



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
SUAN DUSIT RAJABHAT UNIVERSITY

21



มนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คู่มือ

อาจารย์ที่ปรึกษา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

สารจากคณบดี

เอกสารคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ วิชาการ กิจกรรมนักศึกษา การดำเนินชีวิต ผู้ปกครองและมวลชนสัมพันธ์ ข้อมูล และการเป็นแบบอย่างที่ดี คู่มือนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่จะช่วยเสริมสร้างคุณภาพบัณฑิตให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการและดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม รวมถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมระดับตนเอง เพื่อให้ควรค่าแก่การเป็นบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประสานกับความรักในวิชาชีพครู รักในลูกศิษย์ หวังและปรารถนาดีให้ลูกศิษย์เจริญเติบโตเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติแล้ว กิจกรรมที่เกิดขึ้นย่อมสร้างความสุขและความดีงามให้บังเกิดขึ้นแก่วงการศึกษาต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนติฉิน สุกปลั่ง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

สารบัญ

สารจากคณบดี	ก
ความนำ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ปรัชญา	๒
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
คุณลักษณะบัณฑิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒
กรอบแนวคิดการจัดกิจกรรมนักศึกษา	๔
การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา	๕
การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านบุคลิกภาพ	๖
การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา	๗
คุณลักษณะบัณฑิตของประเทศไทยที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (NQF)	๘
คุณลักษณะบัณฑิตตามผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	๘
คุณลักษณะและจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๐
เกณฑ์ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๑
บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๑
การพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๓
การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	๑๘
การจัดทำแผนการเรียนประจำภาคเรียน	๒๑
การลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียน	๒๓
การส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา	๒๕
การเทียบโอนผลการเรียน	๒๗
การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา	๒๘
การจัดความเสี่ยงเพื่อพัฒนานักศึกษา	๓๑
การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๓๓
การให้คำปรึกษาด้านกิจกรรม (เฉพาะกิจ)	๓๕

การให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา	๓๓
ภาคผนวก	๓๘
แบบฟอร์มข้อมูลประวัตินักศึกษา	๔๐
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐	๔๘
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘	๕๓
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยระเบียบและเครื่องแต่งกาย นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓	๖๔
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียม การศึกษา นักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๗
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐	๗๐

ความนำ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างยิ่ง จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนานักศึกษาทุกด้าน เป็นที่พึงพอใจต่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ ดังนั้นการดำเนินการให้ได้ตามเป้าหมายการจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา จำเป็นต้องมาจากการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติตามแผนงาน และการประเมินผล รวมทั้งนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยยึดปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดให้มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคสมทบทุกหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อให้นักศึกษาทุกคนทุกหลักสูตรมีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับให้คำแนะนำทั้งด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว การดำเนินชีวิต ตลอดจนด้านอารมณ์และสังคม
๒. เพื่อดูแลนักศึกษาของคณะทุกคนให้มีโอกาสศึกษาสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร
๓. เพื่อส่งเสริม แนะนำ และช่วยเหลือให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ เพื่อส่งเสริม แนะนำ และช่วยเหลือให้นักศึกษาทุกคนสามารถปรับตัว และดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข บนพื้นฐานคุณธรรม และจริยธรรม
๔. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสร้างความเข้าใจให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกับนักศึกษา อันจะนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานของคณะให้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้ปกครองและสาธารณชนในด้านคุณภาพวิชาการและการดูแลนักศึกษาให้เป็นคนดีของสังคม
๖. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษามีความสนใจใฝ่รู้ รักการค้นคว้า และสามารถสร้างสรรค์ผลงานเต็มศักยภาพของแต่ละคน

ปรัชญา

“คุณค่าของมนุษย์อยู่ที่การพัฒนาตนและสังคมอย่างต่อเนื่องบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม”

วิสัยทัศน์

๑. เป็นคณะที่จัดการศึกษาเฉพาะทางที่เน้นในสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศ สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้เป็นที่ยอมรับได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๒. เป็นองค์กรผลิตบัณฑิตที่เน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาและสร้างสรรค์บุคลากรให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ (Knowledge Worker) เพื่อเป็นทุน(Human Capital) ในการสร้างความมั่นคงทางปัญญาขององค์กร(Intellectual Wealth)

พันธกิจ

๑. ด้านจัดการศึกษา ผลิตบัณฑิตสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. ด้านการบริการวิชาการและธุรกิจสัมพันธ์ นำความรู้ความเชี่ยวชาญและงานสร้างสรรค์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ถ่ายทอดสู่สังคม ชุมชน ประเทศชาติและนานาชาติ
๓. ด้านการวิจัย ผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ
๔. ด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ศึกษาองค์ความรู้ จัดกิจกรรมเสริมในการเรียนการสอนและพัฒนาทางด้านศิลปวัฒนธรรมและสากลสู่สังคมและนานาชาติ

คุณลักษณะบัณฑิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บัณฑิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ควรได้รับการพัฒนาตนอย่างเต็มศักยภาพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการ

๑. สามารถค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง
๒. มีวิสัยทัศน์และพัฒนาความรู้ให้ทันเหตุการณ์
๓. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์กับการปฏิบัติงาน
๔. สามารถถ่ายทอดความรู้และไฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

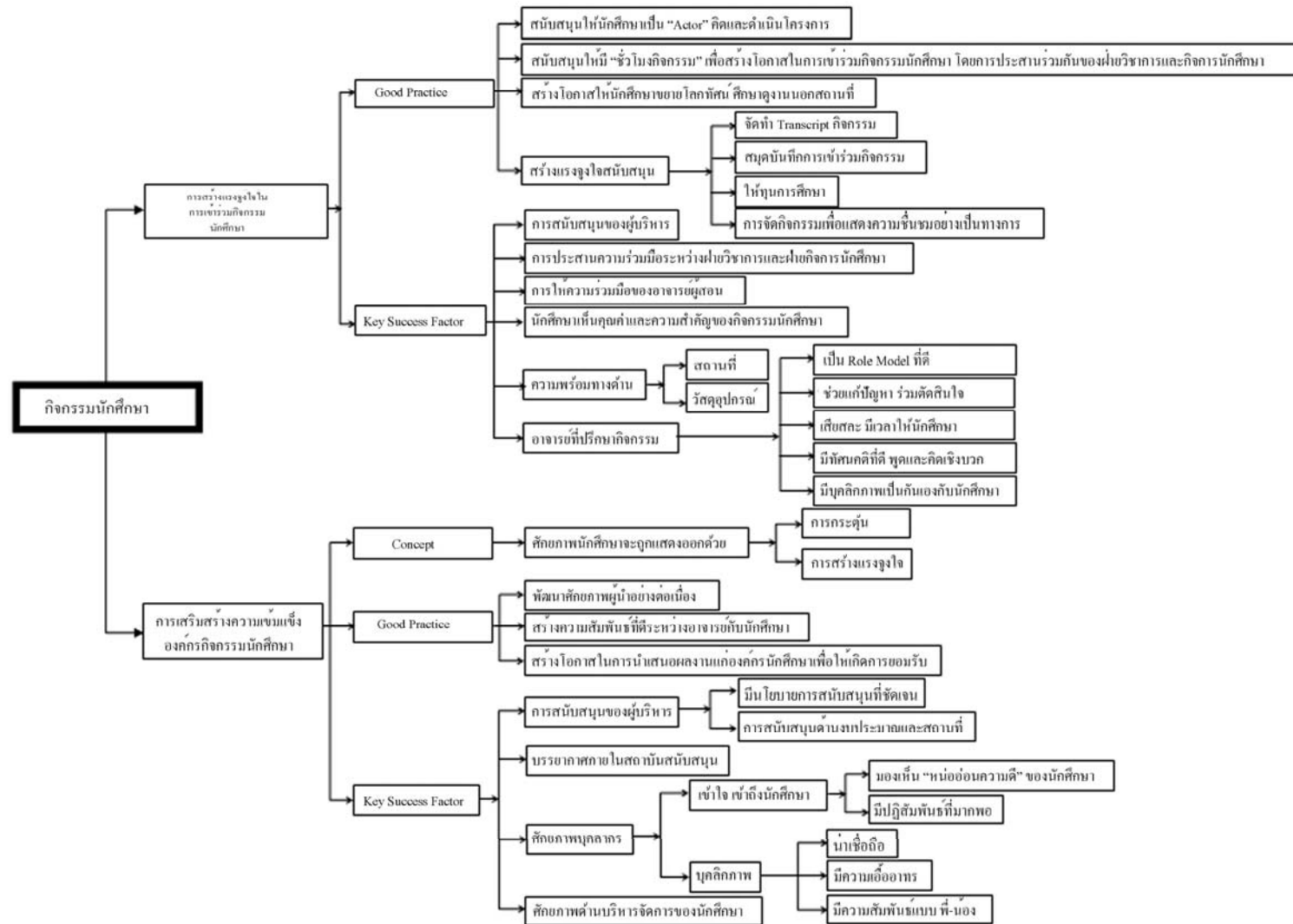
ด้านความรู้ความสามารถพิเศษ

๑. ใช้เทคโนโลยีพื้นฐานได้
๒. ใช้ภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย ๑ ภาษา

ด้านบุคลิกภาพ

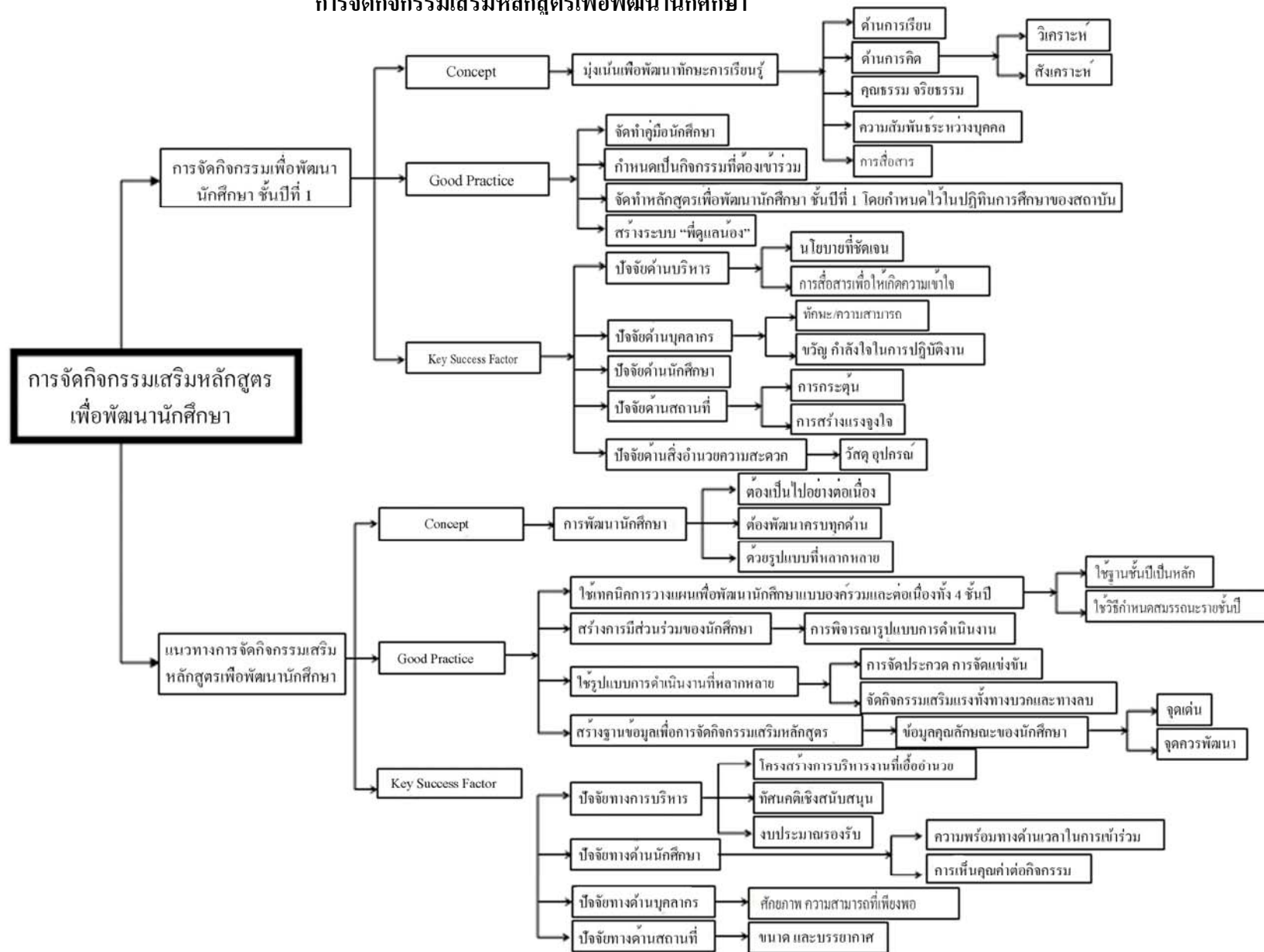
๑. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
๒. รับผิดชอบ เชื่อสัจย์ ขยัน อดทน
๓. รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
๔. มีคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เคารพกฎระเบียบของสังคม
๖. กระตือรือร้น มีความคิดสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก

กรอบแนวคิดการจัดกิจกรรมนักศึกษา



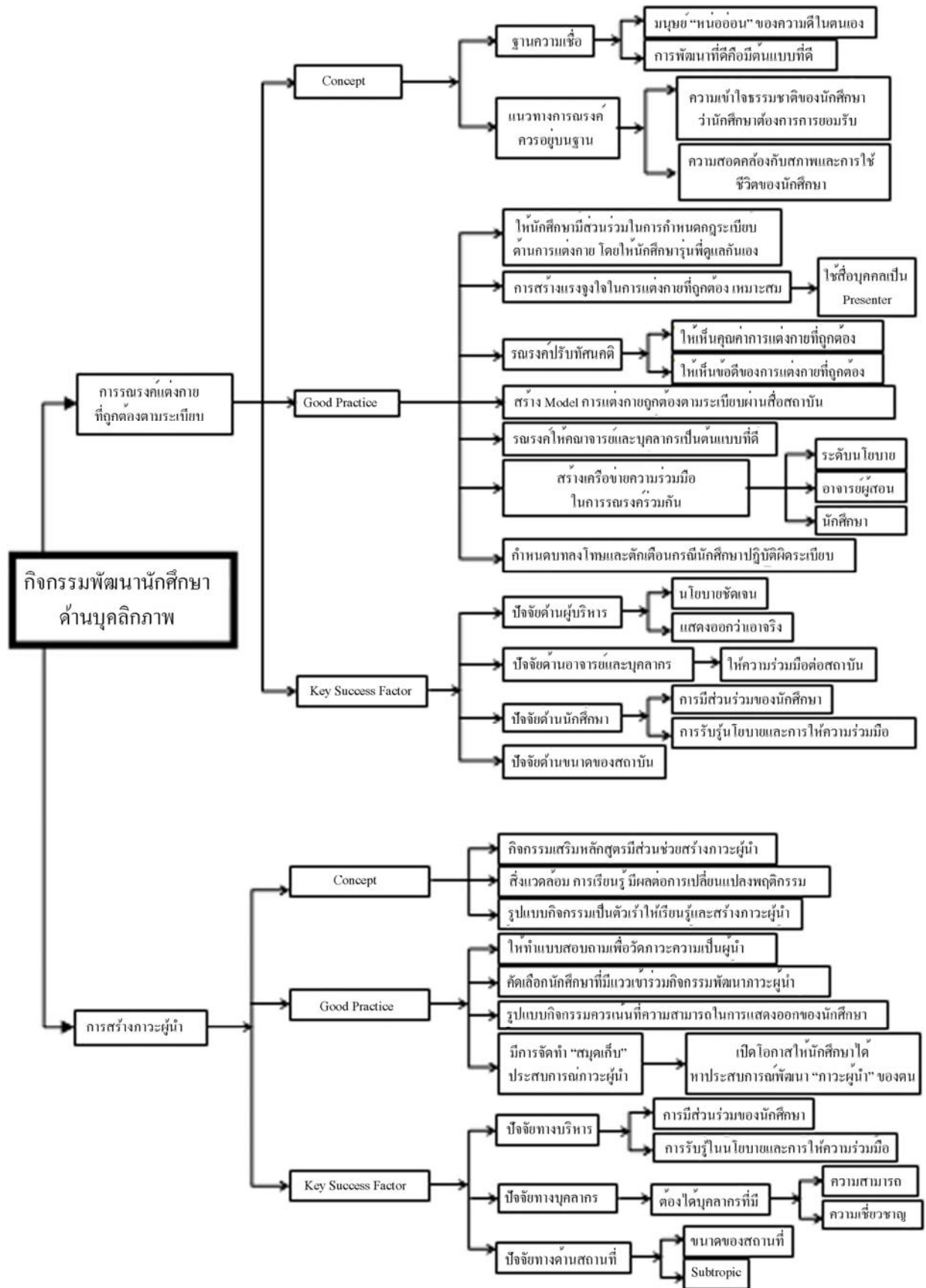
ที่มา: ดร.จิรวัดน์ จีวังกูร เอกสารประกอบการประชุมรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๐

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา

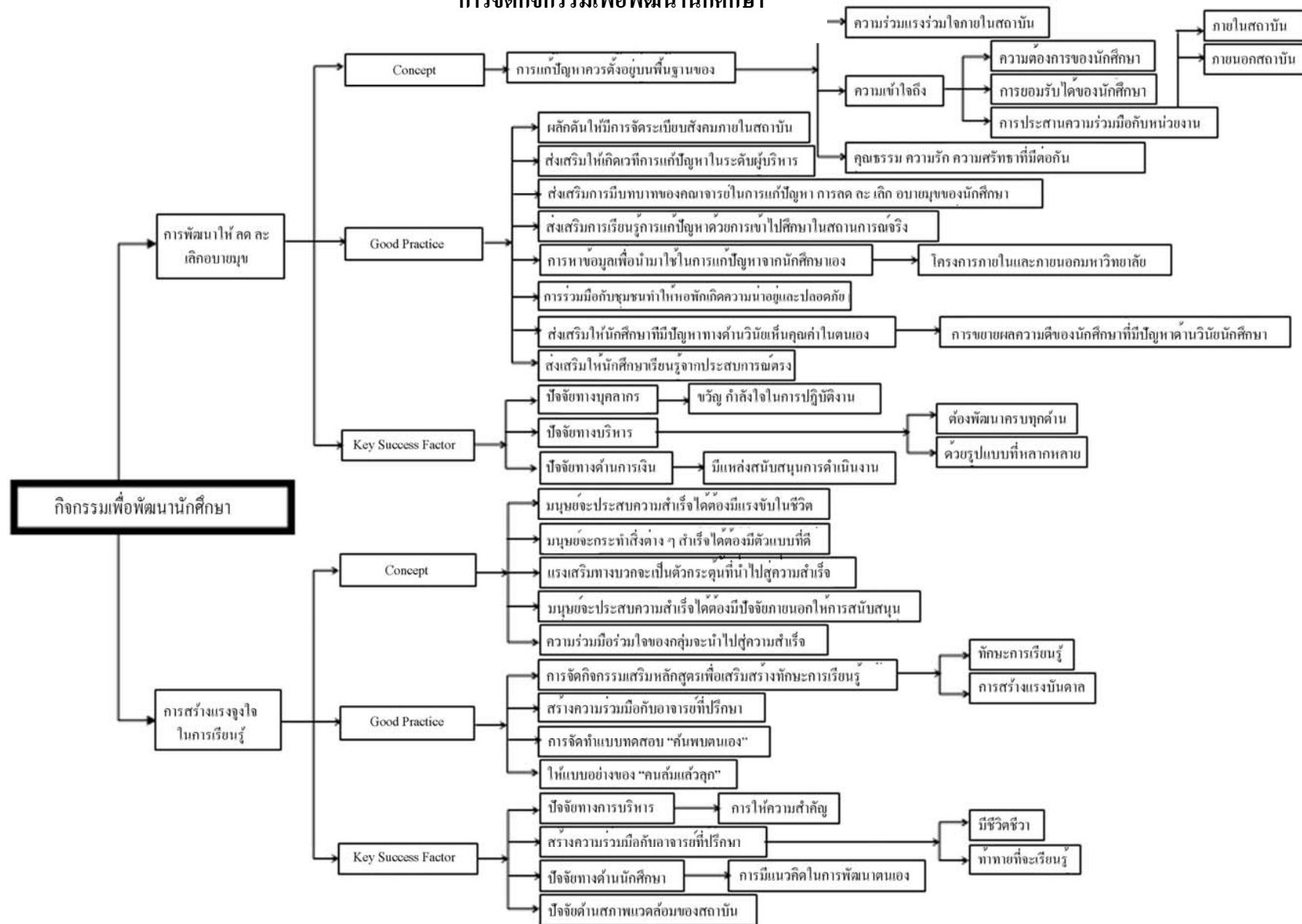


ที่มา: ดร.จิรวัฒน์ จีวังกูร เอกสารประกอบการประชุมรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๐

การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านบุคลิกภาพ



การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา



ที่มา: ดร.จิรวัดน์ จีวังกูร เอกสารประกอบการประชุมรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๐

คุณลักษณะบัณฑิตของประเทศไทยที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (NQF)

	Basic พื้นฐาน	Advanced ก้าวหน้า	Proactive เชิงรุก	Excellent เป็นเลิศ
Knowledge ความรู้	มีความรู้ทั่วไปตามวิชาชีพ ของตน 1.มีความรอบรู้ในสรรพ วิทยาการทั่วไป 2.มีความรู้ทางวิชาชีพอย่าง เพียงพอ 3.มีความรู้ทางเทคโนโลยี พื้นฐาน	มีความรู้ทันสมัยและรู้จักสืบเสาะ แสวงหา 1.มีความรู้ทันโลก ทันเหตุการณ์ 2.มีความรู้นอกเหนือจากความรู้ ในวิชาชีพ 3.มีความรู้ที่จะเรียนรู้ 4.มีความรู้เท่าทันเทคโนโลยี	มีความรู้ลึก สามารถเชื่อมโยง และบูรณาการความรู้ 1.พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง 2.มีความรู้ในท้องถิ่น ชุมชนและ โลก 3.มีความรู้ไกลถึงอนาคต 4.มีความรู้ลึกซึ้งและรู้จริง	มีความรู้ที่เชี่ยวชาญ 1.เข้าถึงแก่นความรู้ 2.สร้างองค์ความรู้ใหม่
Thinking ความคิด	สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผล 1.มีวิจารณญาณ 2.รู้จักแยกแยะ 3.คิดอย่างเป็นระบบ	มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถคิด ได้ใหม่ได้อย่างทันสมัย 1.มีความคิดริเริ่ม 2.มีความมั่นคงใจ 3.มีความคิดเชิงประยุกต์ 4.มีความคิดเชิงบูรณาการ	มียุทธศาสตร์ มีวิสัยทัศน์ สามารถคิดไปข้างหน้าและคิดได้ เอง 1.มีความคิดเชิงกลยุทธ์ 2.เห็นการณ์ไกล 3.มีมุมมองที่กว้างไกล	ดกผลึกทางความคิด 1.มีความคิดรวบยอด 2.สามารถคาดการณ์อนาคตได้ 3.มองโลกได้อย่างเท่าทัน
Skill ความสามารถ	สามารถปฏิบัติงานได้ตาม วิชาชีพ 1.มีความสามารถในการสื่อสาร 2.มีความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีและสารสนเทศ 3.มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม 4.มีความสามารถในการทำงาน เป็นทีม 5.มีทักษะชีวิต	สามารถปรับปรุงพัฒนางานและ แสวงหาวิธีการใหม่ ๆ ที่ดีขึ้น 1.มีความสามารถในการ บริหารจัดการ 2.มีความสามารถในการ แก้ปัญหา 3.มีความสามารถในการสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยี 4.เป็นมืออาชีพ	สามารถสร้างงานใหม่และทำได้ ด้วยตนเอง 1.มีนวัตกรรมสามารถทำสิ่งใหม่ ได้ 2.มีความเป็นสากล มี ความสามารถระดับโลก	มีความชำนาญการและเชี่ยวชาญ 1.ปฏิบัติการได้อย่างแม่นยำ 2.มีความเชี่ยวชาญในการทำวิจัย ระดับนานาชาติ
Ethics คุณธรรม จริยธรรม	มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เสียสละ มีวัฒนธรรมและมี จรรยาบรรณในวิชาชีพ 1.มีสุนทรียะด้านศิลปะและดนตรี 2.มีความเป็นพลเมืองดีของสังคม 3.ความเป็นไทย 4.ควบคุมตนเองได้ 5.รู้จักประเมินตนเอง	เป็นแบบอย่างที่ดี เข้าใจผู้อื่นและ เข้าใจโลก 1.รู้จักเทคนิคชีวิตดำเนินชีวิต 2.รู้จักสังคมและโลก	ส่งเสริมและชี้นำสังคมโลกให้ ตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม 1.จิตใจกล้าหาญ 2.มีส่วนร่วมในการชี้นำความ ถูกต้องให้กับสังคม 3.มีความสามารถในการสื่อ ความคิดที่ดีงามสู่สังคม	อุทิศตนเพื่อส่วนรวม 1.สละตนเพื่อสังคมท้องถิ่น 2.สละตนเพื่อประชาคมโลก
Interpersonal มนุษยสัมพันธ์	มีทักษะและทัศนคติที่ดีด้านการ รับรู้ข้อมูลภายนอก 1.มีทักษะในการรับฟังและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น 2.มีความเข้าใจผู้อื่น 3.แบ่งปันช่วยเหลือผู้อื่น 4.ยกย่องให้เกียรติผู้อื่น 5.ยินดีในความสำเร็จของผู้อื่น 6.มีทักษะสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลที่ดี	มีความสามารถทำงานร่วมกับ บุคคลอื่น 1.มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานกลุ่ม 2.สามารถแบ่งงานตาม ความสามารถและบทบาทหน้าที่ 3.มีทักษะในการยืดหยุ่นและ ประนีประนอม 4.มีจิตอาสาในการทำงาน	มีภาวะผู้นำและผู้ตามอย่าง เหมาะสม 1.มีทักษะในการแก้ไขปัญหา 2.เข้าใจบทบาทโครงสร้างหน้าที่ ในการทำงาน 3.มีความรับผิดชอบต่อกลุ่ม องค์กรในวิชาชีพและสังคม 4.มีความยุติธรรม และธรรมาภิบาล	มีความสามารถในการวางแผนและ รับผิดชอบในการเรียนรู้ของตนเอง 1.สามารถเรียนรู้และถ่ายทอด ความรู้ความสามารถได้ 2.สามารถสร้างระบบและออกแบบ การปฏิบัติงานกลุ่มได้ 3.สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ การดำเนินงานเพื่อการเรียนรู้ แก้ไขปรับปรุงงานและตนเอง

คุณลักษณะบัณฑิตตามผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ความอยู่รอด

- ขอมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ทักษะความสามารถที่ตลาดแรงงานต้องการ

๑. มีความคิดริเริ่ม
๒. มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้
๓. มีความสามารถใช้ภาษาที่ ๓ ได้อย่างน้อย ๑ เช่น ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาเกาหลี
๔. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. มีความรับผิดชอบในตนเอง
๖. มีความพร้อมในการศึกษา พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง
๗. มีความมุ่งมั่นและเคารพในตนเอง
๘. มีจิตบริการ จิตสาธารณะ
๙. มีความสามารถในการจัดการทรัพยากร
๑๐. มีลักษณะความเป็นผู้นำ
๑๑. มีความสามารถในการสื่อสาร
๑๒. มีทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลหรือมนุษยสัมพันธ์
๑๓. มีไหวพริบทางธุรกิจ
๑๔. มีการวางแผนชีวิตตนเองได้
๑๕. มีความสามารถแก้ปัญหาได้
๑๖. มีวิธีคิดเชิงเหตุผลเชิงระบบบูรณาการ
๑๗. มีความสนใจด้านการตลาด
๑๘. มีทักษะในการนำเสนอ
๑๙. มีความอดทนต่อความกดดันและการเปลี่ยนแปลง
๒๐. มีธรรมาภิบาล
๒๑. มีทักษะในการทำงานเป็นหมู่คณะ
๒๒. มีความตระหนักในคุณภาพ

คุณลักษณะและจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ และอบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา ต้องรักษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาเป็นความลับ ช่วยเหลือนักศึกษาตามขอบเขตความสามารถของตน และที่สำคัญยิ่ง อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติเหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมีศีลธรรมจรรยาที่งดงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา ดังนั้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงกำหนดคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง โดยอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดีควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๒. มีความรับผิดชอบที่ดี
๓. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
๔. ความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
๕. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
๖. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา
๗. มีความเมตตากรุณา
๘. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
๙. มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษาและมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
๑๐. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
๑๑. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
๑๒. มีประสบการณ์ในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

เกณฑ์ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

กลุ่มภาระงาน	เกณฑ์ภาระงาน	มาตรฐานขั้นต่ำ (เสนอพิจารณา)
งานกิจกรรม นักศึกษาด้านวิชาการ	งานอาจารย์ที่ปรึกษา ๑. อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาประจำโปรแกรมวิชา/ ศูนย์การศึกษา คิดภาระงานเท่ากับ ๖ ภาระงาน	๖ ภาระงานต่อสัปดาห์ (ระบุชั่วโมงปฏิบัติงาน)
	๒. อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยของนักศึกษา/การค้นคว้า อิสระ/การศึกษาเอกเทศ	๒ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อเนื่อง ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒ ภาระงานต่อ สัปดาห์
	๓. อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมชมรม และกิจกรรม พัฒนานักศึกษา ตามคำสั่งแต่งตั้งของคณบดี	๒ ภาระงานต่อสัปดาห์
	๔. อาจารย์ที่ปรึกษาประจำคณะ คิดภาระงานเท่ากับ ๔ ภาระงาน	๔ ภาระงานต่อสัปดาห์

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยกำหนด แนวปฏิบัติและเอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและกรอบดำเนินงาน

หน้าที่	กรอบการดำเนินงาน
๑. ด้านวิชาการ ๑.๑ การจัดทำแผนการเรียน	๑.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรอย่างละเอียด (ปรัชญา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ โครงสร้างหลักสูตร) ๑.๑.๒ รวบรวมและศึกษาแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ของนักศึกษาทั้ง ๔ ชั้นปี รวมทั้งปรับแก้ให้เป็นปัจจุบัน ๑.๑.๓ ประชุมนักศึกษา เพื่อทำความเข้าใจแผนการเรียนหลักและร่วมกันจัดทำแผนการเรียนรายวิชาเลือก รวมทั้งแนะนำการเลือกรายวิชาเลือกเสรี
๑.๒ การลงทะเบียนวิชาเรียน	๑.๒.๑ แจ้งกำหนดการการลงทะเบียนวิชาเรียนประจำภาคเรียนให้นักศึกษาทราบ เพื่อเตรียมการลงทะเบียนเรียน รวมทั้งระเบียบการต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติ ๑.๒.๒ ติดตามรวบรวมผลการลงทะเบียนวิชาเรียนของนักศึกษาและบันทึกลงในคู่มือ/ระเบียบการเรียนรายบุคคล ๑.๒.๓ ติดตาม รวบรวมข้อมูลปัญหาการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
๑.๓ การเรียนและกิจกรรมประกอบการเรียน	๑.๓.๑ ติดตาม ดูแล พฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา รับฟังความคิดเห็นและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ๑.๓.๒ กระตุ้นให้นักศึกษาเห็นความสำคัญและตั้งใจเข้าร่วมกิจกรรมประกอบวิชาเรียน ๑.๓.๓ ส่งเสริมและให้คำแนะนำนักศึกษาแสดงความสามารถหรือผลิตชิ้นงาน ผลงาน ทั้งประกอบการเรียนและทั่วไป ๑.๓.๔ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ๑.๓.๕ ติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ๑.๓.๖ แนะนำแหล่งงานและเตรียมตัวศึกษาต่อ
๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบ ผลการเรียน	๑.๔.๑ รวบรวมผลการเรียนประจำภาคเรียน และ บันทึกในคู่มือ ๑.๔.๒ ติดตามนักศึกษาที่มีปัญหาผลการเรียนรายวิชา เช่น ได้ I, M ๑.๔.๓ จัดทำระเบียบผลการเรียน เพื่อให้คำแนะนำด้านการเรียน และตรวจสอบ แผนการเรียน และผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตร ๑.๔.๔ ตรวจสอบเอกสารการขอจบการศึกษาของนักศึกษาก่อนภาคเรียนสุดท้าย และใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคเรียนสุดท้าย
๑.๕ การสนับสนุนส่งเสริมด้าน วิชาการและงานวิจัย	๑.๕.๑ ศึกษา นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านวิชาการและการวิจัยของคณะ หลักสูตร และมหาวิทยาลัย ๑.๕.๒ อธิบาย ให้ความเข้าใจกับนักศึกษาให้ตระหนักถึงคุณค่าของการค้นคว้าทางวิชาการ และการวิจัย อันจะนำไปสู่การสร้างสรรคผลงานทางวิชาการ ๑.๕.๓ แสวงหาข้อมูลข่าวสารด้านผลงานทางวิชาการและการวิจัย ทั้งที่เป็นการส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง และการจัดประกวดผลงานต่างๆ ให้นักศึกษาทราบและเข้าร่วมกิจกรรม ๑.๕.๔ ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการส่งผลงานเข้าประกวด หรือ เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดชิงรางวัลด้านวิชาการและงานวิจัย

หน้าที่	กรอบการดำเนินงาน
	๑.๕.๕ จัดหรือร่วมจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรืองานวิจัยของนักศึกษา รวมทั้งการแสดงผลงานซึ่งศักยภาพทางวิชาการของนักศึกษา ๑.๕.๖ เก็บรวบรวมข้อมูล หลักฐานการได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการของนักศึกษา เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศ
๒. ด้านกิจกรรมนักศึกษา ๒.๑ ให้คำปรึกษาด้านกิจกรรม ให้ตอบสนองปรัชญาและ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของ คณะและมหาวิทยาลัย	๒.๑.๑ ประชุมเพื่อประกาศให้ทราบถึงการทำกิจกรรมของหลักสูตร คณะ และ มหาวิทยาลัย ๒.๑.๒ แจ้งกำหนดการของกิจกรรมต่อ ๑ ภาคเรียนตามลำดับทั้งในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ๒.๑.๓ ให้ความรู้ถึงประโยชน์ที่จะได้รับในการร่วมกิจกรรมทั้งในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย
๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งที่เกี่ยวกับหลักสูตรและนอก หลักสูตร	๒.๒.๑ สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับ หลักสูตร ชมรม คณะ หรือระดับมหาวิทยาลัย ๒.๒.๒ ติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาทุกระดับในหลักสูตรของตนเอง และ หลักสูตรอื่น ๆ
๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและ แนะนำให้นักศึกษาสร้างสรรค์ ผลงานและการประกวดหรือเข้า แข่งขันชิงรางวัลต่างๆ	๒.๓.๑ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีการประกวดแข่งขัน ชิงรางวัลต่างๆ ๒.๓.๒ ชี้ช่องทางในการรับข้อมูลข่าวสารของกิจกรรมที่มีการประกวด แข่งขัน ชิงรางวัล ต่างๆ
๒.๔ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)	๒.๔.๑ ให้ความรู้กับนักศึกษาถึงประสบการณ์ในการทำกิจกรรมโดยให้รวบรวมเป็นแฟ้ม สะสมงาน ๒.๔.๒ ให้ความรู้ถึงประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะประโยชน์ในการเข้าทำงานสายอาชีพ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒.๔.๓ รวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่มีผลงานด้านกิจกรรมพร้อมสรุปผลในแต่ละภาคเรียน
๓. ด้านการดำเนินชีวิต ๓.๑ จัดทำระเบียบประวัติด้านชีวิต	๓.๑.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษารวบรวมข้อมูลประวัติด้านชีวิต
๓.๒ ติดตาม ดูแล ให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาให้ดำเนินชีวิตใน แนวทางที่เหมาะสม ตลอดจนการ ช่วยแก้ปัญหาของนักศึกษา	๓.๒.๑ จัดชั่วโมงอาจารย์ที่ปรึกษา (O.H.) แจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน ๓.๒.๒ จัดเวลาพบปะนักศึกษา เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยน และนำเสนอสิ่งที่ เป็น ประโยชน์ใน การดำเนินชีวิต
๓.๓ ตำราปัญหาทุกด้านของ นักศึกษาเพื่อหาทางแก้ไขหรือ ผ่อนคลาย	๓.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของนักศึกษา หรืออาจสอบถาม จากเพื่อนๆ และจัดบันทึก

หน้าที่	กรอบการดำเนินงาน
๓.๔ ศึกษาปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง (ค้นหา – ป้อนกัน – แก้ไข – บันทึก – รายงาน)	๓.๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของนักศึกษา หรืออาจสอบถามจากเพื่อนๆ และบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด ๓.๔.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาศึกษาข้อมูล หรือเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เพื่อทันต่อการรับรู้ของนักศึกษาในช่วงเวลานั้นๆ แล้วนำมาชี้แจงแก่นักศึกษาให้รู้เท่าทัน
๓.๕ การให้คำปรึกษา / การจัดทำตารางให้คำปรึกษา	๓.๕.๑ กำหนดตารางการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยระบุวัน เวลาในตาราง และติดประกาศที่หน้าห้องพัก เพื่อให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบ ๓.๕.๒ บันทึกการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา
๓.๖ ปลุกฝังจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม	๓.๖.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นตรวจสอบจิตสำนึกคุณธรรม และจริยธรรมของตน เพื่อเป็นแบบอย่างในชั้นพื้นฐานแก่นักศึกษา ๓.๖.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาพยายามหากรณีศึกษามาแนะนำ หรือชี้แนะแก่นักศึกษาให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง ในด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๔. ด้านผู้ปกครองและมวลชนสัมพันธ์ ๔.๑ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองในการพัฒนาส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต	๔.๑.๑ ทำแฟ้มทะเบียนประวัติ/ฐานข้อมูลผู้ปกครอง ๔.๑.๒ รายงานพฤติกรรม ความประพฤตินักศึกษาที่มีความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ
๔.๒ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองประสานความร่วมมือแก้ไข ปัญหา ของนักศึกษา	๔.๒.๑ ทำแฟ้มทะเบียนประวัติ/ฐานข้อมูลผู้ปกครอง ๔.๒.๒ รายงานพฤติกรรม ความประพฤติ นักศึกษาที่มีความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ
๔.๓ ประสานงานศิษย์เก่า	๔.๓.๑ ทำแฟ้มทะเบียนประวัติ/ฐานข้อมูล ศิษย์เก่า ๔.๓.๒ ติดต่อ สอบถาม เก็บข้อมูลการมีงานทำ ของบัณฑิต/ศิษย์เก่า
๔.๔ สื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม	๔.๔.๑ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของมหาวิทยาลัย คณะ หลักสูตร รวมถึงนักศึกษา ๔.๔.๒ สร้างความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔.๔.๓ ขอความร่วมมือ
๕. ด้านข้อมูล ๕.๑ จัดทำข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน	๕.๑.๑ จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษา ๕.๑.๒ จัดทำ Portfolio สำหรับสะสมกิจกรรม/ผลงานที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา ๕.๑.๓ จัดทำตารางเพื่อการปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบันที่สุด

หน้าที่	กรอบการดำเนินงาน
๕.๒ แสวงหาข้อมูลข่าวสารเผยแพร่แก่นักศึกษา	๕.๒.๑ ข้อมูลด้านแหล่งทุน แสวงหาแหล่งทุนทั้งทุนการศึกษาและทุนวิจัยภาครัฐ เอกชน องค์กรอิสระ มูลนิธิ ระเบียบ/กติกา/กฎเกณฑ์การให้ทุน เพื่อเป็นข้อมูลแก่นักศึกษาเลือกสำหรับการฝึกงาน ๕.๒.๒ ข้อมูลด้านแหล่งงาน ๕.๒.๒.๑ แสวงหาแหล่งสำหรับการฝึกงานระเบียบ/กติกา/กฎเกณฑ์ในการฝึกงานแก่นักศึกษา ๕.๒.๒.๒ แสวงหาแหล่งงานนอกเวลาเรียน ระเบียบ/กติกา/กฎเกณฑ์การทำงาน อัตราค่าจ้าง เพื่อเป็นข้อมูลให้นักศึกษาเลือกในการทำงานนอกเวลา ๕.๒.๓ ข้อมูลด้านการบริการการศึกษาอื่น ๆ ๕.๒.๓.๑ ด้านการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา แสวงหาข้อเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา สถานศึกษา จุดเด่นของหลักสูตร ระเบียบการศึกษา ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร และการวางแผนการเรียนในระดับบัณฑิตศึกษา ๕.๒.๓.๒ ด้านการเรียนรู้เสริมหลักสูตร แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับการสัมมนา การประชุมทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ในหลักสูตรวิชาที่นักศึกษากำลังเรียนอยู่ เพื่อเพิ่มทักษะการเรียนรู้
๖. ด้านการเป็นแบบอย่างที่ดี ๖.๑ การแต่งกาย	๖.๑.๑ แต่งกายสะอาด สุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ ๖.๑.๒ แต่งกายให้เข้ากับบุคลิกภาพ มีบุคลิกลักษณะที่ดีเสมอ
๖.๒ การใช้ภาษาและการสื่อสาร	๖.๒.๑ ใช้ภาษาถูกต้อง เหมาะสมถูกกาลเทศะ ๖.๒.๒ พูดด้วยวาจาสุภาพ ไพเราะ อ่อนหวาน เป็นแบบอย่างที่ดี ฟังสนทนาในการถาม ฟัง พูด
๖.๓ การอ่าน/การเรียนรู้ตลอดชีวิต	๖.๓.๑ รักการอ่าน หมั่นทำผลงานทางวิชาการ เช่น งานวิจัย บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีด้านวิชาการ ๖.๓.๒ หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๖.๓.๓ หมั่นติดตามข่าวสาร บ้านเมือง เพื่อรู้ทันเหตุการณ์ เศรษฐกิจ และสังคม
๖.๔ การอุทิศตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม	๖.๔.๑ จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อนำความรู้สู่สังคม ๖.๔.๒ ยินดีช่วยงานมหาวิทยาลัย และชุมชนอยู่เสมอและเต็มความสามารถ
๖.๕ ความตรงต่อเวลา	๖.๕.๑ เข้าห้องสอนตรงต่อเวลา ๖.๕.๒ ฝึกฝนให้นักศึกษาส่งงานตรงต่อเวลา เช่น มีการกำหนดเวลาส่งงานอย่างชัดเจน ฝึกให้นักศึกษาเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา
๖.๖ มีมนุษยสัมพันธ์	๖.๖.๑ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตรกับทุกคน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีทักทายกับทุกคน ๖.๖.๒ วางตัวเหมาะสมเป็นกันเองกับทุกคน ๖.๖.๓ มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นเข้าใจในเรื่องของคนอย่างมาก ๖.๖.๔ ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี และเข้ากับนักศึกษาได้
๖.๗ ความรับผิดชอบ	๖.๗.๑ มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ ๖.๗.๒ ละเอียดยรอบคอบในการทำงาน

หน้าที่	กรอบการดำเนินงาน
	๖.๗.๓ ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่นักศึกษาอยู่เสมอ ๖.๗.๔ ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ๖.๗.๕ รับผิดชอบในหน้าที่การงาน เตรียมการสอนอย่างสม่ำเสมอให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี
๖.๘ มีความรู้ด้านวิชาการและการจัดการความรู้	๖.๘.๑ ช่วยเหลือนักศึกษาในการวางแผนการเรียน ต้องรู้จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ๖.๘.๒ มีข้อมูล ข้อชี้แนะเกี่ยวกับการเลือกเรียนแก่นักศึกษา ๖.๘.๓ มีความสามารถในการแนะนำ การลงทะเบียนเรียน การวัดประเมินผล การเลือกแผนการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

การพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

ความมุ่งหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยการจัดทำแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานตามแผน ประเมินผลรวมถึงการนำผลการประเมินไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

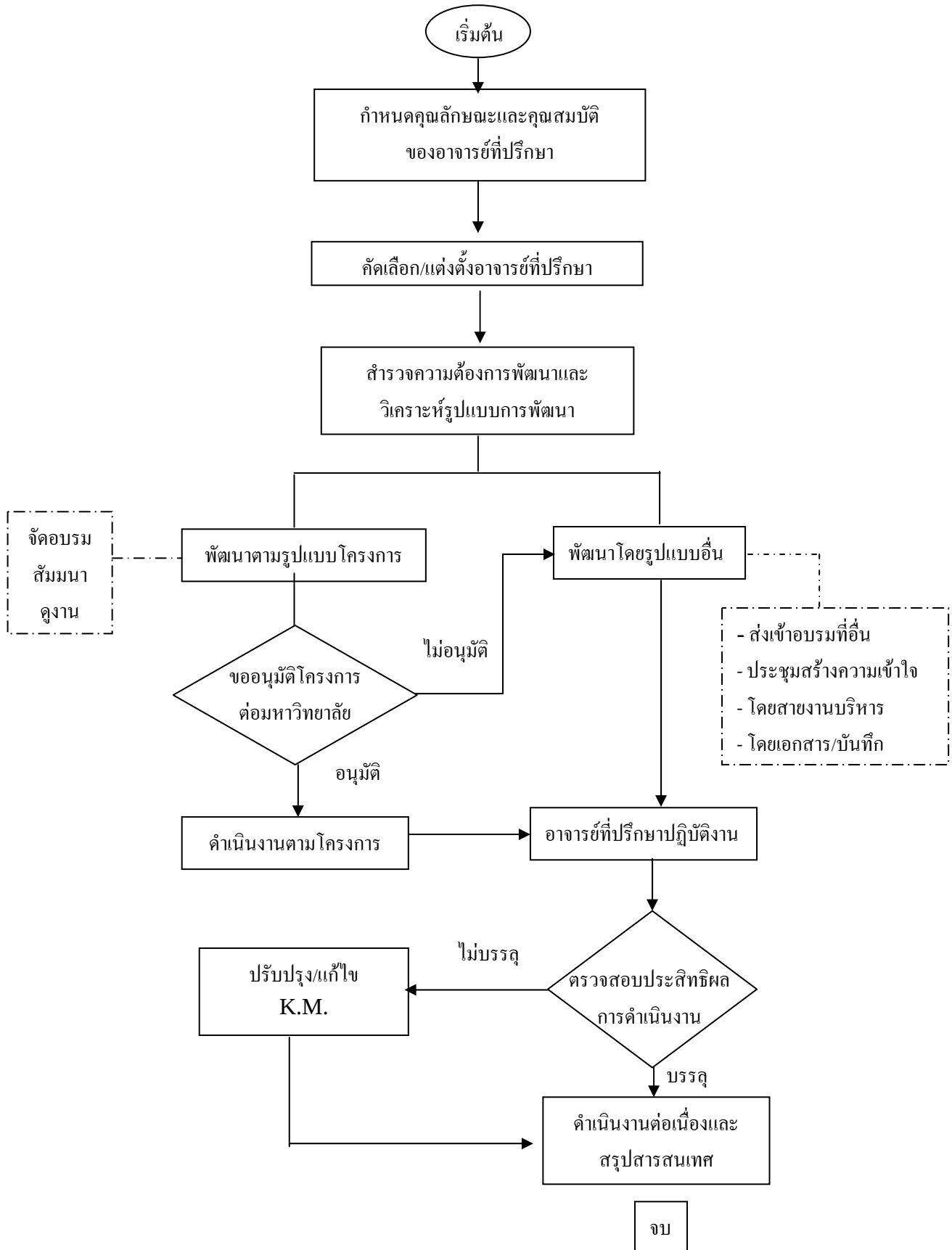
ความหมาย

เป็นการดำเนินการพัฒนารูปแบบ คู่มือ รวมถึงการบริหารจัดการและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

การบันทึก/รายงานผล

๑. บันทึกการดำเนินงาน/การประชุม
๒. สรุปรูปแบบ คู่มือ และวิธีการบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

การพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา



การจัดทำแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร

ความมุ่งหมาย

ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อจัดทำแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร รวมถึงให้คำแนะนำวิชา การเลือกรายวิชาเรียนของนักศึกษาตลอดหลักสูตร

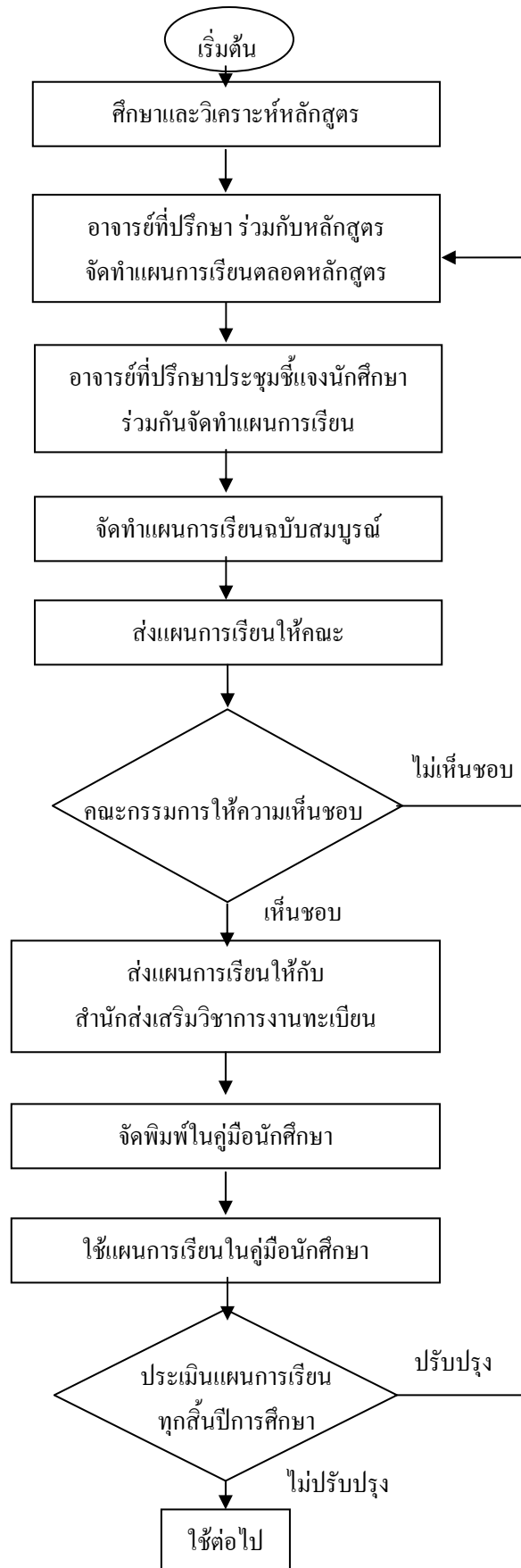
ความหมาย

เป็นการวางแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรของนักศึกษา รวมถึงการแนะนำหรือสร้างความเข้าใจในหลักสูตรของนักศึกษา

การบันทึก/รายงานผล

๑. คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร
๒. บันทึกการเลือกรายวิชา/ปัญหาที่เกิดขึ้น
๓. แนวทางข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

การจัดทำแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร



การจัดทำแผนการเรียนรู้ประจำภาคเรียน

ความมุ่งหมาย

เพื่อเป็นการทบทวน ตรวจสอบความถูกต้องแผนการเรียนของนักศึกษาในหลักสูตร ตามรายภาคเรียน ก่อนทำการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น ๆ

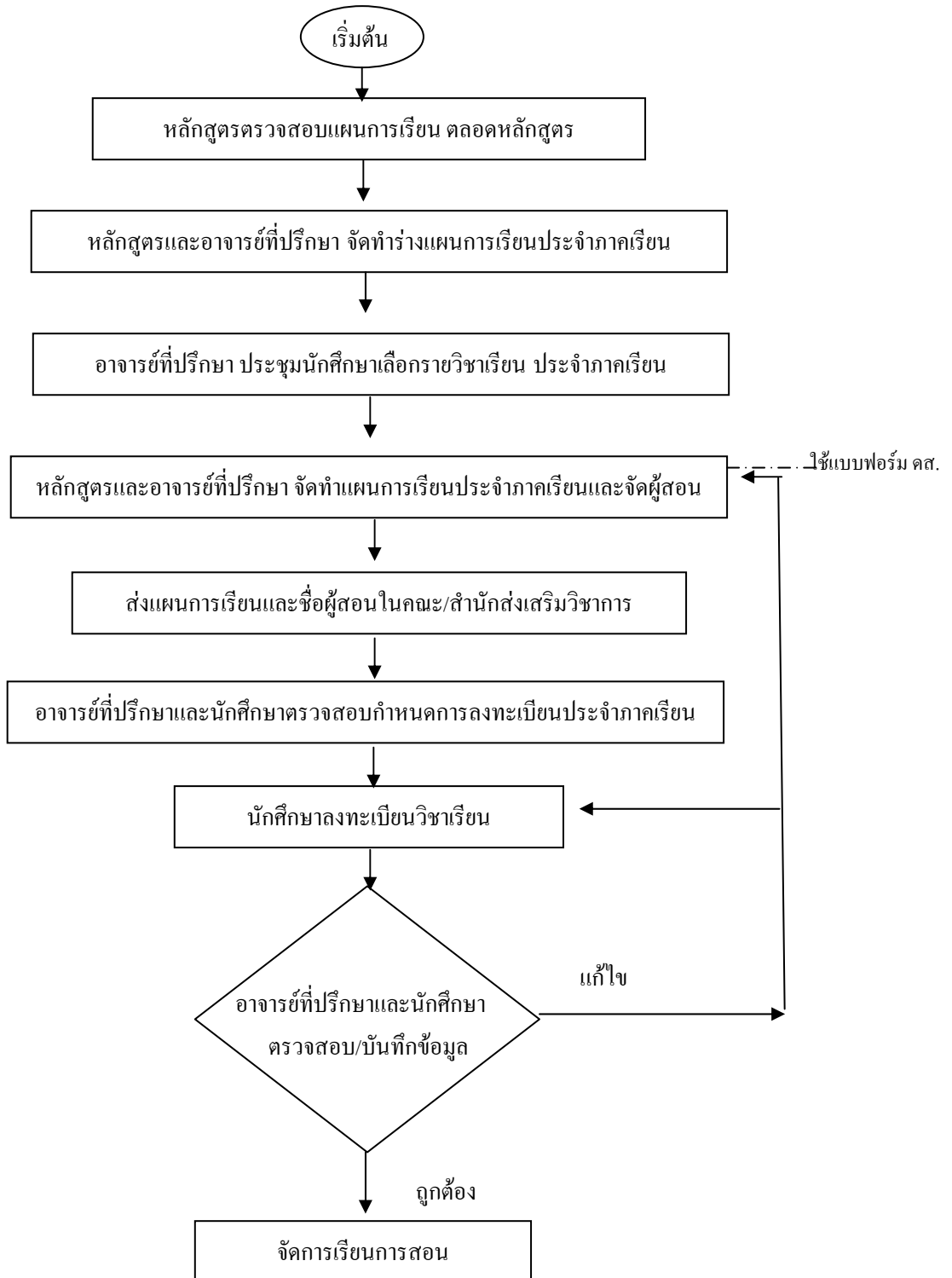
ความหมาย

เป็นการทำการตรวจสอบแผนการเรียน รายภาคเรียนเพื่อความถูกต้องก่อนแนะนำให้นักศึกษาทำการลงทะเบียน

การบันทึก/รายงานผล

๑. บันทึกการดำเนินการตรวจสอบ
๒. แจงรายวิชา ตารางเรียนให้นักศึกษาทราบ เพื่อทำการลงทะเบียน

การจัดแผนการเรียนประจำภาคเรียน



เอกสาร

๑. เอกสารหลักสูตร

๒. คู่มือนักศึกษา

๓. แบบบันทึก

คส.____

มน.____

มน.____

การลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียน

ความมุ่งหมาย

เพื่อเป็นการตรวจสอบ วิธีการการลงทะเบียนเรียนตามประกาศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียนถูกต้อง และทันตามระยะเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

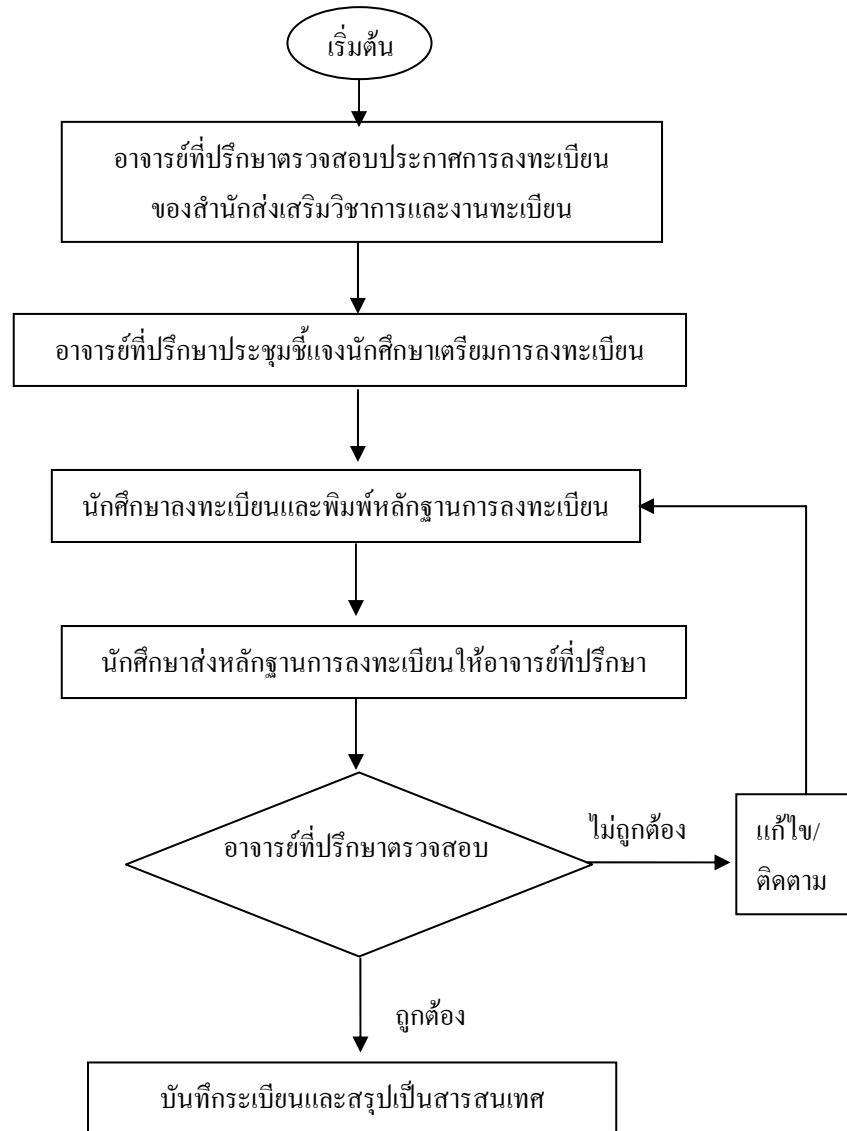
ความหมาย

เป็นการศึกษา ทบทวน ขั้นตอน วิธีการรวมถึงกำหนดการลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการแนะนำนักศึกษาในการลงทะเบียน

การบันทึก/รายงานผล

๑. สรุปผลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
๒. บันทึกการดำเนินกิจกรรม/ปัญหาที่เกิดขึ้น
๓. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาครั้งต่อไป

การลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียน



เอกสาร

๑. เอกสารหลักฐาน
 ๒. แผนการเรียนตลอด
- หลักสูตร
๓. คู่มือนักศึกษา

การส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา

ความมุ่งหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริม ทักษะของการเรียนรู้ของนักศึกษา และสร้างความตระหนักในคุณค่าของงานวิชาการและงานวิจัย รวมถึงสร้างโอกาสในการพัฒนาผลงานทางวิชาการของนักศึกษาในเชิงสร้างสรรค์

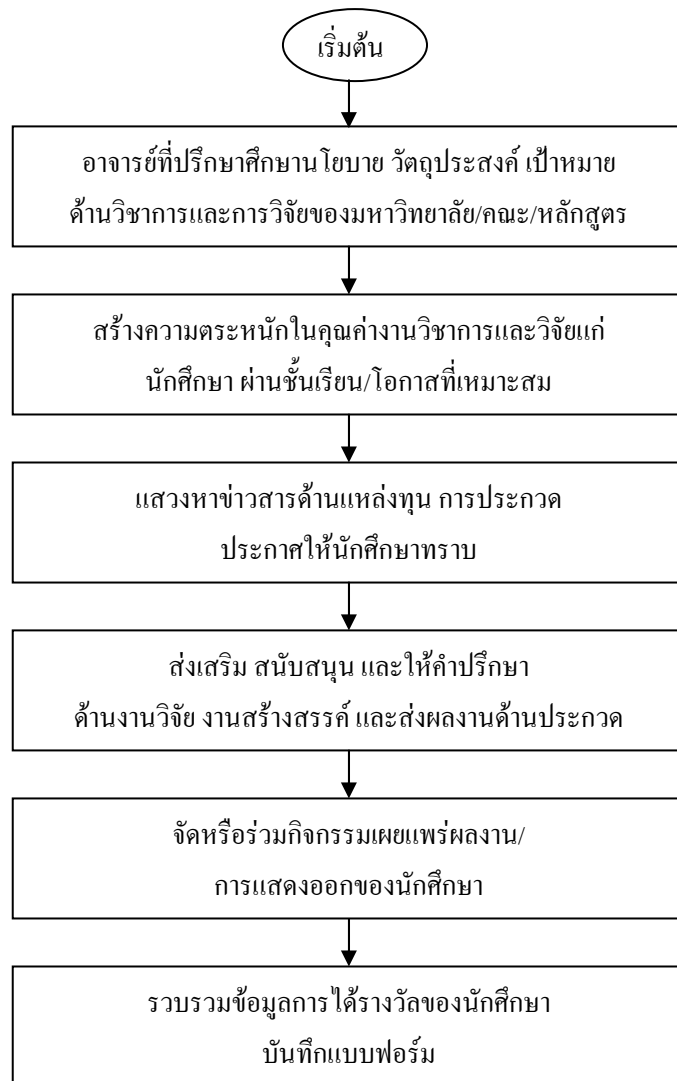
ความหมาย

เป็นการหาแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริม ทักษะการเรียนรู้รวมถึงการวิจัยโดยการ ส่งเสริม แนะนำแหล่งทุนในการพัฒนาการวิจัยของนักศึกษา

การบันทึก/รายงานผล

๑. รายงานการวิจัย (ของนักศึกษา)
๒. สรุปรายงานการดำเนินกิจกรรม

การส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา



การเทียบโอนผลการเรียน

ความมุ่งหมาย

เพื่อให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาหรืออบรมจากสถาบันต่างๆ ที่มีวิทยฐานะในระดับเดียวกัน มาเทียบโอนเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรได้

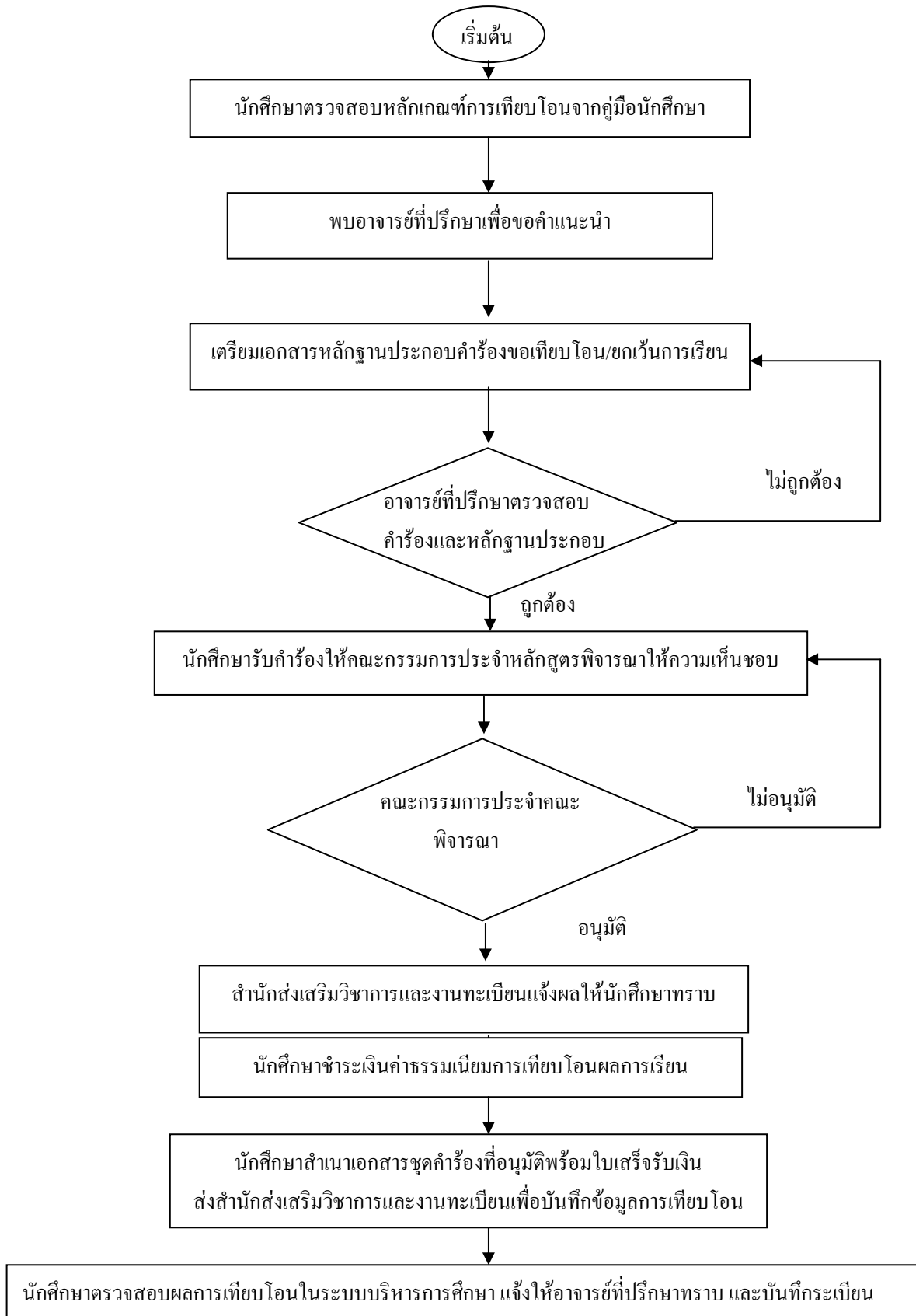
ความหมาย

การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนทั้งหมด (ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด) จากสถาบันอื่นๆ มาเทียบโอนเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตร

การบันทึก/รายงานผล

๑. แบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิต
๒. รายงานผลการเทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบโอนผลการเรียน



การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ความมุ่งหมาย

เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของการจัดการเรียนของนักศึกษา และพร้อมที่จะยื่นขอจบการศึกษาเมื่อถึงเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

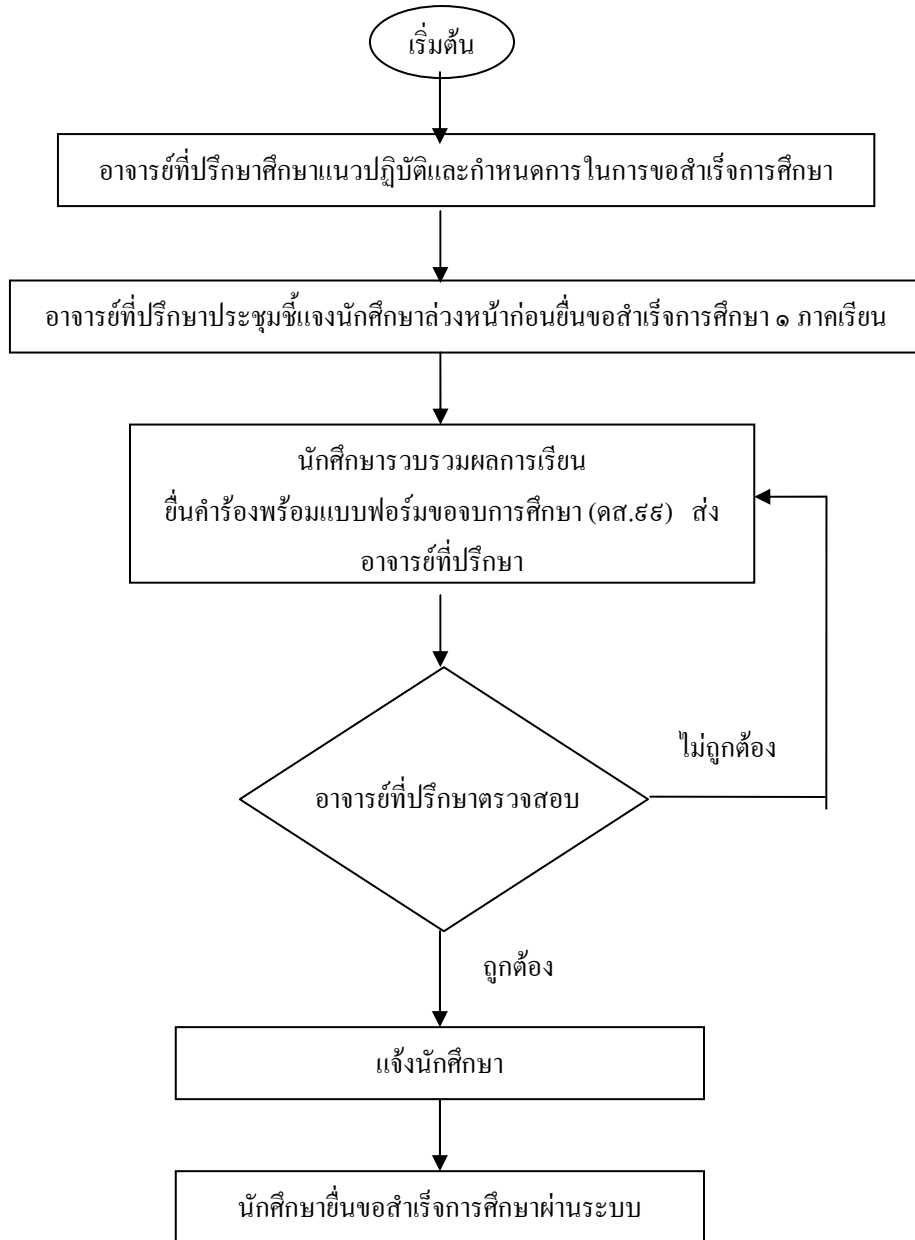
ความหมาย

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เป็นการตรวจสอบ และติดตามนักศึกษา ในด้านวิชาการ อันได้แก่ การลงทะเบียน ผลการเรียน ที่นักศึกษาได้ดำเนินการไปในแต่ละภาคเรียน

การบันทึก/รายงานผล

๑. รายงานผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน
๒. แบบบันทึกผลการเรียน

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา



เอกสาร

๑. เอกสารหลักสูตร
๒. ข้อบังคับว่าด้วย
การวัดผลและ
ประเมินผล

การจัดการความเสี่ยงเพื่อพัฒนานักศึกษา

ความมุ่งหมาย

เพื่อติดตาม และหาวิธีการป้องกันเหตุการณ์จากความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักศึกษาในที่ปรึกษา หรือเพื่อแก้ไขเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาแล้ว ให้สามารถดำเนินชีวิตในการศึกษาต่อไปได้

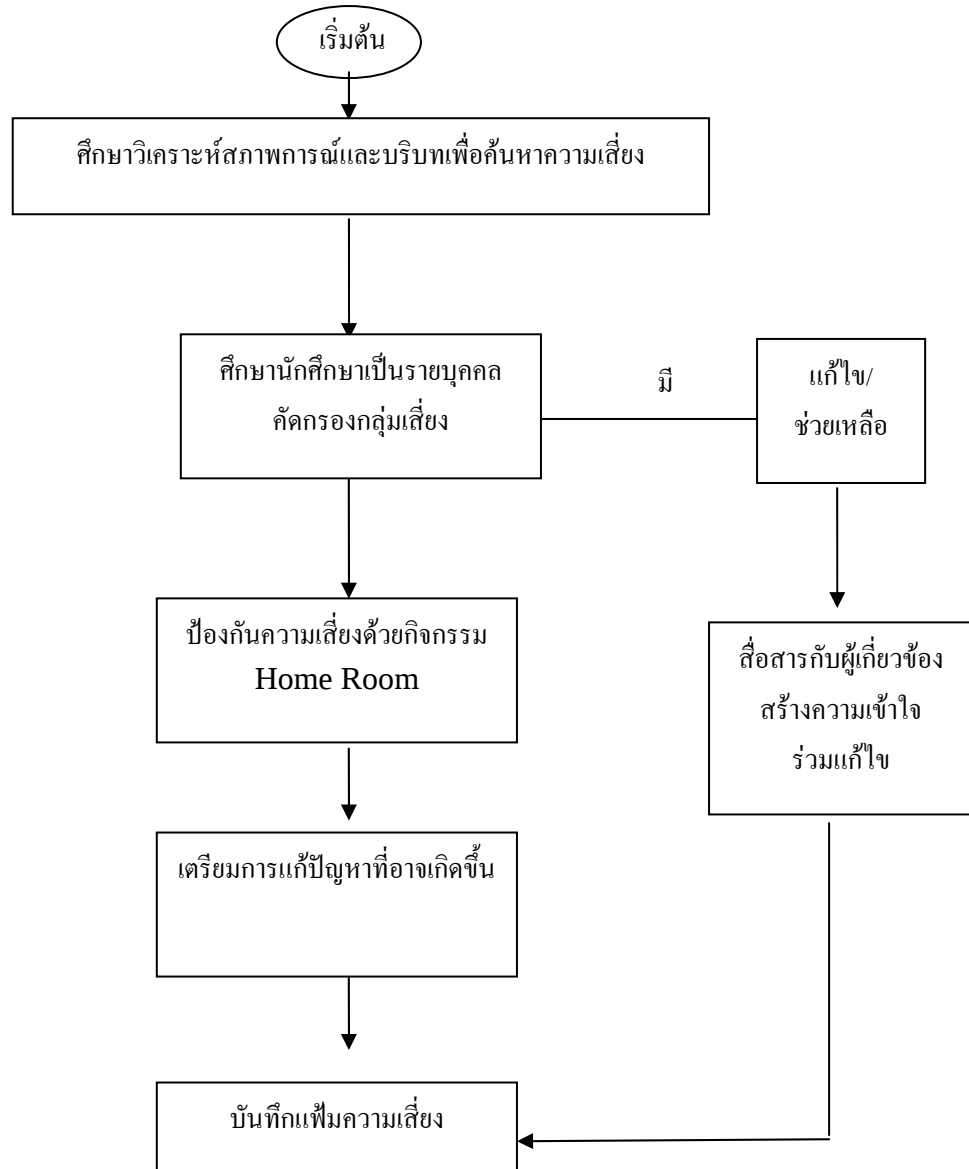
ความหมาย

การจัดการความเสี่ยงเป็น วิธีการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิด หรือการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา เป็นการดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียนของนักศึกษา ลักษณะความเสี่ยง เช่น ยาเสพติด อุบัติเหตุ อุบัติภัย และ ความหวาดกลัว

การบันทึก/รายงานผล

๑. แบบบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษา

การจัดการความเสี่ยงเพื่อพัฒนานักศึกษา



การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ความมุ่งหมาย

การพัฒนานักศึกษาสู่คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรและกิจกรรมนอกเหนือหลักสูตรและให้มีการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมต่อไป

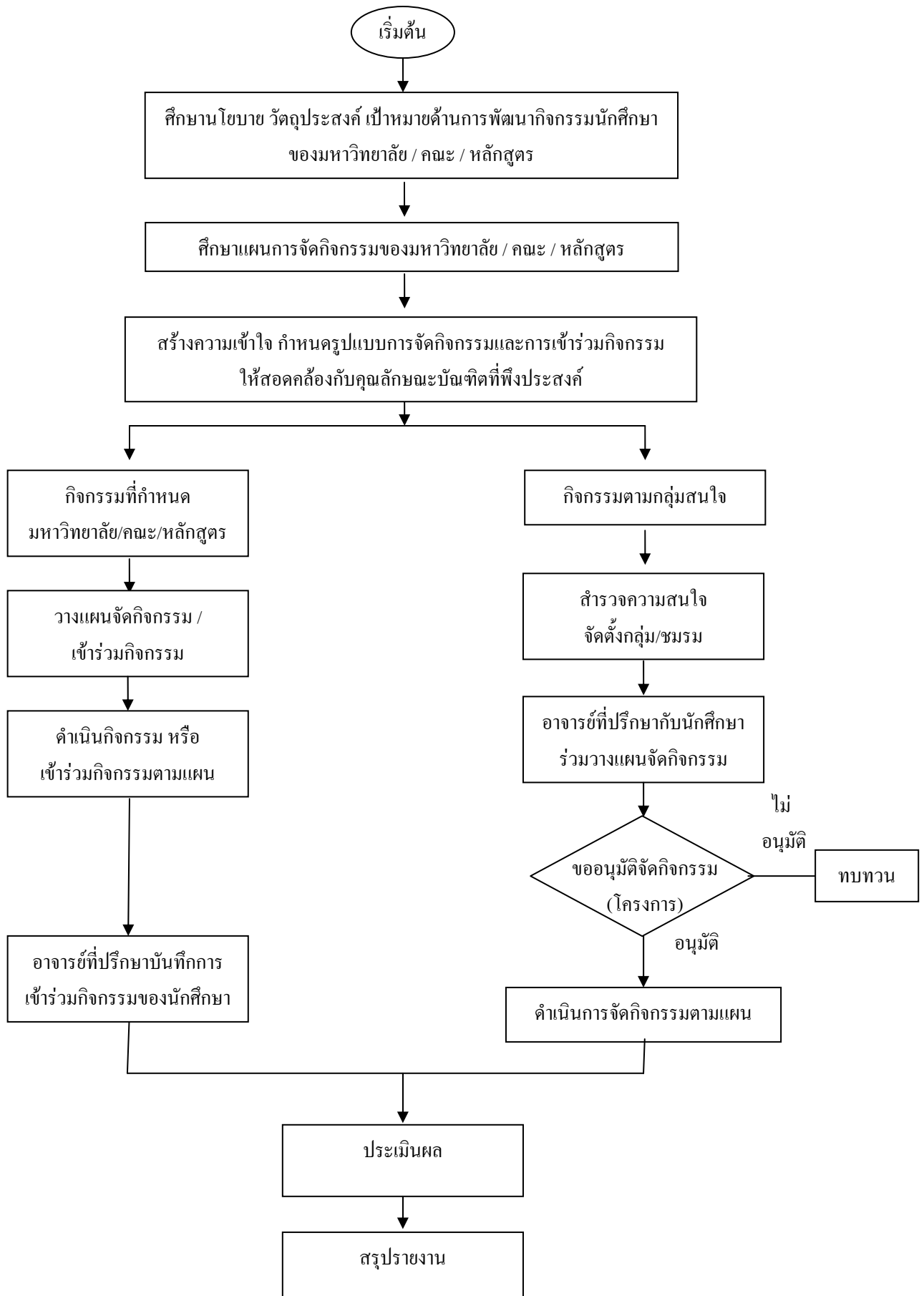
ความหมาย

การตรวจสอบผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินผลการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา และการนำผลไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมต่อไป

การบันทึก/รายงานผล

๑. บันทึกการดำเนินงานกิจกรรม
๒. บันทึกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา



การให้คำปรึกษาด้านกิจกรรม (เฉพาะกิจ)

ความมุ่งหมาย

เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบถึงการจัดกิจกรรมของนักศึกษา และยังเป็นการให้คำแนะนำแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมแก่นักศึกษา ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้งที่เป็นกิจกรรมในหลักสูตร หรือมีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตร

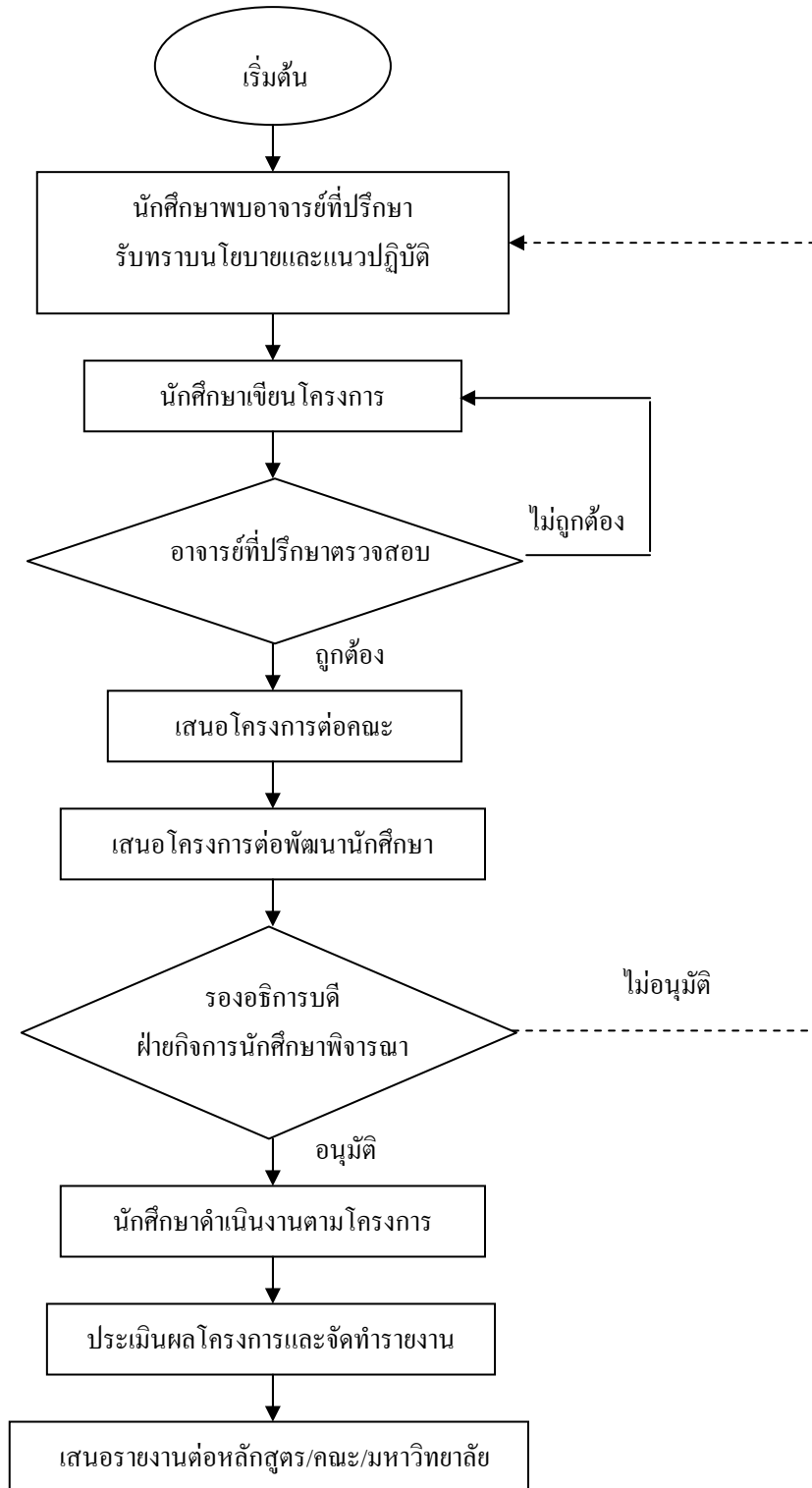
ความหมาย

การให้คำปรึกษาด้านกิจกรรม เน้นการให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ และควบคุมการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

การบันทึก/รายงานผล

๑. แบบบันทึกการให้คำปรึกษา (ด้านกิจกรรม)
๒. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

การให้คำปรึกษาด้านกิจกรรม (เฉพาะกิจ)



การให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา

ความมุ่งหมาย

เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบถึงข้อมูลด้านต่างๆ ของนักศึกษา และให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เพื่อให้ นักศึกษาสามารถดำรงชีวิตในมหาวิทยาลัย และการอยู่ร่วมกับคนอื่นๆ ในสังคมได้อย่างเหมาะสม และมีความสุข

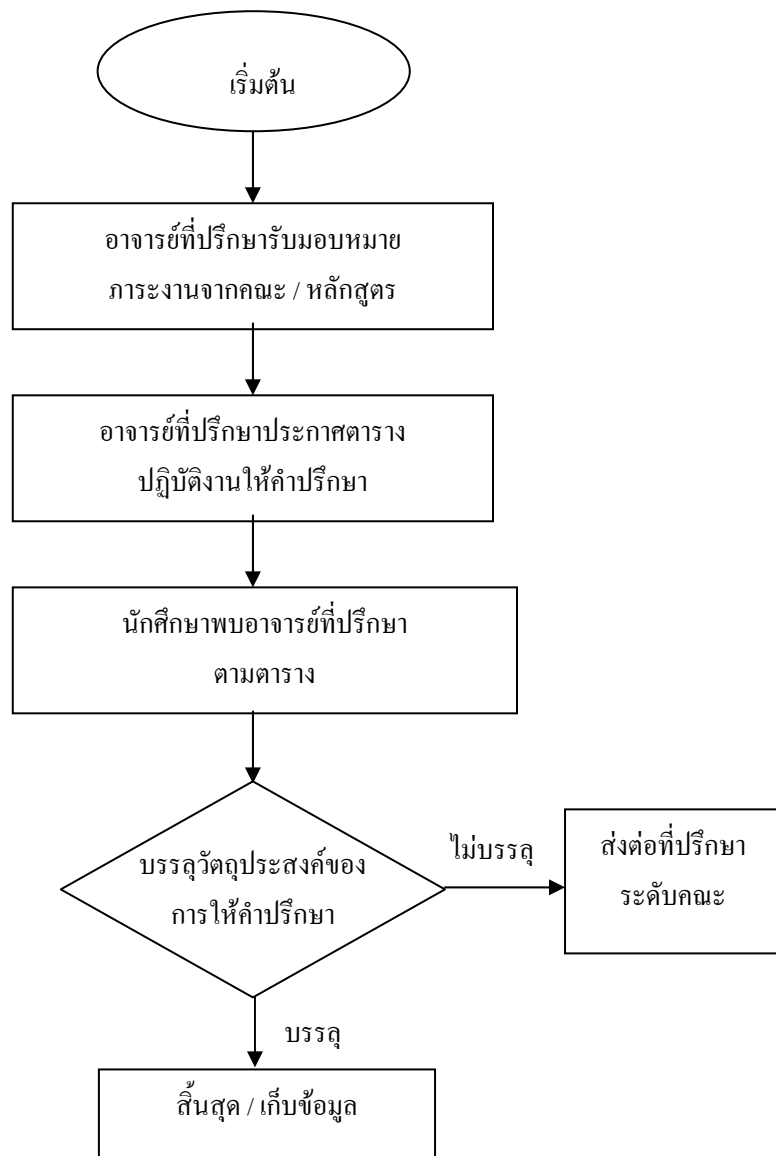
ความหมาย

อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา เช่น การเรียน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย การทำงานเสริม และอื่นๆ เป็นต้น

การบันทึก/รายงานผล

๑. แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา



ภาคผนวก



ข้อมูลประวัตินักศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร.....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....



๑. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....ชื่อเล่น.....

รหัสนักศึกษา.....วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../.....ศาสนา.....

๒. สำเร็จการศึกษาสูงสุดสาย/สาขา.....

จากสถานศึกษา.....ปีการศึกษา.....

๓. ภูมิลำเนา อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๖. บิดา ชื่อ..... ☐ ถึงแก่กรรม ☐ ยังมีชีวิตอยู่ อายุ.....ปี

มารดา ชื่อ ☐ ถึงแก่กรรม ☐ ยังมีชีวิตอยู่ อายุ.....ปี

สถานภาพสมรสของบิดา-มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่ตามอาชีพ ☐ อื่น ๆ

๗. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (นาย/นางสาว/นาง)

ความสัมพันธ์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ.....

๘. เพื่อนสนิท (นาย/นางสาว/นาง) โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ

(นาย/นางสาว/นาง) โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ

(นาย/นางสาว/นาง) โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ

๙. สรุปผลการเรียน

ชั้นปี	ภาคเรียนที่	จำนวนหน่วยกิต					คะแนนเฉลี่ย		หมายเหตุ
		ที่ ลงทะเบียน	ผลสอบ* ผ่าน	ไม่ ผ่าน	ได้ I	ได้ M	ประจำ ภาค	สะสม	
๑	๑/๒๕.....								
	๒/๒๕.....								
	๓/๒๕.....								
๒	๑/๒๕.....								
	๒/๒๕.....								
	๓/๒๕.....								
๓	๑/๒๕.....								
	๒/๒๕.....								
	๓/๒๕.....								
๔	๑/๒๕.....								
	๒/๒๕.....								
	๓/๒๕.....								

ผลการเรียนตลอดหลักสูตร

๑. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

.....หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

.....หน่วยกิต

.....หน่วยกิต

.....หน่วยกิต

[illegible]

.....หน่วยกิต

[illegible]

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

๒.๒ กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ

.....หน่วยกิต

วิชาบังคับ (บังคับเรียน.....หน่วยกิต)

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

วิชาเลือก (เลือกเรียนไม่น้อยกว่าหน่วยกิต)

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

๒.๓ กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

๓.หมวดวิชาเสรี

.....หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ภาคเรียน	เกรด	หมายเหตุ

ตรวจสอบผลการเรียนตลอดหลักสูตร

ที่	หมวดวิชา	ครบ	ไม่ครบ	จำนวน นก.ที่ขาด	รายวิชาที่ขาด
๑	การศึกษาทั่วไป				
๒	วิชาเฉพาะด้าน				
	วิชาเนื้อหาบังคับ				
	เลือก				
	เตรียมฝึกประสบการณ์ฯ				
	ฝึกประสบการณ์ฯ				
	วิชาการจัดการ				
๓	วิชาเลือกเสรี				

สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.

การพัฒนาตนเอง

การให้คำปรึกษา

[illegible]

การจัดการความเลียงเพื่อพัฒนานักศึกษา

[illegible]



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการประเมินผล
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปี ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“กรรมการวิชาการ” หมายถึง กรรมการวิชาการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตแต่งตั้งขึ้น เพื่อ
ทำหน้าที่กลั่นกรองตรวจสอบและให้ความเห็นชอบการประเมินผลการศึกษาประจำภาคเรียน

“หลักสูตร” หมายถึง หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร
ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ
วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลประเมินผล ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขสำคัญของการ
สำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและ
ความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือ แหล่งความรู้อื่น ๆ

“โครงการจัดการศึกษาพิเศษ” หมายถึง โครงการจัดการศึกษาอบรมให้กับบุคคลทั่วไปโดยใช้ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย เมื่อสอบได้รายวิชาใดแล้วมหาวิทยาลัยอาจออกประกาศนียบัตรให้ ซึ่งอาจนำไปขอโอนผลการเรียนรายวิชานั้นได้

“นายทะเบียน” หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้มีหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาทะเบียน นักศึกษา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้มีการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ในทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน

การวัดผลระหว่างภาคเรียน ใช้วิธีสอบย่อยและหรือการทำรายงานและหรือการสอบปฏิบัติและหรือทำกิจกรรมตามที่กำหนดและหรือการสอบกลางภาคเรียน โดยมีคะแนนเก็บระหว่างร้อยละสี่สิบถึงแปดสิบของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

การวัดผลปลายภาคเรียน ใช้วิธีสอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละสี่สิบถึงหกสิบของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรแบบอิงเกณฑ์หรืออิงกลุ่ม แบ่งเป็นสองระบบ คือ

(๑) ระบบมีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็นแปดระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D”

นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนรายวิชาบังคับเป็น “F” ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้และให้บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียนด้วย

สำหรับวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน “F” จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือเลือกรายวิชาอื่นในหมวดวิชาเดียวกันหรือแขนงเดียวกันแทนได้และให้บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน เป็น “W”

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน
PD	ผ่านดีเยี่ยม(Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (No Pass)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านการประเมิน

ให้กรรมการวิชาการกำหนดเกณฑ์การประเมินแบบอิงเกณฑ์

ข้อ ๖ สัญลักษณ์อื่นในการประเมิน มีดังนี้

(๑) Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(๒) W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน และภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ซึ่งจะได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาเรียนในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้วและรายวิชาเลือกที่ได้รับอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

(๓) I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแบบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด นายทะเบียนจะพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชานั้น

(๔) M (Missing) ใช้บันทึกการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาค โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคและประสงค์จะสอบใหม่ จะต้องสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมเท่ากับค่าหน่วยกิตของรายวิชานั้นๆ ภายในสองสัปดาห์หลังจากเสร็จสิ้นการสอบตามกำหนดของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ขาดสอบและไม่สมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือสมัครและชำระเงิน แต่ไม่มาสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นายทะเบียนปรับคะแนนส่วนที่เหลืออยู่เป็นศูนย์แล้วประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

ข้อ ๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามข้อบังคับว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ให้ได้ผลการเรียนดังนี้

(๑) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบให้ได้รับผลการเรียน “P”

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับผลการเรียน ดังนี้

(ก) CS (Credits from Standardized Test) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Test)

(ข) CE (Credits from Examination) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non - Standardized Test)

(ค) CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Evaluation of Non-Sponsored Training)

(ง) CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๘ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “I” หรือ “M” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๑) กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับ ให้นับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหาร สำหรับรายวิชาเลือกไม่นับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหาร

(๒) กรณีที่ลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่าให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

ข้อ ๙ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) สอบผ่านในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่าสองจุดศูนย์ศูนย์

(๔) มีระยะเวลาศึกษาตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนหกภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อนสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อนสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อนยี่สิบภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ง) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๑๐ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๔) ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) พ้นกำหนดเวลาสิบสี่วันนับจากวันเปิดภาคเรียน และไม่ได้มารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในสามสิบวัน นับจากวันเปิดภาคเรียน

(๖) เรียนครบหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๙

(๗) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่าหนึ่งจุดแปดศูนย์

(๘) คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าหนึ่งจุดหกศูนย์ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติภาคเรียนที่สอง นับตั้งแต่วันเริ่มเข้าเรียน

(๙) คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าหนึ่งจุดแปดศูนย์ในภาคเรียนปกติที่สี่ ที่หก ที่แปด ที่สิบ ที่สิบสอง ที่สิบสี่ ที่สิบหก ที่สิบแปด ที่ยี่สิบ ที่ยี่สิบสอง และที่ยี่สิบสี่ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้าเรียน

(๑๐) มีระยะเวลาศึกษาเกินเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบสองปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบสองปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบแปดปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ง) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินหกปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๑๑ เมื่อนักศึกษาเรียนได้หน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่หนึ่งจุดแปดศูนย์แต่ไม่ถึงสองจุดศูนย์ศูนย์ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงสองจุดศูนย์ศูนย์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๐ (๑๐) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยนั้น ๆ

ข้อ ๑๒ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมี คุณสมบัติดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่าสามจุดหกศูนย์ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าสามจุดสองห้าแต่ไม่ถึงสามจุดหกศูนย์จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลังอนุปริญญา(ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่า ไม่น้อยกว่าสามจุดหกศูนย์และเรียนครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสามจุดหกศูนย์จะได้เกียรติคุณอันดับหนึ่ง

นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลังอนุปริญญา(ต่อเนื่อง) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากสถาบันการศึกษาเดิมไม่น้อยกว่าสามจุดสองห้า และเรียนครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสามจุดสองห้า แต่ไม่ถึงสามจุดหกศูนย์ จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “NP” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) ระยะเวลาศึกษา

(ก) นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าหกภาคเรียนปกติ และไม่เกินแปดภาคเรียนปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าแปดภาคเรียนปกติ และไม่เกินสิบภาคเรียนปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสิบภาคเรียนปกติ และไม่เกินสิบสองภาคเรียนปกติ

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสี่ภาคเรียนปกติ

(ข) นักศึกษาภาคสมทบ

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสิบสองภาค และไม่เกินสิบสี่ภาคเรียน

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสิบห้าภาคเรียน และไม่เกินสิบเจ็ดภาคเรียน

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสิบแปดภาคเรียน และไม่เกินยี่สิบภาคเรียน

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าห้าภาคเรียน และไม่เกินแปดภาคเรียน

ข้อ ๑๓ นักศึกษาภาคปกติที่มหาวิทยาลัยจัดให้ลงทะเบียนและเรียนในภาคฤดูร้อน ไม่นับเป็นภาคเรียนปกติและไม่เสียสิทธิ์ในการรับปริญญาเกียรตินิยม

นักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนกับนักศึกษาภาคสมทบ ที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนของโปรแกรมวิชา ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๔ นักศึกษาภาคปกติหรือภาคสมทบที่ได้รับยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใดให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน “F” หรือ “NP” ในรายวิชานั้น และให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๖ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนรายวิชา และให้กรรมการวิชาการ เป็นผู้อนุมัติผลการศึกษา

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“การจัดการศึกษา” หมายถึง การจัดการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคสมทบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาในวัน เวลาราชการ

“นักศึกษาภาคสมทบ” หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลา ในวันเวลาราชการหรือนอกวันเวลาราชการ

“ศูนย์การศึกษา” หมายถึง สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาภาคปกติและหรือภาคสมทบ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของโปรแกรมวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๖ การสมัครและการรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอาจตั้งศูนย์การศึกษาได้ตามความเหมาะสม โดยการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคเรียนปกติและหรือภาคเรียนฤดูร้อน

หนึ่งภาคเรียนปกติมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ ภาคเรียนฤดูร้อนกำหนดระยะเวลาการเรียน และจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการเรียนปกติ

ข้อ ๙ กำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคเรียนที่หนึ่ง วันเปิดภาคเรียนวันที่ ๑๐ มิถุนายน

วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑๖ ตุลาคม

ภาคเรียนที่สอง วันเปิดภาคเรียนวันที่ ๑ พฤศจิกายน

วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑๑ มีนาคม

ภาคเรียนฤดูร้อนวันเปิดภาคเรียนวันที่ ๑๘ มีนาคม

วันปิดภาคเรียน วันที่ ๒๕ พฤษภาคม

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันเปิดและวันปิดภาคเรียนที่แตกต่างจากวรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามความเหมาะสม สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การเปิดสอนโปรแกรมวิชาใด หรือสาขาวิชาใด ในระดับใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และให้รายงานผลการจัดการศึกษาให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

หมวด ๒

การเรียนการสอน

ข้อ ๑๑ การจัดการเรียนการสอนจัดเป็นคาบ คาบจะไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ทั้งการจัดการศึกษาภาคปกติและภาคสมทบ

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้นักศึกษาภาคปกติเรียนนอกวันเวลาราชการได้

ข้อ ๑๓ ภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนให้อาจารย์คนหนึ่งๆ สอนภาคปกติได้ไม่เกินสิบสองคาบต่อสัปดาห์และสอนภาคสมทบได้ไม่เกินสิบสองคาบต่อสัปดาห์

บุคลากรสายบริหารหรือสายสนับสนุนการสอนให้สอนได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเกณฑ์ตามวรรคแรก

ข้อ ๑๔ รายวิชาที่เปิดสอนหลายหมู่เรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอน ข้อสอบ และใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลเดียวกัน

ข้อ ๑๕ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน และกำหนดตำราหลัก ทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้นักศึกษา

ข้อ ๑๖ ดำรงหลักอาจเรียบเรียงโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขต และระดับของเนื้อหาเหมาะสมกับระดับการศึกษา

ข้อ ๑๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล หรือควบคุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน รายวิชาและพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอกับจำนวน นักศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ และประสบการณ์เพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุนทาง วิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการ เป็นประธาน คณบดี ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่กลั่นกรองตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบ การประเมินผลการศึกษาประจำภาคเรียน ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาของ ปริญญาตรี และการจัดการศึกษาในรูปแบบต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการ พิจารณาการจัดอาจารย์ผู้สอน ดำรงหลัก อาจารย์ที่ปรึกษา และกำหนดมาตรฐานทางวิชาการ

ข้อ ๒๒ การประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๓ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคเรียน ตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดสอน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑) นักศึกษาชั้นปีที่หนึ่ง จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรชั้นปีที่หนึ่ง ของแต่ละโปรแกรมวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคเรียน

(๒) นักศึกษาชั้นปีที่สองขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนปกติ ไม่น้อยกว่า เก้าหน่วยกิต และไม่เกินยี่สิบสองหน่วยกิตสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียน ได้ไม่เกินเก้าหน่วยกิตสำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา และภาคเรียนฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียน ได้ไม่เกินเก้าหน่วยกิต

(๓) หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ไม่ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ศึกษาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร ของโปรแกรมวิชานั้นๆ แต่ยังมีวิชาที่สอบตก หรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด หรือ ภาคเรียนที่คาดว่าจะจะเป็นภาคเรียนสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๔) ในการลงทะเบียนเรียน หากวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาหรือสอบ ผ่านได้วิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านได้รายวิชาบังคับก่อน นั้นแล้ว จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

(๕) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๖) การลงทะเบียนเรียนปกติ จะกระทำได้ก่อนวันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค การลงทะเบียน ล่าช้า อาจกระทำได้ไม่เกินสิบสี่วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนปกติหรือไม่เกินเจ็ดวัน นับจากวันเปิด ภาคเรียนฤดูร้อน และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในสิบสี่วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนปกติ หรือภายใน เจ็ดวันนับจากวันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายและ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๘) ในภาคเรียนปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษา สำหรับ ภาคเรียนนั้น เพื่อรักษาสภาพเป็นนักศึกษาภายในสามสิบวัน นับจากวันเปิดภาคเรียน โดย ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

(๙) ในภาคเรียนฤดูร้อน หากนักศึกษาภาคสมทบไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้น เพื่อรักษาสภาพเป็นนักศึกษาภายในสิบห้าวัน นับจากวันเปิดภาคเรียน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

(๑๐) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อตาม (๘) หรือ (๙) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

การอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อกลับเข้าเป็นนักศึกษาตาม (๘) หรือ (๙) จะต้องมีเวลาเหลือพอที่จะศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้

(๑๑) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การเพิ่มและถอนรายวิชา

(๑) การเพิ่มและถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒) การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายในสิบสี่วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคเรียนปกติ หรือภายในเจ็ดวัน นับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน

(๓) การถอนรายวิชา จะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสิบสี่วันสำหรับภาคเรียนปกติ หรือก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน

(๔) ขั้นตอนการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชา จะได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

ข้อ ๒๕ การโอนสภาพนักศึกษา จากนักศึกษาภาคสมทบไปสู่นักศึกษาภาคปกติ ต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา และข้อกำหนดของแต่ละโปรแกรมวิชา

หมวด ๔

การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๒๗ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

หมวด ๕

การประเมิน

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ ๒๙ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการจัดการศึกษาทุกๆ ระยะเวลาปี เพื่อพัฒนาการจัดการ การเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๔ เครื่องแบบปกติของนักศึกษาชายตามแบบท้ายข้อบังคับนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว มีแถบสีดำขนาดกว้างครึ่งนิ้วยาวตลอดแขนซ้ายปักชื่อมหาวิทยาลัยบนแถบ หรือเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ทั้งนี้ ความยาวของตัวเสื้อสามารถใส่ไว้ในกางเกงได้สะดวก

(๒) กางเกงขายาวแบบสากลสีดำ หรือสีกรมท่า

(๓) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๔) รองเท้าหนังหรือวัสดุแทนหนังหุ้มสันหัวปิดสีก้น

(๕) เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ เครื่องแบบปกติของนักศึกษาหญิงตามแบบทำยข้อบังคับนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว มีแถบสีน้ำตาลกว้างครึ่งนิ้วยาวตลอดแขนซ้ายปักชื่อมหาวิทยาลัย บนแถบ ประกอบด้วย ตีกระดุมโลหะเครื่องหมายมหาวิทยาลัย ๕ เม็ด ประดับเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัยที่หน้าอกซ้าย ความยาวของตัวเสื้อสามารถใส่ไว้ในกระโปรงได้สะดวก

(๒) กระโปรงผ้าสีน้ำตาล หรือสีกรมท่า ไม่มันวาว เรียบร้อย ไม่มีลวดลาย

(๓) รองเท้าหนังหรือวัสดุแทนหนังหุ้มสันหรือมีสายรัดสันหัวปิด แบบสุภาพ สีก้น สีน้ำตาล ความสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(๔) เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในกรณีมีงานพิธีหรือกรณีอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาชายสวมเครื่องแบบปกติตามข้อ ๔ และผูกเนคไทตามแบบข้อบังคับนี้ ส่วนนักศึกษาหญิงให้สวมเครื่องแบบปกติตามข้อ ๕ และตีกระดุมคอตามแบบทำยข้อบังคับนี้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดสีของกางเกงกระโปรง ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยได้

ข้อ ๗ การแต่งกายของนักศึกษาภาคสมทบ ให้อนุโลมแต่งกายตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕ แล้วแต่กรณี หรือให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แต่งกายสุภาพ (ไม่สวมเสื้อยืด กางเกงขาสั้น กางเกงขาวาวรัดรูป และไม่สวมรองเท้าแตะทุกชนิด)

(๒) ตีบัตรแสดงตัวนักศึกษาทุกครั้งที่เข้ามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ในวันที่มีการเรียนวิชาทหาร หรือมีกิจกรรมอื่นๆ ให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบการแต่งกายของกรมการรักษาดินแดน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ หากนักศึกษาแต่งกายไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือไม่สุภาพ มหาวิทยาลัยอาจไม่ให้เข้าเรียน เข้าสอบ เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนขอรับบริการใดๆ จากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗



(ดร.คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ

พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินที่นักศึกษาจะต้องจ่ายให้กับมหาวิทยาลัยในการศึกษาและการใช้บริการต่างๆที่มหาวิทยาลัยจัดให้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมแรกเข้าศึกษา สำหรับนักศึกษาใหม่ (เรียกเก็บครั้งเดียวเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา) ๗,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุการศึกษา (เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่เกินภาคเรียนละ ๔,๖๐๐ บาท

(๓) ค่าลงทะเบียน (เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน) ให้จัดเก็บเป็นแบบเหมาจ่ายตามหน่วยกิตที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน แยกตามหลักสูตร อัตราการจัดเก็บให้เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๔ ให้ถือว่าเป็นค่าเล่าเรียนของนักศึกษาที่ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา ตามระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

ข้อ ๖ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อ ๔ (๑) และ (๒) ให้แยกบัญชีไว้ต่างหากเป็น เงินฝากประเภทถอนคืน

ข้อ ๗ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ (เรียกเก็บเฉพาะรายการ)

(๑) ค่าปรับการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด วันละ ๒๐ บาท

(๒) ค่าออกหนังสือรับรองต่างๆ และใบแทนเอกสารต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๓) ค่าออกใบประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๔) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท

(๕) การขอรับใบประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรที่ล่าช้าเกินกว่าสองปี นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้คิดฉบับละ ๕๐๐ บาท

(๖) ค่าปรับบริการสารสนเทศ ในกรณีที่นักศึกษาส่งคืนหนังสือ หรือสื่อการเรียนหลังวัน กำหนดส่งคืน ให้ปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ให้นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อ ๔ (๑) (๒) และ (๓) ภายใน สามสิบวัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน

เมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระเงินแล้ว หากมีความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาผ่อนผันให้ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้าได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน โดยนักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม เพิ่มเติมตามข้อ ๗ (๑)

ข้อ ๙ นักศึกษาผู้ใดไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้พักสภาพการเป็นนักศึกษาไว้ หากนักศึกษาต้องการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสามารถทำได้โดยชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๗(๔)

ข้อ ๑๐ การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บนอกเหนือจาก ข้อ ๔ และข้อ ๗ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาแล้ว หากพ้นกำหนดการเพิกถอนการเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะไม่คืนให้กับนักศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ใช้เงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.) หากเพิกถอนการลงทะเบียนไปก่อนที่จะสิ้นสุดระยะเวลา การเพิกถอนการเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ถือว่านักศึกษาได้ก่อหนี้แต่อย่างใด แต่หากพ้นจากกำหนดระยะเวลาเพิกถอนนักศึกษาผู้นั้นต้องรับผิดชอบต่อหนี้ที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา อันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

"สถาบันอุดมศึกษา" หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และระดับปริญญาตรี

"การเทียบโอนผลการเรียน" หมายถึง การโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา รวมถึงการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

"การโอนผลการเรียน" หมายถึง การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายถึง การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากกระบวนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การนำความรู้นอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือประสบการณ์การทำงานมาเทียบโอนความรู้ในรายวิชาหรือชุดวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรมหาวิทยาลัย

“แฟ้มสะสมงาน” หมายถึง เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบเพื่อแสดงว่ามีความรู้ตามรายวิชาหรือชุดวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนนั้น

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๕ การเทียบโอนผลการเรียน มี ๒ ประเภท คือ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

นักศึกษาผู้ขอโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รายวิชาที่นำมาโอนผลการเรียน และยกเว้นการเรียน จะต้องสอบได้มาแล้วไม่เกินสิบปี โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียนถึงวันที่เข้าศึกษา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

การโอนผลการเรียน

ข้อ ๘ นักศึกษาผู้มีสิทธิโอนผลการเรียน ต้องเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การโอนผลการเรียน ต้องโอนทุกรายวิชาที่ศึกษามา

ข้อ ๑๐ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น สามารถโอนผลการเรียนได้ ในกรณีที่ศึกษามาจากหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่มีสิทธิยกเว้นการเรียนรายวิชา จะต้องเป็นผู้ที่เคยศึกษารายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เนื้อหาสาระไม่น้อยกว่าสองในสามของเนื้อหาสาระในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องเป็นรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ารายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ในรายวิชาของมหาวิทยาลัย และได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ ในรายวิชาที่นับหน่วยกิต หรือไม่ต่ำกว่า P หรือเทียบเท่า และต้องมีเนื้อหาสาระไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชารวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในอีกสาขาหนึ่ง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด รวมเข้าไปในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ไม่นำข้อ ๖ และข้อ ๑๒ มาพิจารณา

ข้อ ๑๕ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๖ การยกเว้นการเรียนรายวิชา จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จะยกเว้นผลการเรียนรายวิชาได้ไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิต ขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ใน สาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยหน่วยกิตนั้นต้องได้มาจากการกระทำในกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผ่านการทดสอบมาตรฐาน
- (๒) ผ่านการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน
- (๓) ผ่านการประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา
- (๔) ผ่านการประเมินโดยการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

หมวด ๓

การดำเนินงาน

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่จะทำเรื่องการเทียบโอนผลการเรียน และยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่นคำร้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้คณะแต่งตั้งกรรมการจำนวนไม่เกินห้าคน พิจารณาการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาที่คณะรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน

หมวด ๔

ระยะเวลาในการศึกษาและสิทธิของนักศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๒๐ การนับภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการ ยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ถือเกณฑ์จำนวน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ

ข้อ ๒๑ ผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม
ส่วนการยกเว้นการเรียนรายวิชา การยกเว้นผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

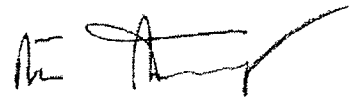
หมวด ๕

ค่าระดับคะแนนการประเมินผล

ข้อ ๒๒ การโอนผลการเรียนให้ได้รับค่าระดับคะแนนเดิม

ข้อ ๒๓ การยกเว้นการเรียนรายวิชา และการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้รับค่าระดับคะแนนการประเมินผลเป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘ เว้นแต่การยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ไม่ต้อง
บันทึกผลการเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

The Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

The Faculty of Humanities and Social Sciences
The Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences

Faculty of Humanities and Social Sciences
Faculty of Humanities and Social Sciences



295 ถนนสีลม เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 02-244-5000 ต่อ 5800, 5802
โทรสาร 02-241-8375 อาคาร 1 ชั้น 1
ในมหาวิทยาลัย ห้อง 1110

