....  ยังไม่สำเร็จการศึกษา  สำเร็จการศึกษา

หลักสูตร  ค.บ.  สท.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  รพ.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นค.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.

ระดับบัณฑิตศึกษา  ปริญญาโท  ประกาศนียบัตรบัณฑิต รุ่น ..... สาขา .....

ระดับคุณวุฒิบัณฑิต  ปริญญาเอก รุ่น ..... สาขา .....

รายละเอียดเกี่ยวกับรูปถ่าย

นักศึกษา ป.ตรี

- กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา แบบพร้อมรูปถ่ายขนาดตามระเบียบ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ X ๔ ซม.
- กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วเอกสารหาย แบบสำเนาใบแจ้งความ แบบพร้อมรูปถ่ายชุดครู ตามสาขาที่เรียน ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ X ๔ ซม.

นักศึกษา ป.บัณฑิต ป.โท ป.เอก

- กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา แบบพร้อมรูปถ่ายนักศึกษาหรือชุดสูทสุภาพ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ X ๔ ซม.
- กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วเอกสารหาย แบบสำเนาใบแจ้งความแบบพร้อมรูปถ่ายชุดครู ตามสาขาที่เรียน นักศึกษา ป.บัณฑิต เป็นชุดสูท ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ X ๔ ซม.

**\*\* กรณีขอเอกสารเป็น ฉบับภาษาอังกฤษ ให้แนบตัวถ่ายเอกสารสำเนาวุฒิที่ (จบกรณีจบแล้ว) พร้อมรูปถ่ายชุดครู \*\***

ชำระค่าธรรมเนียมที่อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ (สำนักงานอธิการบดี) และนำคำร้อง พร้อมใบเสร็จกลับมาลงเรื่องทำงานทะเบียน

<p>ส่วนการเงิน เลขที่ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม _____ จำนวนเงิน _____ บาท</p> <p>ลงชื่อ _____ (เจ้าหน้าที่การเงิน)</p> <p>วันที่รับเงิน _____</p> <p style="text-align: right;">(อัตราค่าธรรมเนียม ดูด้านหลัง)</p>
---

### อัตราค่าธรรมเนียมยื่นขอเอกสาร

สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

- |   |               |                |
|---|---------------|----------------|
| ๑. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ) | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| ๒. ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร                       | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| ๓. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๕๐ บาท”

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

- |  |               |                |
|--|---------------|----------------|
| ๑. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)                  | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๒. ใบรับรองคุณวุฒิ (Thai/English)<br>และเอกสารใบแทนฯ ฉบับภาษาไทย | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๓. ใบรับรองเฉพาะด้าน   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๑๕๐ บาท”





### อัตราค่าธรรมเนียมยื่นขอเอกสาร

สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

- |   |               |                |
|---|---------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ) | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร                       | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๕๐ บาท  |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๑๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๓๐ บาท  |
|   | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|   | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๕๐ บาท”

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

- |  |               |                |
|--|---------------|----------------|
| ๑. ใบรายงานผลการเรียน Transcript (Thai/English)                  | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๒. ใบรับรองคุณวุฒิ (Thai/English)<br>และเอกสารใบแทนฯ ฉบับภาษาไทย | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.บัณฑิต/ป.โท | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
|  | ป.เอก         | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๓. ใบรับรองเฉพาะด้าน   | ป.ตรี         | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

“สำหรับนักศึกษา ป.ตรี รหัส ๕๘ เป็นต้นไป ค่าธรรมเนียมเริ่มต้นที่ฉบับละ ๑๕๐ บาท”





แบบ พน. ๒๒		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอย้ายสถานศึกษา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายสถานศึกษาไปที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....ภาคเรียนที่...../.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ด้วยข้าพเจ้า(นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) ชื่อ - นามสกุล .....

รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา .....

- หลักสูตร  ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.)  สถาปัตยกรรมศาสตร์ (สธ.บ.)  บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)  
 บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)  รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รป.บ.)  รัฐศาสตร์บัณฑิต (ร.บ.)  
 ศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)  ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)  เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (ศ.บ.)  
 นิเทศศาสตร์บัณฑิต (นศ.บ.)  นิติศาสตร์บัณฑิต (น.บ.)  วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)  
 เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)  ศิลปกรรมศาสตร์บัณฑิต (ศป.บ.)  วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต (วศ.บ.)  
 แพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (พทป.บ.)

ระดับปริญญาตรี  ๕ ปี  ๔ ปี  ๒ ปี (หลังอนุปริญญา)นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาค กศ.พบ.

เหตุผลในการขอย้ายสถานศึกษาเนื่องจาก .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....(มือถือ) .....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตั้งแต่ปีการศึกษา.....ได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้ว.....หน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>
<p>๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / ..... / .....</p>

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในการจัดส่งจดหมาย

๑. การติดต่อกับมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา  ขอรับจดหมายไปดำเนินการเอง (๑ - ๒ วันทำการ)  
 ขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดส่งจดหมาย(๑ - ๒ สัปดาห์)
๒. เมื่อมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ตอบรับแล้ว  ขอรับหลักฐานไปรายงานตัวด้วยตนเอง (๑ - ๒ วันทำการ)  
 ขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดส่งจดหมาย (๑ - ๒ สัปดาห์)



แบบ พน. ๒๔		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**คำร้องขอยกเว้นรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป**  
**(กรณีที่เรียนจบระดับปริญญาตรีแล้ว)**

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

**เรื่อง** ขอยกเว้นรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** สำเนาใบรายงานผลการเรียนระดับปริญญาตรี จำนวน๑ชุด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว,ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

หลักสูตร  ค.บ. สส.บ. บธ.บ. บข.บ. รป.บ. ร.บ. ศล.บ. ศศ.บ. ศ.บ. อน.บ. น.บ. วท.บ. ทล.บ. ศป.บ. วศ.บ.

พทป.บ

ระดับ .....ปีสาขาวิชา ..... หมู่ที่.....ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์จะขอยกเว้นรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด จำนวน .....วิชาจำนวน ..... หน่วยกิต วุฒิปริญญาตรีเดิมที่นำมาขอ

ยกเว้น คือ ..... สาขาวิชา / วิชาเอก .....

ชื่อสถานศึกษาเดิม .....

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดฯ ของการได้รับสิทธิการยกเว้นในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

( ..... )

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

<p>การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้</p> <p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>	<p>๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติให้ยกเว้นรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (กรณีเรียนจบระดับปริญญาตรี) ยกเว้นรายวิชาได้</p> <p>จำนวน ..... รายวิชาจำนวน .....หน่วยกิต</p> <p>ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>
<p>๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>	<p>๔. ฝ่ายการเงินรับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเล่มที่ .....</p> <p>เลขที่ .....จำนวน ..... บาท</p> <p>ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">..... / ..... / .....</p>



แบบ พน. ๒๖		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
คำร้องขอสืบค้นใบปริญญาบัตรฉบับภาษาไทย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา.....

ค่านำหน้า  นาย  นาง  นางสาว  ยศเต็ม / อื่น ๆ ระบุ.....

ชื่อ - นามสกุล.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ภาค  ปกติ  กศ.พ.บ.  ภาคพิเศษ รุ่นที่..... เรียนที่  ในมหาวิทยาลัย

ระดับ ปริญญาตรี ..... ปี

หลักสูตร  ค.บ.  สส.บ.  บธ.บ.  บช.บ.  ร.บ.  ร.บ.  ศล.บ.  ศศ.บ.  ศ.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.  พท.บ.

ระดับ บัณฑิตศึกษา

ปริญญาโท  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก สาขา .....

วันที่เข้าศึกษา ..... วันที่สำเร็จการศึกษา .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
( ..... )

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง ติดต่องานการเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมที่อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ (สำนักงานอธิการบดี)  
นำคำร้องพร้อมใบเสร็จมารับปริญญาบัตรที่งานทะเบียน (กรณีที่สามารถสำเร็จการศึกษาเกิน ๒ ปี ต้องชำระค่าสืบค้น จำนวน ๕๐๐ บาท)

ฝ่ายการเงิน รับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเล่มที่.....  
เลขที่ .....จำนวน ..... บาท  
ลงนาม.....  
( ..... )  
..... / ..... / .....



แบบ พน. ๒๗		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำร้องขอเทียบรายวิชาในหลักสูตรหรือรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. .... เป็นรายวิชาในหลักสูตร (เดิม) พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบรายงานผลการเรียน (Baby Transcript ขอได้ทำงานทะเบียนและวัดผล)

๒. คำอธิบายรายวิชาในหลักสูตร (เดิม) พ.ศ. ....

๓. คำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศเขียนเต็ม).....

นักศึกษาภาค  ปกติ  กศ.พท.  กศ.พบ. รุ่น..... หมู่.....รหัสนักศึกษา.....

หลักสูตร  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  บข.บ.  อร.บ.  อ.บ.  สล.บ.  ศ.บ.  ค.บ.  นศ.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.

พทป.บ.

สาขาวิชา.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....มีความประสงค์จะขอเทียบรายวิชา

ขอเทียบรายวิชาในหลักสูตร

ขอเทียบรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

เนื่องจากหลักสูตรที่ศึกษาในปัจจุบันมีเนื้อหาวิชาที่สามารถเทียบเคียงเนื้อหากันได้ ดังนั้นข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากทางมหาวิทยาลัยขอเทียบรายวิชา ดังต่อไปนี้

๑. รหัสวิชาในหลักสูตรปรับปรุง.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....ภาคการศึกษา.....

ขอเทียบเป็นรหัสวิชาในหลักสูตร (เดิม) .....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....ภาคการศึกษา.....

๒. รหัสวิชาในหลักสูตรปรับปรุง.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....ภาคการศึกษา.....

ขอเทียบเป็นรหัสวิชาในหลักสูตร (เดิม).....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....ภาคการศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา.....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานสาขาวิชา ..... ลงนาม..... (.....) ...../...../.....	๒. ความเห็นของคณบดี หรือ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ..... ลงนาม..... (.....) ...../...../.....
๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ..... ลงนาม..... (.....) ...../...../.....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ○ อนุญาต ○ ไม่อนุญาต ..... ..... ลงนาม..... (.....) ...../...../.....

จปรอบ.....  
ภาคเรียนที่...../.....



แบบ พน. ๒๘		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

## คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตปริญญาตรี (ผู้สำเร็จการศึกษา)

### ข้อมูลของนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล (นาย,นาง,นางสาว, ถ้ามีศ.เขียนยศเต็ม).....

รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.)             | <input type="checkbox"/> สถาปัตยกรรมศาสตร์ (สท.บ.)      | <input type="checkbox"/> บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)   |
| <input type="checkbox"/> บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)                | <input type="checkbox"/> รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รป.บ.) | <input type="checkbox"/> รัฐศาสตร์บัณฑิต (ร.บ.)       |
| <input type="checkbox"/> ศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)                 | <input type="checkbox"/> ศิลปศาสตร์บัณฑิต (ศศ.บ.)       | <input type="checkbox"/> เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (ศ.บ.)     |
| <input type="checkbox"/> นิเทศศาสตร์บัณฑิต (นศ.บ.)          | <input type="checkbox"/> นิติศาสตร์บัณฑิต (น.บ.)        | <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)    |
| <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)            | <input type="checkbox"/> ศิลปกรรมศาสตร์บัณฑิต (ศป.บ.)   | <input type="checkbox"/> วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต (วศ.บ.) |
| <input type="checkbox"/> แพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (พทป.บ.) |   |   |

นักศึกษาภาค  ปกติ  กศ.พบ. เลขที่ พน. .... สำเร็จการศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ส่วนของผู้เข้าหน้าที่ห้องสมุด

- ไม่มีหนังสือค้างส่ง  มีหนังสือค้างส่ง.....เล่ม

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....วันที่.....

### ส่วนของผู้เข้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงชื่อผู้รับเงิน.....วันที่.....

✕

กรอกที่อยู่ปัจจุบัน ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้ (ตัวบรรจง)

รอบที่จบ.....	กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ภาคเรียนที่.....	
ชื่อผู้รับ.....	
ที่อยู่.....	
จังหวัด.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> โทร.....



## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

๑. พิมพ์คำร้อง พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
๒. นำคำร้องไปตรวจสอบหนังสือค้ำส่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย
๓. นำคำร้องยื่นที่ฝ่ายการเงินอาคาร ๑๓ ชั้น ๒ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประชาชน ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิตถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๖ เดือน ต้องจ่ายชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท(หากอยู่ในระยะเวลาจะถ่วงจ่ายจากค่าประกันของเสียหายนักศึกษา คือ ไม่ได้คืนและไม่ต้องชำระ) ปริญญาโท ปริญญาเอกแนบใบเสร็จแรกเข้าเพื่อจะรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน
๔. นำใบเสร็จพร้อมคำร้องมาขอรับเอกสาร และเซ็นชื่อรับ ใบรายงานผลการเรียน (TR-T) และใบรับรองคุณวุฒิ ที่ฝ่ายงานทะเบียน

## ขอแสดงความยินดีกับบัณฑิตใหม่ทุกท่าน



ฝ่ายงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

จบรอบ.....  
ภาคเรียนที่...../.....



แบบ พน. ๒๙		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

## คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต , ป. บัณฑิต , ป. โท(ผู้สำเร็จการศึกษา)

### ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษา

1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องไปตรวจสอบหนังสือค้างส่ง ได้ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. นำคำร้องชำระเงิน อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประชาชนแนบเพื่อขอรับเงินประกันของเสียหายคืน และ จ่ายชำระค่าลงทะเบียนจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
4. เขียนชื่อรับเอกสารผลการเรียน (TR-T) และไปรับรองคุณวุฒิที่ห้องทะเบียน

### ข้อมูลของนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล (นาย,นาง,นางสาว, ถ้ามีศเขียนยศเต็ม).....

รหัสนักศึกษา.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ลำดับที่.....เลขที่ พน. ....  ป.บัณฑิต

สำเร็จการศึกษา (วันที่อนุมัติผล) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  ป.โท

### ส่วนของผู้ที่นำที่ห้องสมุด

ไม่มีหนังสือค้างส่ง  มีหนังสือค้างส่ง.....เล่ม

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....วันที่.....

### ส่วนของผู้ที่การเงิน

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อผู้รับเงิน.....

วันที่.....



กรอกที่อยู่ปัจจุบัน ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้ ให้ครบ

รอบที่จบ.....

ภาคเรียนที่.....

กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ชื่อผู้รับ.....

ที่อยู่.....

จังหวัด.....      โทร.....

จปรอบ.....  
ภาคเรียนที่...../.....



แบบ พน. ๓๐		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

## คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ป. เอก (ผู้สำเร็จการศึกษา)

### ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษา

- กรอกรายละเอียด หรือพิมพ์คำร้องหน้าเว็บไซต์ มาให้เรียบร้อยครบถ้วน
- นำคำร้องไปตรวจสอบหนังสือค้างส่ง ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยชั้น ๑
- นำคำร้องชำระเงิน อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประชาชนแนบเพื่อขอรับเงินประกันของเสียหายคืน และ จ่ายชำระค่าลงทะเบียนจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
- เซ็นชื่อรับเอกสารผลการเรียน (TR-T) และไปรับรองคุณวุฒิที่ห้องทะเบียน

### ข้อมูลของนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล (นาย,นาง,นางสาว, ถ้ามีศเขียนยศเต็ม).....  
รหัสนักศึกษา.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....  
ลำดับที่.....เลขที่ พน.....ระดับปริญญาเอก  
สำเร็จการศึกษา(วันที่อนุมัติผล) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ไม่มีหนังสือค้างส่ง  มีหนังสือค้างส่ง.....เล่ม

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....วันที่.....

### ส่วนของเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงชื่อผู้รับเงิน.....วันที่.....

✕

กรอกที่อยู่ปัจจุบัน ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้ทั้ง ๒ ช่องให้ครบ

รอบที่จบ.....	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	กอง พัฒนาศึกษา
ภาคเรียนที่.....		
ชื่อผู้รับ.....		
ที่อยู่.....		
จังหวัด.....	<input type="text"/>	โทร.....



แบบ พน. ๓๑		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**คำร้องขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นทดแทนวิชาเลือกที่ได้ค่าระดับคะแนนเป็น E**

วัน ..... เดือน ..... พศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกวิชาเลือกที่ได้ค่าระดับคะแนนเป็น E และลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการพิจารณา คือ ใบแจ้งผลการเรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศเขียนเต็ม) .....

นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคคกศ.พ.บ. รุ่นที่ ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....

สาขาวิชา ..... หมู่ที่ ..... ระดับปริญญาตรี ..... ปี

หลักสูตร  ค.บ.  สด.บ.  บธ.บ.  ข.บ.  ร.บ.  อ.บ.  ศ.บ.  ศ.บ.  น.บ.  น.บ.  วท.บ.  ทล.บ.  ศป.บ.  วศ.บ.  พท.บ.

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ..... มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นทดแทน

รายวิชาเลือกที่ได้ค่าระดับคะแนนเป็น E โดยเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินผลการศึกษาระดับ  
 อนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๑ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา ที่ได้ค่าคะแนนเป็น E	หน่วยกิต	ภาคเรียนที่	เป็นรายวิชาในหมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชาที่ ลงทะเบียนเรียน ทดแทน	หน่วยกิต	ภาคเรียนที่
				<input type="checkbox"/> พื้นฐาน				
				<input type="checkbox"/> เลือกเสรี				
				<input type="checkbox"/> เฉพาะด้านกลุ่มวิชาเนื้อหา				
				<input type="checkbox"/> เฉพาะด้านกลุ่มวิชาชีพครู				
				<input type="checkbox"/> เฉพาะด้านกลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ				
				<input type="checkbox"/> เฉพาะด้านกลุ่มวิชาฝึกปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีมีปัญหา .....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้	
<b>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</b> ..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....	<b>๒. ความเห็นของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ</b> ..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....
<b>๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....</b> ..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....	<b>๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....

# ภาคผนวก ง.

ประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)  
พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"นักศึกษาภาคปกติ"	หมายความว่า	นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันที่ทำการ

ปกติ

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน หรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่ภาคปกติ

"ภาคการศึกษาปกติ" หมายความว่า ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย

"ภาคการศึกษาฤดูร้อน" หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาปลาย

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีเพื่อให้ทำหน้าที่แนะนำนักศึกษาและให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่นๆ

"ศูนย์บริการการศึกษา" หมายความว่า ศูนย์บริการการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ตั้งอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ ๑ การรับเข้าศึกษา

### ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

#### ๕.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑.๑ ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีที่โทษนั้นเกิดจากความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

๕.๑.๒ ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหาย

๕.๑.๓ ไม่เป็นคนวิกลจริต และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

๕.๑.๔ ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากสถานศึกษาเพราะมีความผิดทางวินัย

๕.๑.๕ มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตร

สาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

สำหรับผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

#### ๕.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาลัทธิสุตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปีต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาลัทธิสุตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า

สำหรับผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตพิเศษคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### ข้อ ๖ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### ข้อ ๗ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๗.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๗.๒ วิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวดที่ ๒ ระบบการศึกษา

### ข้อ ๘ ระบบการศึกษา

๘.๑ การจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษารวมทั้งเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์

มหาวิทยาลัยอาจจัดภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

๘.๒ “หน่วยกิต” หมายความว่า มาตรฐานที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

๘.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๙ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ การลงทะเบียนเรียน

๑๐.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๑๐.๒ นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๐.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๑๐.๖ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนตามรายวิชาที่มหาวิทยาลัยจัด จะไม่เสียสิทธิ์ในการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๑๐.๗ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียนสูงกว่าหรือต่ำกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ให้คนบัตินักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ



โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษจำนวน หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๐.๘ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้จะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (pre-requisite) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๒ การขอเพิ่ม ขอดอน และขอยกเลิกรายวิชา

๑๒.๑ การขอเพิ่มและขอดอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาค การศึกษาปกติ และภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกอักษร W

๑๒.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์

๑๒.๓ นักศึกษาที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่ายที่ขอเพิ่มและขอดอนรายวิชาภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไม่ต้องชำระเงินเพิ่มในกรณีเพิ่มรายวิชาและไม่สามารถถอนเงินคืนได้กรณีขอดอน รายวิชา

#### หมวด ๔ ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑๓.๑.๑ หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๕ หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่า

๑๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๑๓.๒.๑ หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๓ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๕ หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

หมวด ๕

การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการสอบ

ข้อ ๑๔ การเรียน

๑๔.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาปกติ การลาพัก การศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาพักการศึกษา

๑๔.๒ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของ รายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้อง ยื่นคำร้องขอมิสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียน โดยยื่นที่สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน ก่อนสอบปลายภาค ๓ สัปดาห์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสิทธิ์ใน การเข้าสอบ นักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะหมดสิทธิ์สอบ

ข้อ ๑๕ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๕.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใด ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๑๕.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ วินัย และปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้ควบคุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรใน หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ

ข้อ ๑๖ การสอบ

๑๖.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค

๑๖.๒ การกำหนดจำนวนครั้ง และวิธีการสอบย่อยและการสอบกลางภาค ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๑๖.๓ ระเบียบการเข้าสอบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๖.๔ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น และให้สอบให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น "E" หรือ "F" โดยอัตโนมัติ

๑๖.๕ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษาระงับหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อยในภาคการศึกษาถัดไป หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

(๒) ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชา ที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๓) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๔) ถ้านักศึกษาระงับหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นผู้พิจารณาเสนอการลงโทษต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๕) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๖) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

**หมวด ๒**  
**การวัดและประเมินผล**

ข้อ ๑๗ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๑๗.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B <sup>+</sup>	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D <sup>+</sup>	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า " D " ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า " D " สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพเป็นนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาของลงทะเบียนรายวิชาเลือกอื่นแทนรายวิชาเลือกที่สอบไม่ผ่าน รายวิชาที่สอบไม่ผ่านจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็น "E"

๑๗.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผลดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติม ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน " F " นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๑๘ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ " I " ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนดให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และส่งผลการประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สอบหรือมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในภาคการศึกษาถัดไป นายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น " E " หรือ " F" โดยอัตโนมัติ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น " I" ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ "I" ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๙ รายวิชาที่ได้รับกรยกเว้นการศึกษา ให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ ๒๑ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการศึกษาเป็น " I" ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๒๑.๑ กรณีที่สอบตกทั้งรายวิชาเลือกและรายวิชาบังคับ ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบตกมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๑.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

## หมวด ๗

### การขอโอนรายวิชาและยกเว้นรายวิชา

ข้อ ๒๒ การรับโอน การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายโดยการเสนอของคณะที่รับโอน

ข้อ ๒๓ เกณฑ์การเทียบรายวิชาเพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

๒๓.๑ การเทียบรายวิชาให้อยู่ในดุลยพินิจของโปรแกรมวิชาและคณะ และอนุมัติโดยมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ได้รับการพิจารณาให้ยกเว้นรายวิชานั้นๆมาก่อน

๒๓.๒ การเทียบรายวิชาในลักษณะเทียบเป็นกลุ่มวิชา การเทียบโอนจากประสบการณ์ การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบและการเทียบโอนจากระบบการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๓ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอโอนหรือขอเทียบรายวิชาเรียนเพื่อยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นๆ ให้ดำเนินการขอเทียบรายวิชาเรียนต่อคณบดีที่นักศึกษานั้นสังกัด หรือคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งภายในภาคการศึกษาแรกที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา

## หมวดที่ ๘

### การลา การลาพักการศึกษา การลาออก

ข้อ ๒๔ การลา

๒๔.๑ การลาป่วย ลากิจ ที่ไม่เกิน ๑๕ วัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาในการอนุมัติ หากเกินจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย การอนุมัติจะต้องไม่เกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาจะมีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันด้านการสอบ และการนับเวลาเรียน

ข้อ ๒๕ การลาพักการศึกษา

๒๕.๑ นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาหรือรักษาสุขภาพได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๕.๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

๒๕.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

๒๕.๑.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

๒๕.๑.๔ เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๒๕.๒ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่ การลาพักการศึกษาทุกครั้งต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๒๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๒๖.๑ การลาออกจะต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๒๖.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๖.๒.๑ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน

๒๖.๒.๒ มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ระบุในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒๖.๒.๓ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

#### หมวด ๙

#### การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การขอรับและอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

๒๗.๑ นักศึกษาที่จะมีสิทธิ์ขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา ต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วน และผ่านเกณฑ์อื่นตามข้อกำหนดและระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป และมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ได้รับการเทียบโอนรายวิชา

๒๗.๒ นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตร ในระดับปริญญาตรี และผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดและระเบียบของมหาวิทยาลัย แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อาจขอรับอนุปริญญาได้ ทั้งนี้ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า ๑.๘๐

๒๗.๓ ให้นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรืออนุปริญญาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคนบดตามลำดับภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดเรียนของภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้หน่วยกิตครบถ้วนตามหลักสูตร

๒๗.๔ นักศึกษาจะต้องชำระหนี้สินทั้งหมดที่มีต่อมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยเสร็จสิ้นก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา

๒๗.๕ นักศึกษาที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาหรืออนุปริญญา จะต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยและวินัยของนักศึกษา

๒๗.๖ สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

ข้อ ๒๘ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑.๑ สอบได้รายวิชาเฉพาะด้าน ไม่ต่ำกว่า " C " ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ " F " ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๒๘.๑.๒ สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่า " C " และอาจได้รับผลการประเมินบางรายวิชาในระดับคะแนน " D " ได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา

๒๘.๑.๓ ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๘.๑.๔ ไม่เคยเรียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) มาก่อน

๒๘.๑.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๖๐ ขึ้นไปสำหรับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๒๕ ขึ้นไป สำหรับเกียรตินิยมอันดับสอง

กรณีศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ในวรรคแรกทั้งในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและในระดับปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)

๒๘.๑.๖ เรียนจบภายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีที่ระบุไว้ในหลักสูตร นักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม

๒๘.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลการเรียนดี จะต้องมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดแต่ละสาขาวิชาทั้งนี้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒๘.๒

หมวด ๑๐

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๐ อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๓๐.๑ ให้คำแนะนำด้านการเรียนและวิธีเรียนของนักศึกษาให้ถูกต้องตามที่หลักสูตรกำหนดไว้



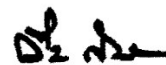
- ๓๐.๒ เปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อให้คำปรึกษาหารือ
- ๓๐.๓ ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
- ๓๐.๔ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ๓๐.๕ ดูแลความประพฤติของนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในการดูแลแก้ไข หากไม่ปรับปรุงให้ดีขึ้นให้รายงานให้คณบดีทราบ เพื่อพิจารณานำเสนอรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณา

หมวดที่ ๑๑  
บททั่วไป

- ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและพิจารณาจัดผู้สอน
- ข้อ ๓๒ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตามและประเมินผลหลักสูตรทุกๆ ๕ ปี
- ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจสั่งการในการออกระเบียบ ประกาศหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้อนุมัติชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พลอากาศเอก



(วีระ กิจจาท)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๒๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดระเบียบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) นับจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันที่ทำการปกติ
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน หรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่ภาคปกติ
“ภาคการศึกษาปกติ”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย
“ภาคการศึกษาฤดูร้อน”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาปลาย
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณบดีเพื่อให้ทำหน้าที่แนะนำนักศึกษาและให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่นๆ
“ศูนย์บริการการศึกษา”	หมายความว่า	ศูนย์บริการการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ตั้งอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย

## ข้อ ๕ การประเมินผลการศึกษา

ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร โดยการวัดผลจะต้องทำตลอดภาคการศึกษาด้วยวิธีต่างๆ เช่น การสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาค และมีการสอบปลายภาคเรียน โดยคิดคะแนนเก็บระหว่างภาคให้อยู่ในระหว่างร้อยละ ๕๐ ถึง ๘๐ เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินในลักษณะอื่นนอกจากการสอบปลายภาค

### ๕.๑ ผู้มีสิทธิ์สอบปลายภาค

๕.๑.๑ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมิสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียน โดยยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนสอบปลายภาค ๓ สัปดาห์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสิทธิ์ในการเข้าสอบ นักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะหมดสิทธิ์สอบ

๕.๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดจะไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นก่อนสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ หากไม่ดำเนินการใดๆให้ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

### ๕.๒ การประเมินผลการศึกษาวิชาต่างๆตามหลักสูตรมี ๒ ระบบ ดังนี้

#### ๕.๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B <sup>+</sup>	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D <sup>+</sup>	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพเป็นนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนรายวิชาเลือกอื่นแทนรายวิชาเลือกที่สอบไม่ผ่าน รายวิชาที่สอบไม่ผ่านจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็น “E”

๕.๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผลดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “ F ” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้ผลการประเมินเป็น “ P ”

**ข้อ ๖** สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

**Au (Audit)** ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

**W (Withdraw)** ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

**I (Incomplete)** ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ “ I ” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน “ I ” ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ ตามเวลาที่กำหนดให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และส่งผลการประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สอบหรือมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบแต่ไม่มาสอบภายในภาคการศึกษาถัดไป นายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “ E ” หรือ “ F ” โดยอัตโนมัติ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “ I ” ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ “ I ” ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

**ข้อ ๗** การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการศึกษาเป็น “ I ” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๗.๑ กรณีที่สอบตกทั้งรายวิชาเลือกและรายวิชาบังคับ ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบตกมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๗.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

**ข้อ ๘** นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

**ข้อ ๙** นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบ ให้คณะกรรมการที่สภาวิชาการแต่งตั้งพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

๙.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต เช่น ส่งกระดาษคำตอบให้เพื่อน สอบแทนกัน หรือคัดลอกคำตอบจากเอกสาร ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อยในภาคการศึกษาถัดไป หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

๙.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภท سوءเจตนา เช่น การเปิดโอกาสให้เพื่อนลอกคำตอบ การโน้ตย่อเข้าห้องสอบ แต่ยังไม่เปิดโอกาสลอกคำตอบ ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

๙.๓ ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

๙.๔ ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นผู้พิจารณาเสนอการลงโทษต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

๙.๕ การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้นโดยให้มีระยะเวลาการลงโทษต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษา

**ข้อ ๑๐** นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยที่พักการศึกษา

**ข้อ ๑๑** ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๑.๑ มีความประพฤติดี

๑๑.๒ สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามที่หลักสูตร และสภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดต่างๆของมหาวิทยาลัย

๑๑.๓ ไม่ติดค้างระดับคะแนน “E” “F” และ “I” ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

๑๑.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๑.๕ ผ่านการประเมินความสามารถทางทักษะภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ตามเกณฑ์ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ มีเวลาเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาดังนี้

#### **นักศึกษาภาคปกติ**

หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่า

#### **นักศึกษาภาคพิเศษ**

หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๓ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

#### **ข้อ ๑๒ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา**

นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคที่ ๒ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๑๒.๒ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๒ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๑๒.๓ ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

๑๒.๔ ไม่ผ่านการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษาเป็นครั้งที่ ๒

๑๒.๕ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษา

๑๒.๖ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๗ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑๒.๘ นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในข้อ ๑๑.๖

๑๒.๙ นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ทั้งนี้การนับภาคการศึกษาที่เรียนให้นับรวมภาคการศึกษาที่มีการรักษาสถานภาพนักศึกษา หรือให้พักการศึกษาด้วย

**ข้อ ๑๓** เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑.๖ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรในระดับปริญญาตรีผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดของหลักสูตร และของสภามหาวิทยาลัย แต่ได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อาจขอรับอนุปริญญาได้ ทั้งนี้ต้องได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า ๑.๘๐

**ข้อ ๑๔** ผู้สำเร็จการศึกษา จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๔.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรติคุณ

๑๔.๑.๑ สอบได้รายวิชาเฉพาะด้าน ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๑๔.๑.๒ สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่ต่ำกว่า “C” และอาจได้รับผลการประเมินบางรายวิชาในระดับคะแนน “D” ได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา

๑๔.๑.๓ ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๔.๑.๔ ไม่เคยเรียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) มาก่อน

๑๔.๑.๕ ได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๖๐ ขึ้นไปสำหรับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง และได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๒๕ ขึ้นไป สำหรับเกียรติคุณอันดับสอง

กรณีศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ในวรรคแรกทั้งในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๔.๑.๖ เรียนจบภายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีที่ระบุไว้ในหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติคุณ

๑๔.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

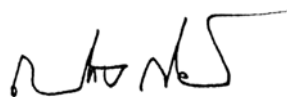
**ข้อ ๑๕ รางวัลการเรียนดี**

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลการเรียนดี จะต้องมีการระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๒

**ข้อ ๑๖** ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินผลการศึกษา

**ข้อ ๑๗** ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าด้วยการยกเว้นการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป  
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2560

เพื่ออนุวัตตามความในมาตรา ๑๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สถาบันอุดมศึกษายึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (9) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ข้อ 33 และข้อ ๒๓.2 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการยกเว้นการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2560”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕59 เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการยกเว้นการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

“สถาบันอุดมศึกษาอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับหลังชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งมีหลักสูตรการเรียนการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

“การยกเว้นการศึกษา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่เคยศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก และหมายความรวมถึงการเทียบเนื้อหาของรายวิชาระหว่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยกับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษามาแล้ว หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิขอยกเว้นการศึกษา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
- (๒) สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- (๓) ผ่านการศึกษาอบรมที่มีเนื้อหาและจำนวนชั่วโมงเทียบได้กับรายวิชาที่จะขอยกเว้นการศึกษา

ข้อ ๖ เงื่อนไขในการยกเว้นการศึกษา

(๑) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญาที่เข้าศึกษา ในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะได้รับการยกเว้นการศึกษาได้ จำนวนไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต และจะต้องเลือกเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปอีก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต ดังนี้

(ก) กลุ่มวิชาบังคับ ให้เลือกเรียน จำนวน ๑๕ หน่วยกิต คือ

- กลุ่มวิชาภาษา ให้เลือกเรียน ๑ รายวิชา จำนวน ๓ หน่วยกิต โดยไม่ให้ซ้ำกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้ว
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เลือกเรียน ๒ รายวิชา จำนวน ๖ หน่วยกิต โดยไม่ให้ซ้ำกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้ว
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เลือกเรียน ๑ รายวิชา จำนวน ๓ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสหวิทยาการ ให้เลือกเรียน ๑ รายวิชา จำนวน ๒ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาพลานามัย ให้เลือกเรียน ๑ รายวิชา จำนวน ๑ หน่วยกิต

(ข) กลุ่มวิชาเลือก ให้เลือกเรียน ๑ รายวิชา จำนวน ๓ หน่วยกิต

(๒) กรณีที่ได้ศึกษาครบทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาใดๆ ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาที่เหลือ เพื่อให้จำนวนหน่วยกิตครบจำนวน ๑๘ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้บันทึกไว้ในระเบียนการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้ อักษรย่อ “P” (Pass) ในช่องระดับคะแนน

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อเสนออนุมัติการยกเว้นการศึกษา

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. ๒๕60

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าด้วยการโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๑๕ วรรค ๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่งใดที่เกี่ยวกับการโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชา ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันที่ทำการปกติ

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนหรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่ภาคปกติ

"มหาวิทยาลัยอื่น" หมายความว่า มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับหลังชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่ สภามหาวิทยาลัยรับรอง

"การโอนผลการศึกษา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรสถาบันราชภัฏหรือหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการศึกษารายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรสถาบันราชภัฏหรือหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก และหมายความรวมถึงการเทียบเนื้อหาของรายวิชาระหว่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กับหลักสูตรของสถาบัน

อุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษามาแล้ว และ/หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือ จากประสบการณ์การทำงาน

**"การประเมินผล"** หมายความว่า การสอบภาคทฤษฎี หรือการสอบสัมภาษณ์ หรือการสอบภาคปฏิบัติในรายวิชา หรือการนำเสนอแฟ้มสะสมผลงาน หรือการนำเสนอโครงงาน วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

**ข้อ ๕** ผู้มีสิทธิ์ขอโอนผลการศึกษาคือต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่เคยศึกษาในหลักสูตรสถาบันราชภัฏหรือในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาแล้วและยังไม่สำเร็จการศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาแล้วกลับเข้ามาศึกษาในระดับเดิมอีก
- (๒) ผู้ที่เคยศึกษาอบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรสถาบันราชภัฏหรือหลักสูตร
- (๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษามาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น
- (๔) ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครหรือผู้ที่ศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร แล้วเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติ
- (๕) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาโปรแกรมวิชานั้นในระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครแล้วเข้าศึกษาโปรแกรมวิชานั้นในระดับปริญญาตรี

**ข้อ ๖** เงื่อนไขในการโอนผลการศึกษา

- (๑) ผู้ขอโอนต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษตามโครงการอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๒) ผู้ขอโอนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)
- (๓) การโอนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนผลการศึกษา
- (๔) การรับย้าย ต้องไม่มีรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น "I" (Incomplete)

**ข้อ ๗** ผู้มีสิทธิ์ขอยกเว้นการศึกษารายวิชา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันราชภัฏหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- (๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- (๓) ผู้ที่ผ่านการศึกษาอบรมในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- (๔) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๕) ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือการบริหารจัดการและการประกอบอาชีพที่เทียบได้ในรายวิชาหรือสาขาวิชานั้นๆ จากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในสถาบันการศึกษาหรือสถานประกอบการ

**ข้อ ๘** เงื่อนไขในการยกเว้นการศึกษารายวิชา

- (๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C
- (๒) การขอยกเว้นการศึกษาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดวิธีการประเมินผลเพื่อขอยกเว้นการศึกษารายวิชา และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๓) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีในอีกโปรแกรมวิชาหนึ่ง ให้อยกเว้นการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๘ (๑) และข้อ ๙ มาพิจารณา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาหรือสาขาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๕) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษาให้บันทึกไว้ในระเบียบการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ "P" ในช่องระดับคะแนน ส่วนผู้ที่ได้รับการยกเว้นผลการศึกษาดำข้อ ๘ (๓) ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป รวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการศึกษารายวิชา

ข้อ ๙ รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการศึกษารายวิชา หรือยกเว้นการศึกษารายวิชา ต้องสอบได้ หรือได้ศึกษาฝึกอบรมมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการศึกษา หรือวันสุดท้ายที่ศึกษาอบรม

ข้อ ๑๐ ผู้ที่จะขอโอนผลการศึกษาและยกเว้นผลการศึกษารายวิชา ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร และต้องไม่เคยได้รับการพิจารณาการโอนผล การศึกษาหรือยกเว้นการศึกษารายวิชามาก่อน

ข้อ ๑๑ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการโอนผลการศึกษา หรือยกเว้นการศึกษารายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น (กศ.พท.) ให้นำจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) ผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้นำจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๓) การโอนผลการศึกษาของนักศึกษาตามข้อ ๕ (๑) ให้นำเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษา และมีผลการศึกษา นักศึกษาตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) ให้นำจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๑๒ การขอโอนผลการศึกษาหรือขอยกเว้นการศึกษารายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการโอนผลการศึกษา หรือการยกเว้นการศึกษารายวิชา

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับการโอนผลการศึกษาไม่เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการศึกษารายวิชา ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามคุณสมบัติของผู้ได้รับเกียรตินิยมตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๕ การโอนผลการศึกษาและการยกเว้นการศึกษารายวิชาที่ดำเนินการไปแล้วก่อนประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ให้เป็นไปโดยสมบูรณ์ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจสั่งการในการออกระเบียบประกาศหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ และเป็นผู้นิฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### เรื่อง แนวปฏิบัติของนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบปลายภาค

เพื่อให้กระบวนการสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมหาวิทยาลัยจึงออกประกาศเรื่องแนวปฏิบัติของนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบไว้ดังนี้

#### ข้อ ๑ สิทธิในการสอบปลายภาค

๑.๑ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จะไม่มีสิทธิสอบในรายวิชานั้น นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นก่อนสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ หากไม่ดำเนินการใดๆ ให้ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

#### ข้อ ๒ การปฏิบัติตนของนักศึกษาในการเข้าสอบ

๒.๑ นักศึกษาต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๒ นักศึกษาต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานดังกล่าวให้ขอการรับรองการเป็นนักศึกษาจากอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ที่สามารถให้การรับรองได้

๒.๓ นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกินกว่า ๑๕ นาทีจะหมดสิทธิสอบและนักศึกษาจะออกนอกห้องสอบได้เมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที

๒.๔ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งกรรมการควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด

๒.๕ ห้ามนำตำรา เอกสาร ไม้ตโย่ สูตรต่างๆ เครื่องคิดเลข กระดาษ หรือ อุปกรณ์อื่นๆ ตลอดจนเครื่องมือสื่อสารทุกประเภทติดตัวเข้าไปในห้องสอบ **เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาหรืออาจารย์กำกับห้องสอบ**

๒.๖ ห้ามนำข้อสอบ และกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

๒.๗ ห้ามนักศึกษาทำปฏิกริยาที่ส่อไปในทางทุจริตในการสอบโดยเด็ดขาดและต้องระมัดระวังไม่ให้นักศึกษาคนอื่น มีโอกาสคัดลอกคำตอบ

๒.๘ ถ้านักศึกษาฝ่าฝืนแนวปฏิบัติข้อหนึ่งข้อใดดังกล่าวจะถูกทำโทษทางวินัยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

#### ข้อ ๓ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขาดสอบปลายภาค

กรณีที่นักศึกษามีสิทธิสอบแต่ขาดสอบปลายภาคหรือไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบพร้อมหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรและชัดเจน ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการ

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบพร้อมหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้เท่านั้น

๓.๑ เจ็บป่วยหนักหรือเข้ารับการผ่าตัดในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ เชื่อถือได้ โดยมีใบรับรองแพทย์ระบุว่าเป็นการป่วยที่ทำให้ไม่สามารถมาสอบได้

๓.๒ ประสบอุบัติเหตุทำให้ได้รับบาดเจ็บ หรือต้องอยู่ในที่เกิดเหตุเพื่อแก้ไขปัญหา

๓.๓ บิดามารดาหรือผู้ปกครองซึ่งให้ความอุปการะทางการเงินของนักศึกษาเจ็บป่วยอย่างหนัก หรือประสบอุบัติเหตุร้ายแรง หรือเสียชีวิต

๓.๔ นักกีฬาทีมชาติที่ต้องไปแข่งขันต่างประเทศหรือนักศึกษาที่ได้รับทุนแลกเปลี่ยนที่ต้องเดินทางไปต่างประเทศในช่วงการสอบ หรือมีภารกิจที่ต้องไปปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานให้ยื่นคำร้องทันทีที่ทราบว่าต้องเดินทาง

๓.๕ เป็นเหตุสุดวิสัยและจะต้องนำหลักฐานที่เป็นทางการมาแสดง

#### ข้อ ๔ บทลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตการสอบ

นักศึกษาที่ทุจริตการสอบ มหาวิทยาลัยได้กำหนดบทลงโทษไว้ดังนี้

๔.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตร้ายแรง เช่น ส่งกระดาษคำตอบให้เพื่อน สอบแทนกัน หรือคัดลอกคำตอบจากเอกสาร ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และให้พิจารณา สักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อยในภาคการศึกษาถัดไป หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

๔.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนา เช่น การเปิดโอกาสให้เพื่อนลอกคำตอบ การนัดย่อเข้าห้องสอบแต่ยังไม่มีโอกาสลอกคำตอบ ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณา สักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

๔.๓ ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

๔.๔ ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นผู้พิจารณาเสนอการลงโทษต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

๔.๕ การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้นโดยให้มีระยะเวลาการลงโทษต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔.๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้เป็นผู้มีความประพฤติดี มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ ประกาศอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“อาจารย์”	หมายความว่า	ผู้สอนหรือผู้บรรยายประจำในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รวมถึงอาจารย์พิเศษ และอาจารย์ที่ปรึกษากิจการรมนักศึกษาด้วย
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	ข้าราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รวมถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ในความหมายของข้าราชการฝ่ายปกครองด้วย
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
“ผู้ปกครอง”	หมายความว่า	บิดา มารดา หรือผู้ที่แสดงตนเป็นผู้ปกครองนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ
“วินัย”	หมายความว่า	วินัยนักศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษาโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดจะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖ วินัยนักศึกษา ได้แก่

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

(๒) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ต้องไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง



บิดา มารดา ผู้ปกครอง และมหาวิทยาลัย

- (๓) ไม่สูบบุหรี่ในที่สาธารณะและเขตหวงห้าม
- (4) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (5) ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ทันทีในขณะที่ติดต่อหน่วยงานทุกหน่วยในมหาวิทยาลัย หรือเมื่ออาจารย์ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ขอตรวจสอบ
- (6) แสดงคารวะต่ออาจารย์ และไม่แสดงกิริยามารยาทอันไม่สมควร ต้องเชื่อฟังคำสั่งเตือนของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
- (7) อยู่ในมหาวิทยาลัยไม่เกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณี ๆ ไป
- (8) ไม่มีไว้ในครอบครองซึ่งภาพและสื่อที่ลามกอนาจาร ไม่จัดทำและไม่จัดพิมพ์ หรือ มีไว้ในครอบครองซึ่งสิ่งพิมพ์ สิ่งแสดงหรือสิ่งที่ใช้ในการเก็บข้อมูลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ สิ่งเขียนและ/หรือกล่าวถ้อยคำ หรือกระทำการอื่นใดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือมหาวิทยาลัย
- (9) ไม่กระทำการทุจริตใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทำการทุจริตในการสอบหรือพยายามกระทำการเช่นนั้น
- (๑๐) ให้ความร่วมมือ ไม่กล่าวข้อความอันเป็นเท็จ ไม่ปกปิดความจริงต่อผู้มีอำนาจ สอบสวนวินัยนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- (๑๑) ไม่เสพสุราหรือของมีนเมา ไม่เสพ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย
- (๑๒) ไม่ประพฤติผิดในทางชู้สาวเป็นที่เสื่อมเสียศีลธรรมอย่างร้ายแรง
- (๑๓) ไม่เล่นการพนัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการพนันใด ๆ
- (๑๔) ไม่พกพาหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งผิดกฎหมาย
- (๑๕) ไม่ลักทรัพย์ ไม่ยักยอกทรัพย์ ไม่ฉ้อโกงทรัพย์ ไม่ชิงทรัพย์ ไม่ปล้นทรัพย์ ไม่กรรโชกทรัพย์ ไม่ริดทรัพย์ หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น และ/หรือของมหาวิทยาลัย
- (๑๖) ไม่เป็นผู้ก่อการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายผู้อื่น หรือยุยงให้เกิดเหตุวุ่นวายร้ายแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีของนักศึกษาและส่วนรวม
- (๑๗) ไม่กระทำความผิดคดีอาญาถึงต้องโทษจำคุก เว้นแต่กระทำความผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ
- (๑๘) ไม่กระทำความผิดในกรณีอื่นๆ ที่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การกระทำผิดวินัยร้ายแรง หมายความว่า การประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างยิ่งแก่สภาพของการเป็นนักศึกษา และกระทำการใด ๆ โดยมีผลต่อความเสียหายแก่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๖ (๑๑), ๖(๑๒), ๖(๑๓), ๖(๑๔), (๑๕), ๖(๑๖),๖(๑๗) และ/หรือ ๖(๑๘)

ข้อ ๘ การลงโทษนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร และ/หรือ บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวมของมหาวิทยาลัย
- (3) ให้พักการศึกษาและ/หรือตัดสิทธิประโยชน์ที่พึงได้
- (4) ชะลอการออกไปแสดงผลการศึกษา ใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองใด ๆ
- (5) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยให้ลาออก หากไม่ปฏิบัติตาม มหาวิทยาลัยจะประกาศ

ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๙ โทษการว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำโดยประมาทตามความเหมาะสมแก่กรณี

ข้อ ๑๐ โทษการทำทัณฑ์บน และ/หรือ บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวมของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับนักศึกษาที่ได้กระทำผิดซ้ำ หรือทำนองเดียวกับที่เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว และมหาวิทยาลัยเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นรู้สำนึกในการกระทำผิด การทำทัณฑ์บน หรือบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวมของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบพร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๑๑ โทษให้พักการศึกษาและ/หรือตัดสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ ใช้สำหรับนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยร้ายแรงหรือเคยได้รับการทำทัณฑ์บนมาแล้ว แต่เห็นว่าสามารถกลับตัวเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติดีได้ การลงโทษให้พักการศึกษาและ/หรือตัดสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรและให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบ พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๑๒ โทษชะลอการออกใบแสดงผลการศึกษา ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองใด ๆ ใช้สำหรับนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษให้พักการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

ข้อ ๑๓ โทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ใช้สำหรับนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยร้ายแรงหรือเคยถูกลงโทษให้พักการศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา และเห็นว่าไม่สามารถกลับตัวประพฤติตนเป็นคนดีได้อีกแล้ว

ข้อ ๑๔ การลงโทษตามข้อ ๘ (๒) ถึง ข้อ ๘ (๕) มหาวิทยาลัยต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน และควรมีอาจารย์แนะแนว หรือนักจิตวิทยา รวมอยู่ อย่างน้อย ๑ คน เป็นที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงปรากฏเป็นที่แน่ชัด แล้วเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ตามข้อ ๑๔ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิด โดยดำเนินการ

(ก) เรียกตรวจและรวบรวมพยาน และ/หรือ หลักฐานต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย

(ข) เรียกพบและสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด

(๒) ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาตามข้อ ๑๔ ดำเนินการสอบสวนและเสนอรายงานการสอบสวน พร้อมโทษที่จะลงแก่นักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๘ พิจารณามีคำสั่งลงโทษต่อไป

ข้อ ๑๖ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

(๑) นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยสั่งลงโทษ

(๒) การยื่นอุทธรณ์ให้กระทำเพื่อตนเอง และด้วยตนเองเท่านั้น

(๓) ถ้านักศึกษาไม่ยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายในระยะเวลาตาม (๑) ให้คำสั่งลงโทษเป็นที่สิ้นสุด

(๔) ถ้านักศึกษายื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายในระยะเวลาตาม (๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และให้นำความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ มาใช้บังคับกับคณะกรรมการ การพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การพิจารณาวินัยอุทธรณ์

(๑) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยแล้วให้อธิการบดีพิจารณาอุทธรณ์โดยมีอำนาจสั่งยกอุทธรณ์ ลดโทษ หรือยกโทษตามแต่กรณี

(๒) คำสั่งของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

(๓) เมื่ออธิการบดีสั่งการเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยก่อนวันประกาศใช้ระเบียบนี้ และการดำเนินการทางวินัยยังไม่เสร็จสิ้น ให้ใช้ระเบียบนี้ในการพิจารณาดำเนินการเฉพาะส่วนที่เป็นคุณแก่นักศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือ คำสั่งใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



พลอากาศเอก(วีระ กิจจาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ระเบียบเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการศึกษา



## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย เงินค่าธรรมเนียมและ ค่าลงทะเบียนโครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร (กศ.พบ.) และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น (กศ.พท.) ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการศึกษาของภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินค่าลงทะเบียนและ ค่าธรรมเนียมเพื่อจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินในโครงการจัดการศึกษา สำหรับพัฒนาบุคลากร (กศ.พบ.) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินในโครงการจัดการศึกษาเพื่อ พัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น (กศ.พท.) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ค่าลงทะเบียน และ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต

“ค่าธรรมเนียมแรกเข้า” หมายความว่า ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ ค่าตรวจสุขภาพ ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษา ค่าคู่มือนักศึกษา ค่าประกัน อุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย และค่าธรรมเนียมอื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

“ค่าลงทะเบียน” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนา ค่าลงทะเบียนรายวิชา ค่าวัสดุการศึกษา ค่าลงทะเบียนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และค่าธรรมเนียมอื่นที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

“ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนา” หมายความว่า ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบริการสนเทศและห้องสมุด ค่าบำรุงห้องพยาบาล ค่าบำรุงกีฬาและค่าบำรุงสุขภาพ ค่าธรรมเนียมเพื่อการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า นักศึกษาต้องชำระครั้งเดียว เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาไม่ประสงค์จะเป็นนักศึกษาต่อไปและแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายในเวลาสิบห้าวันนับแต่วันชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า นักศึกษามีสิทธิได้รับเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าคืนสองในสามของค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไว้แล้ว ในกรณีอื่นนักศึกษาไม่มีสิทธิได้รับเงินคืน เว้นแต่เป็นกรณีตายก่อนที่จะเริ่มศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาคืนเงินให้ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

สำหรับเงินค่าประกันของเสียหาย ในระหว่างที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิหักจากเงินค่าประกันของเสียหายเพื่อชดเชยให้มหาวิทยาลัยได้ ในกรณีที่เงินค่าประกันของเสียหายดังกล่าวมีไม่เพียงพอชำระค่าเสียหาย นักศึกษาต้องนำเงินส่วนที่ขาดอยู่มาชำระจนครบถ้วน และเมื่อมีการหักเงินค่าประกันของเสียหายไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว นักศึกษาต้องนำเงินตามจำนวนที่ถูกหักไปมาชำระให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นเงินค่าประกันของเสียหายให้เต็มตามจำนวน และเมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้โอนเงินค่าประกันของเสียหายเป็นค่าลงทะเบียนบัณฑิต และเมื่อได้โอนเงินดังกล่าวแล้วให้ถือว่านักศึกษาได้ลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว

ในกรณีที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาไม่ว่าในกรณีใด นักศึกษามีสิทธิขอคืนเงินค่าประกันของเสียหายเท่าที่เหลืออยู่คืนได้ภายใน ๖ เดือน นับจากวันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากนักศึกษาไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่านักศึกษาสละสิทธิในเงินค่าประกันของเสียหายนั้น และให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒) ค่าลงทะเบียน ให้นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา ทุกภาคการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนตามข้อ ๕(๑) และ (๒) และระยะเวลาที่ต้องชำระเงินตาม (๒) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องประกาศให้ทราบทั่วกันไม่ช้ากว่าสามสิบวันก่อนเปิดภาคการศึกษาที่หนึ่งของแต่ละปีการศึกษา

กำหนดเวลาการชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๕ และวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะประกาศผ่อนผันหรือขยายเวลาให้เป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะรายก็ได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ นักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ไม่สามารถจ่ายค่าธรรมเนียมตามกำหนดเวลาได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้นักศึกษาผู้นั้นยื่นคำร้องขอรับทุนพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการทุนการศึกษากำหนด โดยยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนถึงกำหนดการชำระเงินของแต่ละภาคการศึกษา

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้เฉพาะกับนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมสำหรับภาคเรียนแรกครบถ้วนแล้ว

นักศึกษาดังต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์

(๑) นักศึกษาที่มีสิทธิกู้เงินจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาแล้วแต่ไม่ได้ยื่นคำขอกู้ยืม

(๒) นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัยหรือองค์กรหรือบุคคลอื่นใดอยู่แล้ว

ในการยื่นคำร้องขอรับทุน นักศึกษาผู้ใดแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จหรือให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จให้ถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และให้มหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๘ ให้มี “คณะกรรมการทุนการศึกษา” ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ นิติกรที่อธิการบดีกำหนด คนหนึ่ง และหัวหน้างานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในการพิจารณาเพื่อให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาคนใดให้เชิญรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะนั้นมาร่วมประชุมในฐานกรรมการด้วย

ข้อ ๙ คณะกรรมการทุนการศึกษามีอำนาจหน้าที่พิจารณาและอนุมัติคำร้องขอรับทุนตามข้อ ๗ ทุนที่จะให้แก่ นักศึกษา อาจเป็นเงินตามจำนวนที่จำเป็น โดยวิธีให้เปล่า เป็นเงินยืมโดยมี ดอกเบี้ยหรือไม่มีดอกเบี้ย หรือจัดให้นักศึกษาทำงานเพื่อให้ได้ค่าตอบแทนเพียงพอที่จะชำระค่าธรรมเนียม การศึกษาและค่าลงทะเบียน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระยะเวลา และวิธีการที่คณะกรรมการทุนการศึกษา กำหนด โดยคำนึงถึงฐานะของนักศึกษาแต่ละคน

การให้ทุนการศึกษาโดยวิธีให้เปล่า ให้ทำได้แต่เฉพาะกับนักศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่น และมีความประพฤติดี

นักศึกษาที่ไม่ถือว่าเป็นนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามข้อ ๗ วรรคสอง ถ้าคณะกรรมการ ทุนการศึกษาเห็นว่ายากจนและไม่อยู่ในฐานะที่จะชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าลงทะเบียนได้จะอนุมัติ ทุนการศึกษาตามวรรคสองให้ก็ได้

ข้อ ๑๐ นอกจากค่าธรรมเนียมแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าออกเอกสาร ที่มหาวิทยาลัยออกให้ เช่น ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ใบแทนเอกสารต่างๆ และเอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยออกให้

(๒) ค่าปรับกรณีลงทะเบียนหรือชำระเงินช้ากว่ากำหนด

(๓) ค่าธรรมเนียมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในกรณีที่นักศึกษาส่งคืนหนังสือ หรือสื่อการเรียนหลังวันกำหนดส่ง

(๔) ค่าธรรมเนียมการขอให้รับรองผลการศึกษาเพื่อยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชาที่ซ้ำหรือ ใกล้เคียงกัน

(๕) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใหม่กรณีบัตรหายหรือชำรุด

(๖) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(๗) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนบัณฑิตเมื่อสำเร็จการศึกษา

(๘) ค่าอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ นักศึกษาผู้ใดไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน ถ้าประสงค์จะยังเป็นนักศึกษาอยู่ต่อไป ต้องยื่นคำขอเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น ในกรณีที่มีได้รับอนุญาตให้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ กรณีนักศึกษาขอลาออกจากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายคืนเงินค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาของภาคปกติ ภาค กศ. พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) หรือภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น) ต้องลงทะเบียนรายวิชาในภาคนั้นๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาตกค้างและไม่มีรายวิชาที่เรียนในภาคการศึกษานั้น หรือ

(๒) ในรายวิชาภาคการศึกษาสุดท้าย หรือ

(๓) เมื่อลงทะเบียนเรียนแล้วจะสามารถสำเร็จการศึกษาได้

เมื่อได้รับอนุญาตให้เรียนต่างภาคแล้ว และเป็นการเรียนในภาคที่มีค่าธรรมเนียมสูงกว่า นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมที่สูงกว่านั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีการกำหนดค่าธรรมเนียมตามข้อบังคับนี้ในจำนวนที่สูงกว่าที่เป็นอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้นักศึกษาที่ศึกษาอยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ในระหว่างที่ยังมิได้มีระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินให้สอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้การจ่ายเงินที่กำหนด ให้ทำได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การรับ - จ่ายเงินค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมเพื่อจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินในโครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร (กศ.พบ.) พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินในโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น (กศ.พท.) พ.ศ. ๒๕๔๙ ยังทำได้ต่อไปตามระเบียบดังกล่าว

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนหรือศึกษาอยู่ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ กรณีนักศึกษาตายหรือลาออก และกรณีอยู่นอกเหนือข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นค่าประกันของเสียหาย หรือค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนอื่นใดที่อธิการบดีเห็นสมควรคืนให้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน สำหรับการคืนเงินค่าประกันของเสียหาย ให้นำความในวรรคสองของ (๑) ของข้อ ๕(๑) มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ ๔ ความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนหรือศึกษาอยู่ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ. พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน หรือค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา ดังนี้

#### ๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าคู่มือนักศึกษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
ค่าประกันของเสียหาย	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวม	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐

๑.๒ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา		อัตราค่าลงทะเบียน (บาท)		
		ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑.	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)	๑๑,๐๐๐	-	-
๒.	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
๓.	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
๔.	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๕.	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บร.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	- เฉพาะสาขาวิชาการจัดการธุรกิจสายการบิน	๓๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๒,๕๐๐
๖.	หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๗.	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘.	หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๙.	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	- เฉพาะสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์	๒๒,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
๑๐.	หลักสูตรศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๑.	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๒.	หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต (ศ.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๓.	หลักสูตรสถาปัตยกรรมบัณฑิต (สถ.บ.)	๑๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๔,๐๐๐

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ ทรดาล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาวิศวกรรมพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ. พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมพลังงาน ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าลงทะเบียน หรือค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา ดังนี้

**๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า**

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าคู่มือนักศึกษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
ค่าประกันของเสียหาย	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวม	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐

๑.๒ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา		อัตราค่าลงทะเบียน (บาท)		
		ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑.	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)	๑๕,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๖,๐๐๐

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมพลังงาน ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษา ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ หรดาล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน หรือค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา ดังนี้

**๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า**

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าคู่มือนักศึกษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
ค่าประกันของเสียหาย	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวม	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐

๑.๒ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา		อัตราค่าลงทะเบียน (บาท)		
		ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑.	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)			
	- เฉพาะสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก	๑๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษา ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ หารดล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษา  
ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ. พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ จากนักศึกษา ดังนี้

ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑. ค่าออกเอกสาร ที่มหาวิทยาลัยออกให้ขณะเป็นนักศึกษา ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ใบแทนเอกสารต่างๆ และเอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยออกให้	ฉบับละ ๕๐ บาท		
๒. ค่าออกเอกสารต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยออกให้หลังสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว เช่น ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรฉบับภาษาอังกฤษ ใบแทนเอกสารต่างๆ และเอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยออกให้	ฉบับละ ๑๕๐ บาท		
๓. ค่าธรรมเนียมการขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร และปริญญาบัตรเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	ฉบับละ ๕๐๐ บาท		
๔. ค่าปรับกรณีลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๒๐ วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงิน	วันละ ๕๐ บาท		
๕. ค่าปรับกรณีขอผ่อนผันหรือขยายเวลาการชำระเงิน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๒๐ วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงิน	วันละ ๕๐ บาท		
๖. ค่าธรรมเนียมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีที่นักศึกษาส่งคืนหนังสือ สื่อการเรียนหลังวันกำหนดส่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	วันละ ๕ บาท		

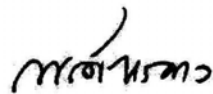


๗. ค่าธรรมเนียมการขอยกเว้นผลการศึกษา	หน่วยกิตละ ๕๐ บาท		
๘. ค่าธรรมเนียมการขอโอนผลการศึกษา	๕๐๐ บาท		
๙. ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใหม่กรณีบัตรหายหรือชำรุด	๓๐๐ บาท		
๑๐. ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภาคการศึกษา	๗๐๐ บาท	๑,๒๐๐ บาท	๗๐๐ บาท
๑๑. ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท	๔๐๐ บาท	๓๐๐ บาท
๑๒. ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนบัณฑิตเมื่อสำเร็จการศึกษา	๑,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ ทรดาล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาเทคโนโลยี (ต่อเนื่อง)

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยี (ต่อเนื่อง) ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และ ภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษา ที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน หรือค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา ดังนี้

๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าคู่มือนักศึกษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
ค่าประกันของเสียหาย	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวม	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐

## ๑.๒ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา	อัตราค่าลงทะเบียน (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) (ทล.บ.)	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยี (ต่อเนื่อง) ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษา ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา  
สาขาวิชาการออกแบบ

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนานุเคราะห์) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานุเคราะห์ ส่วนท้องถิ่น) เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการออกแบบ ของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนานุเคราะห์) และ ภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานุเคราะห์ส่วนท้องถิ่น) ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษา ที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าลงทะเบียน หรือ ค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา ดังนี้

๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)		
	ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าคู่มือนักศึกษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
ค่าประกันของเสียหาย	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวม	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐

## ๑.๒ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา		อัตราค่าลงทะเบียน (บาท)		
		ภาคปกติ	ภาค กศ.พบ.	ภาค กศ.พท.
๑.	หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ.)	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการออกแบบของภาคปกติ ภาค กศ.พบ. (โครงการจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร) และภาค กศ.พท. (โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษา ที่เข้ารับการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

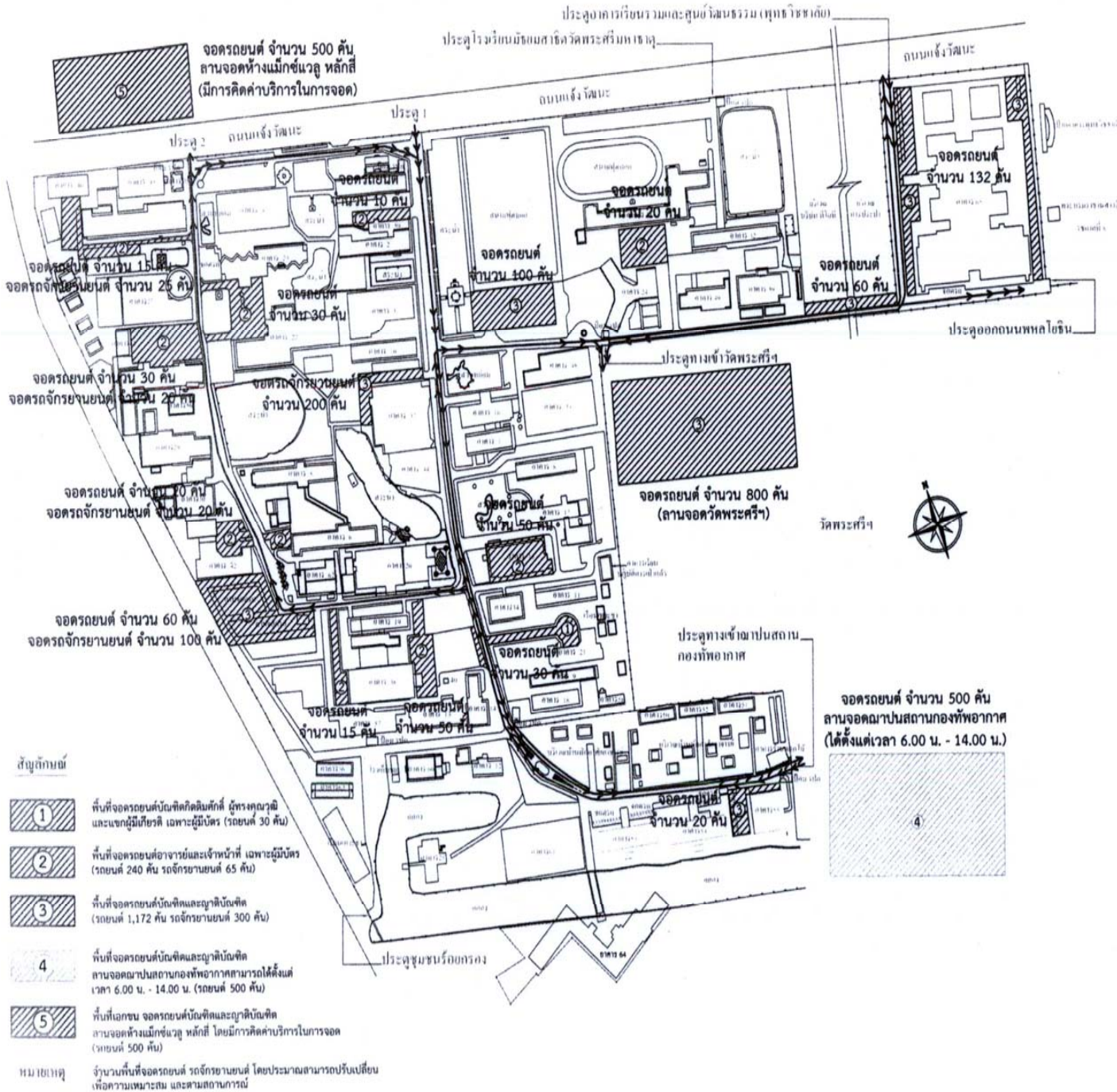
ข้อ ๓ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาที่เรียนภายในระยะเวลาการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



- อาคาร 1 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- อาคาร 2 ศูนย์ภาษา (3 ชั้น)
- อาคาร 3 สำนักงานโครงการต่าง ๆ (2 ชั้น)
- อาคาร 4 (กำลังก่อสร้าง)
- อาคาร 5 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (2 ชั้น)
- อาคาร 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (2 ชั้น)
- อาคาร 7 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(วิศวกรรมศาสตร์) [2 ชั้น]
- อาคาร 8 คณะวิทยาศาสตร์(เทคโนโลยีการจัดการสุขภาพ) [3 ชั้น]
- อาคาร 9 คณะวิทยาศาสตร์ (เกษตรศาสตร์, สิ่งแวดล้อม) [2 ชั้น]
- อาคาร 10 วิทยาลัยเทคโนโลยีและการสื่อสาร (4 ชั้น)
- อาคาร 11 คณะวิทยาศาสตร์ (เคมี, ฟิสิกส์, ชีววิทยา) [3 ชั้น]
- อาคาร 12 คณะวิทยาศาสตร์ (เกษตรศาสตร์, สิ่งแวดล้อม) [2 ชั้น]
- อาคาร 13 อาคารบุญจวงวิทย์ (เกษตรศาสตร์) [2 ชั้น]
- อาคาร 14 อาคารอนุสรณ์ 100 ปี การฝึกหัดครูไทย
- อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ [14 ชั้น]
- อาคาร 16 อาคารพระนครแกรนด์วิว [6 ชั้น]
- อาคาร 17 สาขาวิชานิติศาสตร์, ศูนย์การเรียนรู้และผลิตสิ่งพิมพ์ [3 ชั้น]
- อาคาร 18 อาคารพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา [1 ชั้น]
- อาคาร 19 กลุ่มวิชานาฏยสังคีตศิลป์ [3 ชั้น]
- อาคาร 20 วิทยาลัยนานาชาติพระนคร [2 ชั้น]
- อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ [9 ชั้น]
- อาคาร 22 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ [3 ชั้น]
- อาคาร 23 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ [4 ชั้น]
- อาคาร 24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู [1 ชั้น]
- อาคาร 25 อาคารเรือนไทย [2 ชั้น]
- อาคาร 26 โรงฝึกงาน 1 (เทคโนโลยีอาคาร) [2 ชั้น]
- อาคาร 27 โรงฝึกงาน 2 (เครื่องกล) [2 ชั้น]
- อาคาร 28 โรงฝึกงาน 3 (สถาปัตยกรรม, ไฟฟ้า, เซรามิกส์) [3 ชั้น]
- อาคาร 29 โรงฝึกงาน 4 (การผลิต) [2 ชั้น]
- อาคาร 30 โรงฝึกงาน 5 (ออกแบบผลิตภัณฑ์) [1 ชั้น]
- อาคาร 31 อาคารมัธยมสาธิต [2 ชั้น]
- อาคาร 32 อาคารมัธยมสาธิต [4 ชั้น]
- อาคาร 33 โรงฝึกผลิตศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา
- อาคาร 34 อาคารบุญจวงจักร [1 ชั้น]
- อาคาร 35 อาคารคุณหญิงพึงใจ ลินฮวนนท์ [1 ชั้น]
- อาคาร 36 อาคารที่พักอาศัยเจ้าหน้าที่ [5 ชั้น]
- อาคาร 37 อาคารฝึกประสบการณ์ [4 ชั้น]
- อาคาร 38 อาคารหอประชุมพืชมณฑล [1 ชั้น]
- อาคาร 39 อาคารหอประชุมมัธยมสาธิต [1 ชั้น]
- อาคาร 40 พระบรมราชานุสาวรีย์ ร. 5
- อาคาร 41 โรงฝึกงานไฟฟ้า (เครื่องเย็น) [1 ชั้น]
- อาคาร 42 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม [8 ชั้น]

### คณะผู้จัดทำคู่มืออาจารย์พิเศษ

รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร	ที่ปรึกษา
รองศาสตราจารย์วรรณุช แจงสว่าง	ที่ปรึกษา
อาจารย์สันติเลิศ เพ็ชรอาภรณ์	ประธานกรรมการ
อาจารย์สถาพร วีระสุนทร	กรรมการ
อาจารย์ปิยะดา จุลวรรณ	กรรมการ
อาจารย์ปรียา สมพีช	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วณิภา ศิริวรสกุล	กรรมการ
อาจารย์อิสรี ศรีคุณ	กรรมการ
อาจารย์ศศิธร โสภารัตน์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ วัชรพรรณ	กรรมการ
อาจารย์ศศิพร รัตนสุวรรณ	กรรมการ
อาจารย์สุบัน บัวขาว	กรรมการและเลขานุการ
นางพิชญา สกลสุธีบุตร	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสุชานาฏ แว่นแคว้น	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวกุลธิดา บุตรคำโชติ	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมธุรส ขอเพิ่มกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวสุปาณี ไชยหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางเพชรศุภางค์ สายตา	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางจีระนัน สิ้นเนียม	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวสอนศรี อินเสาร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมณี คำวงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวฐิตสิริ บุณนารมย์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวศรีัญญา สุภาพ	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางจีรารัตน์ ชาญพ่วง	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายคมกริช ระกิติ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิคานาถ ศรีดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมุกดา เอี่ยมแสง	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางวัชร กิ่งนาค	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอาจารย์ ดวงแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**  
กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการฯ โทร. 02-5448383  
กลุ่มงานรับสมัคร โทร. 02-544-8046 , 02-544-8451  
กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล โทร. 02-5448056 - 58

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์

เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-544-8456

[WWW.PNRU.AC.TH](http://WWW.PNRU.AC.TH)

