



คู่มือ

อาจารย์ และอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



UDRU

Udon Thani Rajabhat University

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



“ผู้ที่เป็นครูอาจารย์นั้นไ้ว่าจะมีแต่ความรู้ในทางวิชาการ
และในทางการสอนเท่านั้นก็หาไม่จะต้องรู้จ้กอบรมเด็กทั้งในด้านศีลธรรม
จรรยา และวัฒนธรรมรวมทั้งไ้มีความสำนึกรับผิชอบในหน้าที่ด้วย”

พระบรมราโชวาท
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
วิทยาลัยวิชาการศึกษา
15 ธันวาคม 2503



“งานของครูนั้นนับว่าเป็นงานสร้างสรรค์อย่างสูง
เพราะการอบรมขัดเกลาเด็กและเยาวชนให้เป็นคนดีมีความรู้
ก็คือการสร้างคนที่จะเป็นกำลังสำคัญในการสร้างสรรค์
ความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติในอนาคต
ผู้ทำงานนี้ให้บรรลุผลสมบูรณ์ได้ จะต้องมีความเป็นครูแท้
คือ ต้องเมตตาหวังดีต่อศิษย์และบุคคลทั่วไปโดยเสมอหน้า
พร้อมที่จะทำงานและเสียสละความสุขส่วนตัว
โดยไม่คิดถึงผลประโยชน์ตอบแทนอันใด
นอกจากความสุขความเจริญของศิษย์
และความก้าวหน้ามั่นคงของส่วนรวมเท่านั้น”

พระราชโฆวาท

ในงานพระราชทานเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส
ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา พระราชวังดุสิต

11 พฤศจิกายน 2558



พุทธทาส ประกาศว่า การศึกษา
ในปัจจุบัน นั้นหนา หมาหางด้วน
สอนให้เก่ง เกินใคร ในทั้งมวล
เห็นแก่ตัว ล้วนล้วน ลองคิดดู
เขาสอนครู มาก่อน ต้อนให้เก่ง
ครูก็เร่ง รััดหัด เอากะหนู
เรียนให้เก่ง เก่งทุกทาง อย่างตัวครู
โปรดจงรู้ เช่นนั้นนั่น เห็นแก่ตัว

จุดมุ่งหมายการศึกษา ในทฤษฎีพุทธทาสภิกขุ¹



พุทธทาสภิกขุได้กล่าวเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการศึกษาไว้ว่า การศึกษาหากมุ่งให้ฉลาดมันจะไปสู่ความเห็นแก่ตัว การศึกษาที่ควบคุมความฉลาดมันก็นำมาสู่ความไม่เห็นแก่ตัว อย่างการศึกษาของคนโบราณที่มุ่งการศึกษาเพื่อสร้างให้เป็นบุตรที่ดีศิษย์ที่ดี เพื่อนที่ดี พลเมืองที่ดี สาวกที่ดี มนุษย์ที่ดี คือ เต็มเปี่ยมแห่งความเป็นมนุษย์ การศึกษาต้องช่วยให้เรารู้ว่าเราอยู่คนเดียวในโลกไม่ได้ การศึกษากับศาสนาต้องอยู่เคียงคู่กันไป ศาสนาจำเป็นทางฝ่ายจิตเคียงคู่กับการศึกษาซึ่งจำเป็นทางฝ่ายกาย การศึกษาต้องเป็นการศึกษาที่ควบคุมความฉลาดที่มาจากการศึกษาเอง สร้างสันติสุขที่เป็นส่วนบุคคลของสังคมโดยการปฏิบัติให้ถูกต้องตามจริยธรรมที่เรียกว่า มรรคมิองค์ 8 เพราะการปฏิบัติตนตามมรรคมิองค์ 8 จะเป็นไปเพื่อไปสู่อุดมคติทางการศึกษา คือการดับทุกข์ได้ทั้งปวงโดยสิ้นเชิงหมดสิ้นซึ่งสัญญาตญาณอย่างสัตว์

หลักสูตรการศึกษาต้องมีลักษณะที่สำคัญคือ ต้องมีการสอนคุณธรรมให้เหมาะสมกับวัยของแต่ละบุคคลและให้รู้จักการใช้เหตุผลให้ถูกต้อง ไม่สุดโต่งเกินไปเพราะการสอนคุณธรรมที่เหมาะสมแก่วัย จะเป็นการทำให้เกิดความสมดุลในการดำรงชีวิตและการพัฒนา ซึ่งต้องสอนให้เดินสายกลาง รู้จักช่วยตัวเองรู้จักกฎแห่งเหตุผล และปัจจัยปรุงแต่ง จะต้องสอนการจัดการที่เหตุให้ถูกต้อง จึงจะได้รับผลที่เราต้องการ

¹<https://www.gotoknow.org/posts/485042> โดย พระจาดรงค์ อาจารย์สุโก

คำนำ

การให้คำปรึกษาเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้ควบคู่คุณธรรม ตลอดจนมีบุคลิกภาพที่ดี และเนื่องจากอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่สำคัญในการให้คำปรึกษา อบรม และกล่อมเกลาศิษย์ให้มีคุณลักษณะดังกล่าว ให้เป็นที่ยึดถือของสังคม ให้เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศและของโลก และนอกจากอาจารย์และอาจารย์ที่ปรึกษาจำต้องมีการพัฒนาความรู้ทางวิชาการแล้ว ยังต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งกาย วาจา และใจ เนื่องจากอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ใกล้ชิดนักศึกษามากที่สุด ดังนั้นจึงเป็นผู้ที่จะสร้างความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัย อาจารย์และนักศึกษา ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้กระจ่างชัดกับนักศึกษา จนก่อให้เกิดผลดีต่อนักศึกษาที่จะสำเร็จออกไปเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพในสังคม

มหาวิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงภารกิจอันสำคัญของอาจารย์และอาจารย์ที่ปรึกษา จึงได้จัดทำคู่มืออาจารย์และอาจารย์ที่ปรึกษานี้เพื่อเป็นแนวทางในการเป็นอาจารย์ที่ดีและเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี เพื่อการขับเคลื่อนให้การเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมาย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	2
แนวทางการพัฒนาอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม	4
มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	
บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์มหาวิทยาลัย	8
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	11
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	11
การให้คำปรึกษานักศึกษา	14
ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา	15
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	15
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	16
หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา	16
หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา	17
เทคนิคในการให้คำปรึกษา	18
สรุปภารกิจในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	20
การพบอาจารย์ที่ปรึกษา	22
การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา	25
คุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา	26
ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่ควรทราบ	27
การศึกษาระดับปริญญาตรี	27
การโอน/เทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี	38
แนวปฏิบัติในการสอบ	40
แนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน	42
ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน	43
อัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ	43
ระเบียบปฏิบัติของกองพัฒนานักศึกษา	43
ไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	47

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เครื่องมือสำหรับอาจารย์อาจารย์ที่ปรึกษา	44
ทุนการศึกษา	45
สวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา	46
การบริการสุขภาพ	47
การวิชาทหาร	47
กีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ	48
หอพักนักศึกษา	48
ผังบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	49
แผนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (สามพร้าว)	50
โทรศัพท์หน่วยงาน	51
ภาคผนวก	59
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี	60
พ.ศ. 2566	



สถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นชุมปัญญาของสังคมมีพันธกิจหลักซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล 4 ประการ คือ 1) การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนากำลังคนในระดับสูงให้กับ สังคม ประเทศชาติ 2) การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ 3) การบริการทางวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างสรรค์จรรโลงให้สังคมเจริญก้าวหน้าและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม โดยใช้วิชาการขั้นสูงเป็นพื้นฐาน 4) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อคงความเป็นเอกลักษณ์แห่งชาติไทย

ในการดำเนินพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของพันธกิจได้ก็คือ “อาจารย์” ที่จะต้องปฏิบัติพันธกิจทั้ง 4 ด้านควบคู่กันไป ในสัดส่วนที่เหมาะสม และจากลักษณะธรรมชาติของการอุดมศึกษาดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า มหาวิทยาลัยจะต้องทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ “คน” “องค์ความรู้” และ “สังคม” ดังนั้น จุดมุ่งหมายของการอุดมศึกษาจึงได้กำหนดตามหลักสากล ในรูปแบบของพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิตบัณฑิต (การจัดการเรียนการสอน) การวิจัย (สร้างองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ) และการบริการวิชาการ (เพื่อใช้องค์ความรู้พัฒนาสร้างสรรค์จรรโลงสังคม)

การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ²

ผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาเป็นผู้ที่กำลังจะเป็นผู้ใหญ่และผู้ที่เป็นผู้ใหญ่เต็มตัวแล้ว จึงเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะสูงและมีความรับผิดชอบสูง โดยทั่วไปแล้วผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาจะมีวิธีการเรียนรู้ (Approaches to Learning) ที่แตกต่างกันไป แต่มีปัจจัย 3 ประการสำคัญที่ส่งผลต่อการเรียนรู้และส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ คือ 1) คุณลักษณะของผู้เรียน ได้แก่ ความแตกต่างระหว่างบุคลิกของผู้เรียน ประสบการณ์การเรียนรู้ในอดีต และความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่กำลังจะเรียน 2) บริบทในการเรียนรู้ ได้แก่ การบริหารจัดการหลักสูตรและรายวิชารวมทั้งลักษณะและประเภทของหลักสูตร 3) ลักษณะและวิธีการของอาจารย์ผู้สอน ได้แก่ บุคลิกภาพ คุณลักษณะประสบการณ์และคุณวุฒิของอาจารย์ผู้สอน รูปแบบและวิธีการสอน และวิธีการบริหารจัดการรายวิชา

การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ได้ใช้รูปแบบที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง วิธีการสอนที่สอดคล้อง ได้แก่ การสอนโดยใช้กระบวนการวิจัย (Research Based Instruction) การสอนแบบกลุ่มสืบสวน (Group Investigation Model) การสอนแบบอภิปราย (Discussion) การสอนโดยใช้กรณีตัวอย่าง (Case Study) การสอนโดยการอธิบาย ถาม-ตอบ (Lecture Recitation) และการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Instruction)

การสอนโดยใช้กระบวนการวิจัย มาจากแนวคิดสำคัญ คือ การเน้นให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง โดยการสอนวิธีนี้มีพื้นฐานมาจากการเรียนการสอนแบบสืบสวน การสอนโดยใช้กระบวนการวิจัยจึงหมายถึง การจัดการเรียนการสอน เนื้อหาสาระของวิชานั้น ๆ โดยใช้กระบวนการ ทักษะการวิจัย มาเป็นวิธีการสอน อย่างมีลำดับขั้นตอนตามความยากง่ายของการใช้กระบวนการวิจัย (ฉลองศรี พิมลสมพงศ์, 2547) ดังนี้ ขั้นที่ 1

² เรณูมาศ มาอ่อน (นักวิชาการอิสระ). การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ. วารสารเทคโนโลยีภาคใต้ ปีที่ 9 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม 2559. 169-176.

ศึกษาหลักการความรู้จากตำราเอกสารและการสอนของผู้สอน ขั้นที่ 2 เรียนรู้ผลการวิจัยจากการศึกษาค้นคว้าและการสอนของผู้วิจัย ขั้นที่ 3 เรียนรู้โดยการศึกษางานวิจัย ขั้นที่ 4 ทำรายงานเชิงวิจัย ขั้นที่ 5 ทำวิจัยฉบับเล็ก ขั้นที่ 6 ทำวิจัยภายใต้การนิเทศ/เป็นผู้ช่วยวิจัย ขั้นที่ 7 ทำงานวิจัยด้วยตนเอง เมื่อพิจารณาขั้นตอนของการจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการวิจัย จะเห็นได้ว่า ขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 4 นั้นสามารถนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีได้อย่างเหมาะสม เพราะเป็นการจัดให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง โดยการแนะนำและช่วยเหลือของอาจารย์ผู้สอน ส่วนขั้นที่ 5 ถึงขั้นที่ 7 ควรนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนได้พิจารณาทักษะ กระบวนการวิจัยและสามารถทำวิจัยได้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

ในโลกปัจจุบันที่เต็มไปด้วยข้อมูลข่าวสารมากมายที่เข้าถึงได้ง่าย เยาวชนไทยจำเป็นต้องพัฒนากระบวนการคิดเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันต่อการรับข้อมูลจำนวนมาก การคิดอย่างมีวิจารณญาณ คือภูมิคุ้มกันที่ช่วยให้ใช้ชีวิตอยู่กับข้อมูลข่าวสารอย่างรู้เท่าทัน ระบบการศึกษาไทยได้เริ่มนำเอาการเรียนรู้จากการทำโครงการ (Project Based Learning : PBL) ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ปฏิบัติ (Learning by Doing) เข้ามาใช้ เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้จากนอกห้องเรียน แต่มักเกิดผลเป็นการให้เด็กได้ "ทำชิ้นงาน" ซึ่งให้ทักษะบางประการ เช่น การทำงานเป็นกลุ่ม, การบริหารเวลา เท่านั้น แต่หากได้มีการนำกระบวนการวิจัยและหลักการวิทยาศาสตร์มาทำกับการทำโครงการ นอกจากจะได้บูรณาการวิชาเข้ากับการทำโครงการแล้ว ผู้เรียนยังได้พัฒนาความคิดเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ไปจนถึงการคิดได้อย่างมีวิจารณญาณอีกด้วย

การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการวิจัยหรือใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ในกระบวนการเรียนการสอนนั้น โดยทั่วไปผู้สอนจัดให้ผู้เรียนดำเนินการตามขั้นตอนของการวิจัย ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ปฏิบัติ (Learning by Doing) เข้ามาใช้ เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้จากนอกห้องเรียน ได้มีการ

นำกระบวนการวิจัยและหลักการวิทยาศาสตร์มากำกับ ได้พัฒนาความคิดเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ไปจนถึงการคิดได้อย่างมีวิจารณญาณอีกด้วย ดังนั้นจุดเน้นสำคัญของการทำโครงการบนฐานวิจัย คือการสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการค้นคว้าและตีความ เพื่อนำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้เพื่อการพัฒนาในการแก้ปัญหา และความยุ่งยากต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้กำหนดวิธีการในการแก้ไขได้ตรงจุด นอกจากนั้นการจะนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร จะต้องอาศัยกระบวนการกลุ่มซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย การกระทำดังกล่าวไม่ใช่เรื่องที่ทำได้ง่ายแต่ก็ไม่ยากจนเกินความสามารถของครูผู้สอนที่พัฒนาดตนเองให้เป็นนักวิจัยมืออาชีพที่มีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนาอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาดตนเองให้มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มี 3 องค์ประกอบ³ ดังนี้

1) องค์ความรู้ (Knowledge)

- 1.1) ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน
- 1.2) ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

2) สมรรถนะ (Competencies)

- 2.1) ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2) ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

³ แนวทางการพัฒนาอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. 2566. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566.

2.3) เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.4) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

3) ค่านิยม (Values)

3.1) คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.2) อารมณ์เชิงจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

การพัฒนาอาจารย์ในแต่ละองค์ประกอบข้างต้น กำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ จำนวน 4 ระดับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใน 4 ระดับ มีดังนี้

ระดับที่ 1 ครูที่มีคุณภาพ

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ใช้ได้ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรม จัดบรรยากาศ ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

ระดับที่ 2 ครูที่เกื้อกูลเพื่อนร่วมวิชาชีพให้เป็นครูที่มีคุณภาพ

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ระดับที่ 1 ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตนและติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้ สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ให้คำปรึกษาชี้แนะแก่เพื่อนอาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

ระดับที่ 3 ครูที่สร้างครูที่มีคุณภาพในองค์กร

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพระดับที่ 2 ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมา พัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้แนะในระดับองค์กรด้านการจัดการ เรียนรู้ และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ระดับที่ 4 ครูที่เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพครูในระดับชาติหรือระดับ นานาชาติ

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพระดับที่ 3 ที่เป็นผู้ชำนาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ ความรู้ และจัดการเรียนรู้ในระดับชาติและนานาชาติ และเป็นผู้นำเชิงนโยบายด้าน จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ข้อจำกัดของการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และการวิจัย

ในการพัฒนาอาจารย์ให้มีศักยภาพความพร้อมทั้งในด้านการสอน และการ วิจัย เป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาต้องให้การสนับสนุนทั้งในด้านของทักษะ ความรู้ เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ และเวลา ซึ่งปัจจุบันสถาบันเป็นผู้พัฒนา คณาจารย์โดยตรง หรือผ่านเครือข่ายความร่วมมือต่างๆ เพื่อให้ทันสภาพสังคมที่มี การแข่งขัน และการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของสังคมปัจจุบัน (สุชาติ เมืองแก้ว, 2550) ในการพัฒนาเรื่องดังกล่าวยังมีข้อจำกัดอยู่หลายประการ⁴ ดังนี้ 1) อาจารย์ส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนด้วยวิธีการตามประสบการณ์ที่ตนเองได้รับมา ระหว่างการเป็นนิสิตนักศึกษาในศาสตร์นั้นๆ อาจารย์ขาดความรู้ความชำนาญด้าน การออกแบบวิชาหรือหลักสูตร จิตวิทยาการเรียน การออกแบบทดสอบ และการ ทำวิจัย 2) สถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้เน้นให้อาจารย์ของตนมีความก้าวหน้า

⁴ เพชรราลย์ ถิระวณัฐพงศ์ และปัญญ์พัชรกร บุญพร้อม. การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน 2558.

ในวิชาชีพอาจารย์ หรือเป็นอาจารย์มืออาชีพ แต่มุ่งเน้นให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพที่อาจารย์แต่ละคนจะมา 3) สถาบันอุดมศึกษาบางแห่งยังนำงบประมาณมาใช้ในการทำวิจัยไม่คุ้มค่า ทั้งนี้อาจเกิดจากผู้บริหารสถานศึกษายังไม่ให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง 4) สถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ที่สนับสนุนการทำวิจัยอย่างจริงจัง แต่อาจารย์ยังทำวิจัยเพียงเพื่อเพิ่มปริมาณ แต่ไม่เน้นคุณภาพ หรือ ทำเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ยังไม่ค่อยมีการนำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

แนวโน้มของศักยภาพอาจารย์และงานวิจัย

อนาคตของการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเกี่ยวกับคุณภาพของอาจารย์ในด้านการเรียนการสอนและการวิจัยคือ การนำผลการวิจัยมาใช้เป็นฐานของการเรียนการสอนและการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ซึ่งในกระบวนการเรียนการสอนอาจมีการสอดแทรกการวิจัยตลอดเวลา กระแสการศึกษาจะไปสู่การสร้างสรรค์หรือการผลิตนวัตกรรมใหม่ ดังนี้ 1) อาจารย์จะเป็นผู้วางแผน และร่วมกับฝ่ายบริหารจัดการระบบบริหารที่เอื้อต่อการแสวงหา ความรู้การสร้างองค์ความรู้ และการประยุกต์ใช้ความรู้ ซึ่งก่อให้เกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ 2) การพัฒนาคุณภาพการสอนและการวิจัยจะอยู่ในรูปแบบของเครือข่ายความร่วมมือมากขึ้น 3) อาจารย์จะมีผลการวิจัยมาเป็นฐานของการเรียนรู้ การสอน และการดำเนินงาน 4) มีการพัฒนาเครือข่ายความรู้ที่เป็นกลุ่มสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีการสื่อสารเป็นเครื่องมือหลักในการสัมพันธ์และเชื่อมโยงคน ผู้ประกอบการ และสถาบันการศึกษาเข้าด้วยกันเป็นเครือข่ายขนาดใหญ่ 5) ทุกสถาบันจะมีการจัดตั้งองค์กรพัฒนาคุณาจารย์ เพื่อดูแลการพัฒนาด้านวิชาการ ปรับปรุงคุณภาพการสอน และวิจัย ทดลองใช้เทคนิคและวิธีการสอนใหม่ๆ

สิ่งที่ควรคำนึงในการพัฒนาอาจารย์และการวิจัยคือ การปรับปรุงการเรียนการสอนให้สามารถการผลิตบัณฑิตที่เป็นคนดี เป็นคนที่เชื่อถือได้ มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนั้นการให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอน จึงเป็นเครื่องมือให้อาจารย์ปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างมีระบบ มีระเบียบ ถูกหลักวิชาการ และมี

ความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งทุนเวลาในการลองผิดลองถูกด้วย แบบอย่างของการปรับปรุงการเรียนการสอนนั้น ไม่มีแบบใดแบบหนึ่งโดยเฉพาะ อาจารย์แต่ละคนย่อมมีแบบแผนในการปรับปรุงการสอนของตนเอง และจะต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับศักยภาพของตนเองโดยเฉพาะด้วย เช่นเดียวกับวิธีที่การสอนแต่ละวิธีนั้นไม่มีแบบใดเป็นแบบที่ดีที่สุด แต่ละแบบย่อมเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และเนื้อหา รวมทั้งเหตุการณ์แวดล้อมอย่างหนึ่ง ผู้สอนย่อมจะเป็นผู้ตัดสินได้ดีที่สุดว่าวิธีการใดจะเหมาะกับตน กับวิชาของตน และกับลูกศิษย์ของตน

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์มหาวิทยาลัย

อาจารย์มหาวิทยาลัยเป็นผู้ขับเคลื่อนหลักที่สำคัญในกระบวนการสร้างบัณฑิตให้มีลักษณะพึงประสงค์ตามที่หลักสูตร สาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนั้นอาจารย์จึงต้องศึกษาปรัชญาและเป้าหมายของหลักสูตรที่สอน ซึ่งอาจไม่เป็นการสอนตามที่อาจารย์เคยศึกษามา กล่าวคือ 1) ต้องศึกษาจุดเน้นของทั้งหลักสูตร สาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย ปรัชญา ค่านิยม เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของคณะและมหาวิทยาลัย 2) ต้องศึกษา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวทางปฏิบัติ ตั้งแต่ระดับชาติ มหาวิทยาลัย คณะ สาขาวิชา และหลักสูตร

ลักษณะของอาจารย์ที่ดี

อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่ดี จะมีลักษณะเบื้องต้น ดังนี้ 1) มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 2) ตรงต่อเวลา 3) เป็นแบบอย่างที่ดี 4) รับผิดชอบต่อหน้าที่ 5) บุคลิกภาพของการเป็นอาจารย์ 6) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถาบัน ฯลฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

พนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 สาย 1) สายวิชาการ 2) สายสนับสนุน วิชาการ ตำแหน่งในสายงานวิชาการ คือ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ 1) งานสอน 1.1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การอบรม 1.2) ศึกษาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง 1.3) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษา 2) งานวิจัย วิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง 3) งานบริการ วิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ 4) งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานด้านการเรียนการสอนและการวิจัย

อาจารย์มหาวิทยาลัยต้องมีการงานหลักด้านการเรียนการสอน ดังนี้ 1) วางแผนการสอน (มคอ.3-4) 2) จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 3) ประเมินผลการเรียนการสอน 4) จัดทำรายงานผลการสอน (มคอ.5-6) 5) พัฒนาและบริหารหลักสูตรสาขาวิชา 6) มาตรฐานการออกข้อสอบ ดำเนินการสอบ 7) ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา 8) การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

อาจารย์มหาวิทยาลัยต้องมีการงานด้านการวิจัย ดังนี้ 1) ผลิตงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หรือ 2) นำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ ชิ้นงานที่สร้างขึ้น

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ

ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีการงานที่เป็นการบูรณาการบทบาทของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ⁵ ดังนี้ *

- 1) ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง
- 2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

⁵ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2558 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561

- 3) ภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง
- 4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
- 5) ภาระงานการพัฒนาตนเอง ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
- 6) ภาระงานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรือการตกลง ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ซึ่งมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานวิชาการ คือ อาจารย์ต้องมีภาระงานตาม* และมีภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นซึ่งมีคุณภาพตามมติของคณะหรือสำนักที่สังกัด ไม่น้อยกว่า 1 รายการต่อ 2 ปีการศึกษา ส่วนผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องมีภาระงานตาม* และมีภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่น้อยกว่า 1 รายการต่อ 2 ปีการศึกษา

การประเมินการปฏิบัติงาน

การประเมินการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 1) คำนวณน้ำหนักปัจจัยวัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPI) 70 % คือ 1.1) งานสอน 17.5 % 1.2) งานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ 17.5 % 1.3) งานวิจัยและงานวิชาการอื่น 17.5 % 1.4) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3.5 % 1.5) งานการพัฒนาตนเอง 3.5 % 1.6) งานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย 10.5 % และ 2) สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) 30 % รวม 100 %

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อัตลักษณ์: ผู้นำทางปัญญา ที่พึ่งพาของท้องถิ่น

เอกลักษณ์: แหล่งสร้างปัญญา ที่พึ่งพาวิชาการ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีพันธกิจในการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพพัฒนาระบบการเรียนการสอน

และหลักสูตรแนวใหม่สร้างสรรค์และพัฒนางานวิจัยถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการพัฒนาท้องถิ่น ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมการผลิตและส่งเสริมหิทยฐานะ ของครู พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ นำไปสู่การสร้างเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับของสังคม มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสนับสนุนให้นักศึกษาได้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอาจารย์ผู้สอนให้สามารถบูรณาการเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะการส่งเสริมให้บัณฑิตสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปพัฒนาท้องถิ่นให้มีคุณภาพมีวิถีชีวิตดีขึ้นอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีทักษะในวิชาชีพสามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต
2. มีทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาและคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

3. มีคุณธรรมจริยธรรมขยันหมั่นเพียรในการประกอบภาระงานอาชีพด้วยใจรัก มีจิตอาสาและดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม
4. มีความรักผูกพันต่อท้องถิ่นภาคภูมิใจในคุณค่าของความเป็นไทยภูมิปัญญาไทยศิลปวัฒนธรรมไทยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. มีพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ

คุณลักษณะของบัณฑิตอุดมคติไทยที่พึงประสงค์

คุณลักษณะของบัณฑิตอุดมคติไทยที่พึงประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565)⁶

ยุคปัจจุบันมีความต้องการคุณลักษณะของบัณฑิตที่เด่นชัดและสูงกว่าในอดีตสมรรถนะในตนเองของบัณฑิตจะมีความสำคัญมากยิ่งขึ้นในโลกอนาคต จากปัจจัยการเปลี่ยนแปลงทำให้บัณฑิตรุ่นใหม่จำเป็นต้องพัฒนาขีดความสามารถในระดับสากล ซึ่งความสามารถในการคิดจะเป็นหัวใจสำคัญสำหรับบัณฑิตยุคใหม่ เช่น การคิดเชิงเหตุผลการคิดวิจารณ์ญาณเป็นต้น และจำเป็นต้องมีทักษะหลายด้านเพื่อการดำรงชีวิต ดังนั้นองค์ประกอบคุณลักษณะของบัณฑิตยุคใหม่ที่สำคัญควรมี 3 ด้าน

⁶สกอ. เตรียมพร้อมผลิตบัณฑิตไทยในศตวรรษที่ 21 : จัดหมายข่าวสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ปีที่ 2 ฉบับที่ 74 ประจำวันที่ 8 สิงหาคม 2554.

ด้านความรู้ ได้แก่

1. การเป็นผู้มีหลักคิดทางวิชาการในศาสตร์ที่ตนศึกษาและสามารถเชื่อมโยงกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ความสามารถในการหาความรู้เพิ่มเติมมีนิสัยใฝ่รู้
3. ความสามารถในการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับบริบททางสังคม
4. ความเท่าทันกับความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าในศาสตร์ที่ตนศึกษา

ด้านทักษะ ได้แก่

1. มีคุณลักษณะความเป็นนักคิดมีกระบวนการคิด มีวิจารณญาณ มีมุมมองเชิงบวกและเชิงสร้างสรรค์ มีการตีค่าและการใช้ข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล สิ่งที่สำคัญที่สุดคือการคิดเชิงสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา
2. มีทักษะการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ท่ามกลางกระแสโฆษณาชวนเชื่อสามารถใช้วิจารณญาณต่อข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ตลอดจนมีความสามารถในการปรับตัวได้ดีในสภาวะการเปลี่ยนแปลง
3. มีทักษะการเรียนรู้รู้นวัตกรรมใหม่
4. มีทักษะในการสืบหาข้อมูลการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีและการเรียนรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
5. การสื่อสารการสืบหาข้อมูลและการเรียนรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
6. การบริหารจัดการและการเป็นผู้ประกอบการ
7. สามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้ ทำงานกับคนที่ต่างความคิดหรือต่างวัฒนธรรมได้ มีทักษะในการจัดการความขัดแย้งและมีทักษะการทำงานเป็นทีมสร้างความร่วมมือระหว่างการทำงานได้
8. มีทักษะการเป็นผู้นำโดยเฉพาะอย่างยิ่งความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ด้านบุคลิกอุปนิสัย ได้แก่

1. คุณลักษณะด้านความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนมีความเป็นพลเมืองดีของภูมิภาคและของโลก มีค่านิยมที่ถูกต้องทั้งด้านสังคมและมนุษยธรรม
2. มีความเข้าใจในวัฒนธรรมข้ามชาติ เพราะโลกปัจจุบันเป็นโลกที่ไร้พรมแดน มีความเข้าใจคนอื่น เข้าใจสังคม ชุมชน วัฒนธรรมอื่น ได้เห็นคุณค่าในความแตกต่าง มีความเคารพในความแตกต่างและความหลากหลาย
3. เป็นผู้มีจริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม อยู่ในพื้นฐานของจิตใจ เช่น การมีจิตอาสา การมีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อสังคม ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

กล่าวได้ว่า คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

- 1) มีความรอบรู้ในวิชาการและวิชาชีพ 2) มีความคิดสร้างสรรค์และคิดอย่างเป็นระบบ 3) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 4) มีระเบียบวินัย 5) มีจิตสาธารณะ 6) มีศักดิ์ศรีแห่งตน 7) ตระหนักในคุณค่าแห่งศิลปะและคุณค่าความเป็นไทย 8) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ (Team work) 9) มีความกล้าหาญทางจริยธรรม นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึง คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตรสาขาวิชา

การให้คำปรึกษานักศึกษา

เพื่อให้นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาและเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การให้คำปรึกษานักศึกษาเพื่อต้องการให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทั้งของมหาวิทยาลัยและของสังคม

ระบบการให้คำปรึกษา แบ่งได้ 3 ระดับ

1. ระดับมหาวิทยาลัยกรรมการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย

2. ระดับคณะกรรมการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย คณบดี (ที่ปรึกษา)รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา (ประธาน)ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา (กรรมการ)หัวหน้าสำนักงานคณบดี/เลขานุการ (กรรมการและเลขานุการ)
3. อาจารย์ที่ปรึกษา แต่งตั้งโดยคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อนักศึกษา ทั้งในด้านวิชาการ ด้านบุคลิกภาพ และด้านสวัสดิการและดูแลความประพฤติของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปดำเนินการ พร้อมทั้งทำหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาต้องศึกษากฎ ระเบียบ และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำไปแนะนำนักศึกษาได้ถูกต้อง มีเหตุผล เชื่อถือได้ ถ้าไม่แล้วอาจารย์จะไม่สามารถพอที่จะที่ปรึกษาได้ นักศึกษาจะไม่เชื่ออาจารย์ แต่จะไปเชื่อรุ่นพี่หรือเชื่อเพื่อนแทน

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
2. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
3. สละเวลาพบกับนักศึกษาเพื่อทราบปัญหาของนักศึกษา
4. เข้าใจปัญหาของนักศึกษาพร้อมและรับที่จะช่วยเหลือนักศึกษา
5. เอาใจใส่ในความประพฤติของนักศึกษา
6. มีความรับผิดชอบ
7. มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษาและมีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา ไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. ต้องรักษาข้อมูลเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาเป็นความลับ
3. ต้องช่วยเหลือนักศึกษาภายในขอบเขตความสามารถของตน
4. ไม่วิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ในทางเสื่อมเสียให้นักศึกษาฟัง
5. ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพเป็นตัวอย่างที่ดี

หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำการวางแผนการศึกษา และในการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานโดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังนี้⁷

1. ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
2. ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบข้อบังคับหรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา
3. รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การขอถอน หรือขอเพิ่มรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา
4. แนะนำวิธีเรียนให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
5. พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการเรียนของนักศึกษา

⁷ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561

7. รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา รู้และตระหนักในหน้าที่บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเทคนิคการให้คำปรึกษา ดังนี้

หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือไว้วางใจ ด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตรเป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา

2. ควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหา

3. เข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษา ว่ามีปัญหารอบด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อ การเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก จึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงเสมือนเป็นบิดามารดาคนที่สองของนักศึกษา ที่ต้องดูแลแก้ปัญหาให้ความรักและความอบอุ่น

4. พึงยอมรับนักศึกษาในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรติทั้งกริยาท่าทาง คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม พึงให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหายไม่เป็นธรรม และสอนให้นักศึกษาพึงเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่น เช่นเดียวกับการยอมรับตนเอง

5. ควรบันทึกการให้คำปรึกษา แสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้กระจ่าง และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป รวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษาและชี้แนะ

6. พึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาครูอาจารย์อย่างเคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนักศึกษา ไม่ก่อความสัมพันธ์ฉันชู้สาว ไม่เรียกร้องเงินทองเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนักศึกษาไปในทางเสื่อมและไม่ก่อปัญหาเพิ่ม

เทคนิคในการให้คำปรึกษา

การรับฟัง

1. มองนักศึกษาระดับรับฟังปัญหาด้วยความสนใจ
2. วางท่าทีที่สบายไม่เคร่งเครียด
3. ตอบสนองการพูดของนักศึกษาด้วยการรับคำแสดงสีหน้าท่าทางตอบรับ
4. สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึกนักศึกษา ด้วยการทวนคำพูด และแสดงความสนใจต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่
5. ใช้ความเงียบในบางครั้งเพื่อให้นักศึกษาทบทวนสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง
6. กระตุ้นให้ระบายความคับข้องใจ และแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่พึ่งที่คิดหาทางช่วยเหลือและแนะนำได้

การสร้างสัมพันธภาพ

1. สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรอบอุ่นด้วยการยิ้มแย้มและคำพูดอ่อนโยน
2. สนใจชีวิตความเป็นอยู่ของนักศึกษาด้วยคำถามและแสดงท่าทาง
3. เมตตากรุณาแก่นักศึกษาด้วยข้อเสนอแนะที่ดีหลาย ๆ ทางที่จะช่วยให้นักศึกษาพิจารณาเป็นทางออก
4. แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอคำปรึกษา ด้วยการหยุดทำอย่างอื่นและตั้งใจเต็มใจกระตือรือร้นที่จะรับฟังนักศึกษา
5. เปิดใจให้ทราบถึงความตั้งใจ ที่จะช่วยลูกศิษย์ ติดตามไต่ถามถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

การให้คำปรึกษา

1. ให้คำปรึกษาอย่างถูกต้องถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลที่เป็นเกี่ยวข้องให้มาก และต้องแท้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้อย่างแม่นยำ และเรียนรู้วิธีแก้ปัญหากรณีต่างๆ ไว้ล่วงหน้า
2. รับฟังปัญหาข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษาบอกเล่าเรื่องราวเหตุผลและความรู้สึกให้หมด ระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะหรือใช้คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้นเช่นนั้น จนนักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็นความรู้สึกจากนักศึกษาด้วยว่าอาจเป็นเช่นนั้นเช่นนั้นได้ การตีความใด ๆ หากตีความผิดพลาดไม่ใช่หลักการดังกล่าวอาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้
4. การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่นโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเองและกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา หรืออาจารย์บอกความรู้สึกนึกคิดของตน วิเคราะห์นักศึกษาออกมาตรง ๆ และจริงใจ เพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนที่นักศึกษาจะได้มองเห็นเข้าใจตนเองและคนอื่นชัดเจนขึ้น แต่ต้องอยู่บนหลักแห่งความสุภาพและบรรยากาศไม่เคร่งเครียดจริงจังเกินไป
5. การตั้งคำถามอาจารย์ที่ปรึกษา ควรใช้คำถามที่ชัดเจนสุภาพ และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษาสะท้อนข้อมูลเหมาะสม และใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัด โดยมีจุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่างๆ ของนักศึกษา
6. การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ พร้อมทั้งจะแก้ไขปัญหา และเสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

สรุปภารกิจในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ด้านวิชาการและสนับสนุนการศึกษา ได้แก่

- 1.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านหลักสูตร การเลือกวิชาเรียนให้สอดคล้องกับแผนการเรียน
- 1.2 ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- 1.3 ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 1.4 ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- 1.5 ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาของนักศึกษาเมื่อพิจารณาเห็นว่าลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสม
- 1.6 ให้การปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
- 1.7 ให้การปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ
- 1.8 ให้ความรู้ความเข้าใจและตรวจสอบเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา
- 1.9 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง และการหางานทำ

2. ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา ได้แก่

- 2.1 ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและทุนการศึกษา
- 2.2 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวเช่นปัญหาสุขภาพอนามัยทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต เป็นต้น
- 2.3 ให้การศึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวในสังคมและปัญหาการคบเพื่อน

2.4 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพความประพฤติและจริยธรรม

2.5 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพเช่นลักษณะงานสภาพแวดล้อมของงานตลาดแรงงานตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

2.6 ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ด้านสวัสดิการและดูแลความประพฤติ ได้แก่

3.1 พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ

3.2 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กองพัฒนานักศึกษา ฝ่ายการเงิน เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา

3.3 กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ

3.4 เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อใช้กับแฟ้มระเบียบสะสมของนักศึกษา

3.5 สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาอาจารย์และมหาวิทยาลัย

3.6 ให้การรับรองความประพฤติและความสามารถของนักศึกษา เมื่อนักศึกษาต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น

3.7 ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

3.8 ให้คำตักเตือนกับนักศึกษาที่แต่งกายไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม

การพบอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยพบวันพุธแรกของเดือน วันเสาร์แรกของเดือน (เวลาและสถานที่ ตรวจสอบจากตารางเรียน)

นักศึกษาชั้นปีที่ 1

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
1	1. พบนักศึกษาในวันปฐมนิเทศ 2. แนะนำตัว ห้องพักอาจารย์ หมายเลขโทรศัพท์ 3. เลือกประธานหมู่เรียน 4. อธิบายหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา 5. ข้อปฏิบัติของนักศึกษา 6. การติดต่อ/ช่วงเวลาที่นักศึกษาเข้าพบ 7. โครงสร้างของหลักสูตรและรายวิชาที่ต้องเรียนแผนการเรียนตารางเรียน/สอบ 8. การลงทะเบียนเรียน ใบยืนยัน ชี้แจงเอกสารและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนเรียน ลงนามในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน 9. ทุนการศึกษา 10. แนะนำวิธีเรียนและวิธีค้นคว้า	1. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 http://www.udru.ac.th/udrucouncil/images/201811160831.pdf 3. คู่มือนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/ 4. เอกสารคำร้อง/ข้อบังคับ ระเบียบประกาศ https://reg.udru.ac.th/website/services/ 5. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา https://sdd.udru.ac.th/student/
2	1. สอบถามผลการเรียนปัญหาการเรียน 2. การจัดการศึกษาของคณะ 3. การติดต่อและขอใช้บริการกับคณะ การขอเพิ่ม-ถอนหรือยกเลิกรายวิชาเรียน การเทียบโอนรายวิชา การวัดผลประเมินผล การแก้เกรด I การพ้นสภาพนักศึกษา 4. การคิดค่าระดับเฉลี่ยแต่ละภาคการศึกษา ค่าระดับเฉลี่ยสะสม 5. การสำเร็จการศึกษา	1. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 http://www.udru.ac.th/udrucouncil/images/201811160831.pdf 3. คู่มือนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
	6. ชีวิตความเป็นอยู่ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย 7. การพัฒนาบุคลากร	4. เอกสารคำร้อง/ข้อบังคับ ระเบียบประกาศ https://reg.udru.ac.th/website/services/
3	1. ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. สอบถามผลการเรียนปัญหาการเรียน 3. การพัฒนาบุคลากร การแต่งกาย 4. การปรับตัวและการคบเพื่อน 5. การประพฤติตนคุณธรรมและจริยธรรม 6. เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ	1. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 2. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ http://www.udru.ac.th/ 3. คู่มือนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/ 4. ระบบบริการบุคลากรที่ปรึกษา https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice/index.php#
4	1. สอบถามผลการเรียนปัญหาการเรียน 2. อธิบายอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 3. การพัฒนาบุคลากร 4. เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ	1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ http://www.udru.ac.th/
5	1. การยกเลิกรายวิชาเรียน 2. การเตรียมตัวสอบและการแต่งกาย 3. ตรวจสอบวัน/เวลา/ห้องสอบของรายวิชาที่เรียน 4. การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป - ชี้แจงเอกสารและขั้นตอนการเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน - ตรวจสอบโครงสร้างและรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป 5. การพัฒนาบุคลากร	1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย http://www.udru.ac.th/ 2. ระบบบริการนักศึกษา https://student.udru.ac.th/std_service2/index.php 3. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 4. คู่มือหลักสูตรสาขาวิชาของคณะ

นักศึกษาชั้นปีที่ 2-5

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
1	1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ลงทะเบียนกับโครงสร้างและแผนการเรียน จากใบลงทะเบียนหรือใบเสร็จรับเงิน 2. การติดต่อและขอใช้บริการกับคณะกรรมการขอเพิ่ม-ถอน หรือ ยกเลิกรายวิชาเรียน การขอเปลี่ยนหลักสูตร การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา การวัดผลประเมินผลการแก้ไขเกรด I การพ้นสภาพนักศึกษา 3. การคิด ค่าคะแนนสะสมแต่ละภาคการศึกษา ค่าระดับเฉลี่ยสะสม 4. เกรดเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละคน 5. ทุนการศึกษา 6. ชีวิตความเป็นอยู่ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย	1. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 2. ขอบบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 http://www.udru.ac.th/udrucouncil/images/201811160831.pdf 3. คู่มือนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/ 4. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา https://sdd.udru.ac.th/student/ 5. ระบบบริการบุคลากร/ที่ปรึกษา https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice/index.php#
2	1. ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. สอบถามผลการเรียนปัญหาการเรียน 3. การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย 4. การปรับตัวและการคบเพื่อน 5. การประพฤติตนคุณธรรม และจริยธรรม 6. เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ เช่น Thailand 4.0 , Education 4.0	1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย http://www.udru.ac.th/ 2. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 3. ระบบบริการบุคลากร/ที่ปรึกษา https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice/index.php#
3	1. สอบถามผลการเรียนปัญหาการเรียน 2. อธิบายอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 3. การพัฒนาบุคลิกภาพ 4. เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ 5. ชีวิตความเป็นอยู่ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย	1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย http://www.udru.ac.th/ 2. ระบบบริการนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/ 3. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 4. ระบบบริการบุคลากร/ที่ปรึกษา https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice/index.php#

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
4	1. การยกเลิกรายวิชาเรียน 2. การเตรียมตัวสอบ การแต่งกายและการพัฒนาบุคลิกภาพ 3. ตรวจสอบวัน/เวลา/ห้องสอบของรายวิชาที่เรียน 4. การสำเร็จและการขอจบการศึกษา ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร) 5. การหางานทำและการศึกษาต่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน	1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย http://www.udru.ac.th/ 2. ระบบบริการนักศึกษา https://reg.udru.ac.th/website/ 3. คู่มืออาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา 4. คู่มือสาขาวิชา/แผนการเรียนของคณะ 5. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา https://sdd.udru.ac.th/student/

การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

การปฏิบัติงานในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ต้องบันทึกการทำงานให้เป็นระบบรายการรายสัปดาห์และรายเดือน นับตั้งแต่นักศึกษาเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา (เอกสาร/ฟอร์มบางส่วน ที่กองพัฒนานักศึกษา)

1. รวบรวมประวัตินักศึกษาลงในระเบียบสะสม
2. รายงานการพบอาจารย์ที่ปรึกษา
3. รายงานการบันทึกการให้คำปรึกษากับบันทึกการขอความช่วยเหลือ/แนะนำนักศึกษา และบันทึกการขอเชิญผู้ปกครองของนักศึกษาพบเพื่อปรึกษาหารือ
4. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำภาคการศึกษา
5. เมื่อสิ้นภาคการศึกษาคณะต้องดำเนินการให้นักศึกษาประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา
6. เมื่อสิ้นปีการศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาต้องประเมินตนเองและประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

7. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาตามเอกสารหลักฐานแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยนำเสนอคณะเพื่อให้ประกอบตามเกณฑ์ภาระงานของอาจารย์

8. การรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าวจะช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ และช่วยติดตามดูแลช่วยเหลือนักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้วด้วย

คุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา⁸

เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ของ สกอ. พ.ศ. 2552 นักศึกษาต้องมีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

1. มีความรักชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์
2. มีความซื่อสัตย์สุจริตกตัญญูรู้คุณ
3. มีวินัยในตนเอง ตรงต่อเวลา มีความเสียสละ มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่องานของตนเองและสังคม
4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักความเป็นไทย มีความอ่อนน้อมถ่อมตน และมีกริยามารยาทที่ดีงาม
5. มีความมุ่งมั่น ใฝ่รู้ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน
6. มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเมตตาการุณาต่อผู้อื่น
7. อยู่อย่างพอเพียงและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
8. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
9. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยถูกกาลเทศะ และเคารพกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งของมหาวิทยาลัยฯ และบ้านเมือง

⁸ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่องข้อกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ควรทราบ

มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้สมัครผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติ หรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใด ด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์ อย่างแท้จริง เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยไม่ได้⁹

ตามภาระและหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความยินยอม หรืออนุมัติคำร้องของนักศึกษาในกรณีต่าง ๆ ดังนั้นอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงจำเป็นต้องศึกษาข้อบังคับระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบัน และทำความเข้าใจ ที่พอสรุปได้มีดังนี้

การศึกษาระดับปริญญาตรี¹⁰

ระบบการศึกษา

หนึ่งปีการศึกษาแบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ มีเวลาเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนมีเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์และลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

ระยะเวลาในการศึกษา

หลักสูตร	ระยะเวลาในการศึกษา	
	ไม่น้อยกว่า	ไม่เกินกว่า
ระดับปริญญาตรี 4 ปี		
ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา	6 ภาค การศึกษาปกติ	8 ปี การศึกษา
ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา	14 ภาค การศึกษาปกติ	12 ปี การศึกษา

⁹พรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 9.

¹⁰แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558

ระยะเวลาในการศึกษา

ระยะเวลาในการศึกษา		
หลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	ไม่เกินกว่า
ระดับปริญญาตรี 5 ปี		
ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา	8 ภาค การศึกษาปกติ	10 ปี การศึกษา
ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา	17 ภาค การศึกษาปกติ	15 ปี การศึกษา

การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา

1. ผู้ใดเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ต่อเมื่อผู้นั้นได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยต้องส่งหลักฐานพร้อมทั้งชำระเงินตามระเบียบ ภายในวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อ ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การพ้นสถานภาพนักศึกษา

1. ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษา อาทิ ไม่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย/เทียบเท่า หรือสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตร เป็นคนวิกลจริตฯ
2. เสียชีวิต
3. ลาออก
4. ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาในการศึกษา(ข้างต้น)
5. กระทำการทุจริตหรือมีความประพฤติอันเป็นการเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย
6. ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก



การคืนสถานภาพนักศึกษา

การพ้นสถานภาพนักศึกษาตามข้อ 3. และ ข้อ 6. อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

การรักษาสถานภาพนักศึกษา

1. การลาพักการศึกษา ทำได้ในกรณี ถูกเกณฑ์ทหาร ได้รับทุนไปเรียน ได้รับอุบัติเหตุเจ็บป่วย หรือ มีความจำเป็นส่วนตัว จะต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพ และชำระเงินค่าธรรมเนียมให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์ ก่อนสอบปลายภาค

2. การลาพักการศึกษา ให้คนบดีเป็นผู้อนุมัติและแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลาได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องขอลาต่อ ให้ยื่นคำร้องใหม่ทั้งนี้ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษานั้นรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษา และเมื่อต้องการกลับเข้าเรียนต้องยื่นคำร้องต่อคนบดีก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์และแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. เรียนครบหลักสูตร แต่มีผลการเรียนบางรายวิชาเป็น เกรด I ในภาคการศึกษาสุดท้ายจะต้องแก้เกรด I ภายใน 3 สัปดาห์ นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

การลาออก

การลาออกจากสถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคนบดีอนุมัติ

การเปลี่ยนสาขาวิชาในคณะเดียวกัน

1. นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
2. ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา และให้คณบดีอนุมัติ แล้วแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากสาขาวิชาเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในสาขาวิชาที่รับเข้าด้วย

การย้ายคณะ

1. ต้องเรียนในคณะเดิมไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะที่ย้ายเข้ากำหนด
2. ต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
3. ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาคณบดีทั้งสองคณะแล้วแจ้งให้สำนักส่งเสริมฯ ทราบ
4. ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในคณะที่ตนย้ายเข้าอย่างน้อย 2 ปี การศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษาให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในคณะเดิม
6. การโอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีที่ย้ายเข้า
7. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่โอนมารวมกับรายวิชาที่เรียนในคณะที่รับเข้าศึกษา

การรับโอนนักศึกษา

1. รับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ สกอ. รับรองเป็นหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
2. การรับโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

3. นักศึกษาที่จะได้รับการรับโอนต้องไม่ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

4. ต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา

การโอนหน่วยกิตรายวิชา

การขอโอน/เทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากการศึกษาในหลักสูตรอื่น หรือหลักสูตรเดียวกันในมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันการศึกษาอื่นที่ สกอ. รับรอง และ/หรือ การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ทักษะและประสบการณ์ พ.ศ. 2562

การลงทะเบียนเรียน

1. กำหนดการขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเรียนนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

2. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงิน

3. ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปกติ ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลาต้องไม่เกิน 9 หน่วยกิต ถ้าแตกต่างไปจากนี้ หรือมีการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น อธิการบดีอาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

4. ลงทะเบียนเรียนแบบ **Audit** ได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและต้องชำระค่าหน่วยกิต

5. มหาวิทยาลัยอาจให้บุคคลภายนอกเข้าเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่รับหน่วยกิตได้ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

การขอลถอนหรือขอเพิ่มรายวิชา

1. การขอลถอนหรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามปฏิทินการจัดการศึกษาและกิจกรรม
2. ขอลถอนรายวิชาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ และภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคฤดูร้อนจะไม่บันทึก **W (Withdrawn)** หากได้ถอนรายวิชาเรียนหลังจากนั้นแล้วแต่กรณี จะบันทึก **W** ในรายวิชานั้นๆ
3. การขอลถอนทุกรายวิชาหรือบางรายวิชา ต้องกระทำก่อนถึงวันแรกของวันสอบปลายภาคเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ 1 สัปดาห์ สำหรับภาคฤดูร้อน
4. เรียนครบตามหลักสูตรและได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนวิชาเพิ่มเติมหรือลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่มีระดับต่ำกว่า **B** เพื่อให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดสถานภาพนักศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ระเบียบการสอบ

1. จำนวนครั้งวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ทุจริตในการสอบให้ถือว่าสอบตกได้ **F** หรือ **U** แล้วแต่กรณี และถือว่าผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษา เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาค ให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบปลายภาคการศึกษาในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันหลังวันสิ้นสุดการสอบปลายภาคการศึกษา

การประเมินผลการศึกษา

1. ให้ใช้ระบบระดับคะแนน 8 ระดับ A - F

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

2. รายวิชาที่สอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า D ถ้าได้ F ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้หรือเรียนแทนในกลุ่มเดียวกันแล้วให้เปลี่ยนเป็นตัวอักษร R

3. รายวิชาที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนได้ ให้ประเมินผลโดยใช้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์(Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์(Unsatisfactory)
I	ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์(Incomplete)
W	การถอนรายวิชาเรียนโดยได้รับอนุมัติ(Withdrawn)
AU	การเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
R	การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน (Repeated or Replaced)
NA	ไม่มีผลการประเมิน (Not Available)

รายวิชาที่ได้ผลการเรียน U นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้

4. ให้เกรด I เมื่อ 1) ขาดสอบปลายภาคเนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย 2) ผู้สอนหรือคณบดีเห็นสมควรให้รอผลการเรียน เพราะการศึกษารายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

การดำเนินการปรับเกรด I กรณีตาม 1. ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ และกรณีตาม 2. ให้เป็นไปตามอาจารย์ผู้สอนกำหนด ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป และหากผู้สอนไม่ส่งผลการประเมินใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยเปลี่ยนเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี เว้นแต่อธิการบดีอนุมัติให้ขยายเวลา

5. ให้ F ได้ในกรณีต่อไปนี้ 1) สอบตก 2) ทุจริตในการสอบ 3) ขาดสอบปลายภาค และไม่ได้รับอนุมัติจากคณะให้ทำการสอบ 4) ได้ระดับคะแนนเป็น I แต่มีได้ดำเนินการขอประเมินผลให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไปและมีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์

6. ให้ S หรือ U สำหรับรายวิชาที่ไม่นำค่าของหน่วยกิตมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

7. ให้ W เมื่อ 1) ได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาเรียน 2) ได้รับอนุมัติให้ลาพัก 3) ได้ผลการเรียน I และครบกำหนดเวลาการเปลี่ยน I แล้วแต่ การป่วยหรือเหตุอันสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด โดยมีหลักฐานที่เชื่อถือได้

8. ให้ AU ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต

9. ให้ NA ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนแต่ไม่มีผลการเรียน

การนับจำนวนหน่วยกิต

1. การคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นับจากทุกรายวิชาที่มีระดับคะแนน ในกรณีที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชาใด ให้นับจำนวนหน่วยกิต และระดับคะแนนที่ได้ไปใช้ในการคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ย

2. การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายภาคการศึกษา

(เกรดเฉลี่ย GPA : Grade Point Average)

1. แทนระดับคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชา เช่น $A = 4.00$, $B^+ = 3.50$
2. นำระดับคะแนนที่สอบได้ของแต่ละวิชาคูณกับจำนวนหน่วยกิต
3. นำค่าคะแนนที่คูณได้จากข้อ 2. ของทุกวิชารวมกัน
4. นำผลรวมข้อมูล 3. หารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดในภาคการศึกษา
(S , W , U , I , Au และ NA ไม่นำมาคิดและไม่นับหน่วยกิต)

วิธีคิดระดับคะแนนเฉลี่ย ตัวอย่างภาคการศึกษาที่ 1

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับ คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้
1/2560	AC10101	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)	D	$1.00 \times 3 = 3.00$
1/2560	GE10003	การอ่านและการ เขียนภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
1/2560	GE20002	สุนทรียภาพเพื่อ ชีวิต	3(3-0-6)	A	$4.00 \times 3 = 12.00$
1/2560	MK11101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	B	$3.00 \times 3 = 9.00$
1/2560	GE30003	กฎหมายเพื่อชีวิต และสิทธิมนุษยชน	2(2-0-4)	D+	$1.50 \times 2 = 3.00$
1/2560	GM11101	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	F	$0.00 \times 3 = 0.00$
1/2560	GE20004	การเรียนรู้ สารสนเทศ	2(1-2-3)	R	-
รวม			17		39

ระดับคะแนนเฉลี่ย (GPA):

ประจำภาคการศึกษาที่ 1 เท่ากับ $39/17 = 2.29$

วิธีคิดค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม CUM.GPA :

Cumulative Grade Point Average

ทำได้โดยนำค่าคะแนนที่ได้ทั้งหมดหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่เรียนมาแล้วทั้งหมดตั้งแต่ต้น

วิธีคิดระดับคะแนนเฉลี่ย ตัวอย่างภาคการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนน	ค่าคะแนนที่ได้
2/2560	GM11101	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	B	3.00x3=9.00
2/2560	GE10001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	A	4.00x3=12.00
2/2560	GE10002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	B	3.00x3=9.00
2/2560	MK12104	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา	3(3-0-6)	B ⁺	3.50x3=10.50
2/2560	MK12101	พฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0-6)	D ⁺	1.50x3=4.50
2/2560	GE20001	จริยธรรมกับชีวิต	2(2-0-4)	W	-
2/2560	MK12103	บุคลิกภาพสำหรับนักการตลาด	3(3-0-6)	A	4.00x3=12.00
2/2560	GE20004	การเรียนรู้สารสนเทศ	2(1-2-3)	C	2.00x2=4.00
รวม			20		61

ระดับคะแนนเฉลี่ย GPA :

ประจำภาคการศึกษาที่ 2 เท่ากับ $61/20 = 3.05$

การหาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

CUM.GPA = $(39+61)/(14+20) = 100/34 = 2.94$

(* บัณฑิตศนิตที่มีค่าตั้งแต่ 5 ขึ้นไปเฉพาะตำแหน่งที่ 3 เพื่อให้เหลือศนิต 2 ตำแหน่ง)

การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของผู้ที่เทียบโอนมาจากสถานศึกษาอื่น และผู้สำเร็จอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาต่อ ให้คิดเฉพาะระดับคะแนนของรายวิชาที่เรียนใหม่เท่านั้น

การแจ้งผลการเรียน

มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา และจะระงับการแจ้งผลการเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

1. เรียนครบหน่วยกิตของหลักสูตรแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 นักศึกษาอาจขอลงเรียนซ้ำรายวิชาที่ต่ำกว่า B หรือเรียนวิชาอื่นแทนก็ได้ตามดุลพินิจหัวหน้าสาขาวิชา
2. สอบตกหรือได้ F ต้องเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันแทนได้ ตามดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา
3. ต้องการเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ย อาจลงเรียนรายวิชาที่สอบได้ต่ำกว่า B ได้ โดยระดับคะแนนรายวิชาเดิมจะเปลี่ยนเป็น R
4. ปรียญาตรึต่อเนือง จะลงทะเบือนรายวิชาซ้ำหรือเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคือศึกรมาแล้วในระดือบอนุปรียญาไม่ไ้

รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาต้องรับการเตรียมฝึกฯ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน เนื่องจากประพฤดิตนและปฏิบัติงาน ขัดต่อระเบือบบวณือผู้ควบคุมซึ่งเปือนอาจารย์หรือบุคคลจากภายนอกอาจพิจารณาส่งตัว

กลับ ฯลฯ หากนักศึกษาได้รับการประเมินผลระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่า
สอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้

การสำเร็จการศึกษา

1. ผู้ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา
2. ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้อง 1) มีความประพฤติดีและมีคุณธรรม 2) ต้องเรียนและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา 3) ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 4) ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา 5) ต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

การให้ปริญญาเกียรตินิยม

1. สอบได้ทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า C หรือ ไม่ได้ U
2. ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาใด
3. เกียรตินิยมอันดับ 1 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.60 ขึ้นไป หรือ เกียรตินิยมอันดับ 2 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.25 ขึ้นไป
4. สำเร็จการศึกษาภายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีการศึกษาที่ระบุไว้ในหลักสูตร
5. นักศึกษาที่ขอเทียบโอนรายวิชา หรือหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม

การโอน/เทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี¹¹

นักศึกษาผู้ที่ขอโอน/เทียบโอนผลการเรียน ให้ยื่นคำร้องที่คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยต้องนำใบรายงานผล

¹¹ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พ.ศ. 2562

การศึกษา (Transcript) และ คำอธิบายรายวิชา (Course Description) มาประกอบหลักฐาน

1. เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

2. เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอโอน/เทียบโอน และโอน/เทียบโอนได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน/เทียบโอน

3. เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

4. รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่โอนจะนำมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ส่วนรายวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

5. ต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

6. คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า และสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณารายละเอียดการโอน/เทียบโอน โดยความเห็นชอบของคณบดี

7. เป็นผู้ที่เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่เกิน 5 ปี หรือระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเห็นสมควรนับถึงวันที่เข้าศึกษา

8. ผู้จบปริญญาตรีที่จะเข้าศึกษาปริญญาตรีอีกสาขาวิชาหนึ่ง ให้ได้รับการโอน/เทียบโอนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดโดยไม่ต้องพิจารณาข้อ 2. และข้อ 7.

(http://portal1.udru.ac.th:7778/web/register/tran/tran_login.php)

การเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์

1. การเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ซึ่งเป็นผลการเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน จะต้องมีการประเมินค่าที่สามารถแสดงออกได้อย่าง

ชัดเจนถึงประสบการณ์การเรียนรู้พร้อมทั้งมีหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าผู้เรียนนั้นมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามจุดประสงค์ หรือสมรรถนะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. อาจเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

3. คณะแต่งตั้งกรรมการเพื่อกำหนดวิธีการประเมิน เกณฑ์การวัดผลในการประเมิน ดำเนินการประเมิน แล้วแจ้งผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำคณะ

4. ผลการประเมินจะต้องเทียบโอนได้เกรดไม่ต่ำกว่า C หรือ ระดับ 2.00 และไม่สามารถนำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

5. ให้นับหน่วยกิตรวมกันได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ขอเทียบโอน

6. ต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษาปกติ

แนวปฏิบัติในการสอบ¹²

แนวปฏิบัติสำหรับการสอบของนักศึกษา

1. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะไม่ให้เข้าสอบ

2. ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับการสอบ

3. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายไปในวันสอบทุกครั้ง ต่อกรรมการกำกับการสอบ พร้อมลงชื่อเข้าสอบ และนั่งตามที่กำหนด

4. ไม่อนุญาตให้เข้าสอบเมื่อเวลาสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที

5. ไม่อนุญาตให้ออกนอกห้องสอบ เว้นแต่ทำข้อสอบไปแล้ว 30 นาที

¹²แนวปฏิบัติในการสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏจตุรธานี

6. ห้ามนำเอกสาร ตำราหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริต เข้าห้องสอบ หากฝ่าฝืนจะถือว่าทุจริต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้สอนหรือกรรมการกำกับการสอบ

7. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากฝ่าฝืนจะถือว่าทุจริตในการสอบ

8. ห้ามนำข้อสอบหรือคัดลอกข้อสอบออกนอกห้องสอบ ด้วยวิธีการใด ๆ หากฝ่าฝืนถือว่าทุจริตในการสอบ

9. เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องออกจากห้องสอบต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับการสอบ

10. ปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการกำกับการสอบอย่างเคร่งครัด

11. ห้ามพูดคุยระหว่างการสอบ เมื่อมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อกรรมการกำกับการสอบ มิฉะนั้นถือว่า ทุจริต

12. มีเจตนาเปิดเผยคำตอบของตนเองให้ผู้อื่นคัดลอก ถือว่าทุจริต

13. ผู้เข้าสอบคนใดลอกคำตอบของผู้เข้าสอบคนอื่น ถือว่าทุจริต

14. ห้ามขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ใด ลงบนกระดาษคำตอบนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการสอบ ถ้าจะมีการทดให้ทดในแบบทดสอบหรือขอกระดาษทดจากกรรมการคุมสอบ

15. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ให้ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทดต่อกรรมการกำกับการสอบ

16. เมื่อออกห้องสอบไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบ

แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ

1. แต่งกายให้สุภาพและเหมาะสม

2. ไปถึงห้องสอบและจัดห้องสอบก่อนถึงเวลาสอบตามสมควร

3. จัดนักศึกษาที่มีสิทธิสอบเข้านั่งในห้องสอบให้เรียบร้อย
4. แจกข้อสอบเมื่อนักศึกษาเข้าห้องสอบเรียบร้อยแล้ว
5. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกนอกห้องสอบ เมื่อนักศึกษาได้รับข้อสอบแล้ว เว้นแต่ส่งข้อสอบเมื่อทำการสอบไปแล้ว 30 นาที
6. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนสมาธิการสอบของนักศึกษา
7. หากมีการทุจริต ให้กรรมการกำกับการสอบทำการบันทึกรายละเอียดพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้นักศึกษาที่ทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ และให้ยุติการสอบสำหรับนักศึกษาที่ทุจริต พร้อมเสนอบันทึกต่อคณบดีเพื่อดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยต่อไป
8. จัดเก็บข้อสอบให้ครบถ้วนและเรียงตามลำดับ พร้อมรายงานการสอบในเอกสารรายงานการสอบ

แนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดการส่งผลการเรียนไว้ในปฏิทินการจัดการศึกษา และกิจกรรม และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน (ส่งเกรด) ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาที่มีรายชื่อในใบส่งเกรดในภาคการศึกษาใดจะเป็นนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ผู้สอนต้องให้ผลการศึกษา A–F เมื่อสิ้นภาคการศึกษานั้น

กรณี 1) นักศึกษาตั้งแต่รหัส 61 ลงไปที่มีรายชื่อในใบส่งเกรดและผู้สอนตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าไม่เคยเข้าเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนเป็น F แล้วให้กรอกข้อความ **“ไม่เข้าเรียน”** ในช่องหมายเหตุ

กรณี 2) นักศึกษาตั้งแต่รหัส 62 ขึ้นไปที่มีรายชื่อในใบส่งเกรดและไม่มีผลการเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนเป็น **NA** แล้วให้กรอกเหตุผลในช่องหมายเหตุ

2. สำหรับนักศึกษาที่ได้ I ในรายวิชาใด ให้ผู้สอนในรายวิชานั้นหรือสาขาวิชาประเมินผล และนำเสนอส่งเกรดในภาคการศึกษาถัดไป หากผู้สอนไม่ส่งผลการประเมินใหม่ ฝ่ายงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยน I เป็น F

กรณีผู้สอนหรือสาขาวิชาที่ไม่สามารถนำเสนอส่งเกรดดังกล่าวได้ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็นผ่านคณบดี เพื่อให้อธิการบดีอนุญาต

3. ผู้สอนกรอกและบันทึกผลการเรียน(เกรด)ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และพิมพ์ (Print) ส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในหนึ่งสัปดาห์หลังวันสอบปลายภาควันสุดท้าย

4. ให้หน่วยงานต้นสังกัดนำเสนอส่งใบส่งเกรดซึ่งให้การรับรองแล้วในข้อ 3. ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1 ชุด

ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวกับงานการเงิน

อาจารย์ที่ปรึกษาควรได้ทำการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินเพื่อสามารถแนะนำให้นักศึกษาได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

อัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ¹³

เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

<https://reg.udru.ac.th/website/announcement/>

ระเบียบปฏิบัติของกองพัฒนานักศึกษา

เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

<https://sdd.udru.ac.th/student/>

ไพบรณีย์และพัสดุภัณฑ์

งานไพบรณีย์และพัสดุภัณฑ์ เปิดให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 17.00 น. และวันเสาร์เวลา 09.00 –12.00 น.

¹³ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเรื่องการกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติพ.ศ.2556

เครื่องมือสำหรับอาจารย์อาจารย์ที่ปรึกษา

1. เครื่องมือ ได้แก่

	โครงสร้างหลักสูตร คู่มือหลักสูตร คณะ งาน	http://reg.udru.ac.th
1.1	หลักสูตร	
1.2	ใบรายชื่อนักศึกษา สารสนเทศมหาวิทยาลัย ระบบบริการบุคลากร	https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice2/index.php
1.3	ผลการเรียนภาคการศึกษา/ปีการศึกษา สารสนเทศมหาวิทยาลัย ระบบบริการ บุคลากรที่ปรึกษา การเรียน ผลการเรียน	http://www.udru.ac.th
1.4	กำหนดการลงทะเบียน เพิ่ม – ถอน วิชาเรียน และแก้ F แต่ละภาคการศึกษา ข่าวกและ ประกาศ ปฏิทินการศึกษา	http://www.udru.ac.th
1.5	แผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา คู่มือหลักสูตรคณะ	
1.6	คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คู่มือนักศึกษาและคู่มือ ปฏิบัติงาน	http://reg.udru.ac.th/
1.7	ข้อบังคับเกี่ยวกับการศึกษาของมหาวิทยาลัย คู่มือนักศึกษาหรือ ระเบียบและข้อบังคับฯ	http://www.udru.ac.th/hrm/
1.8	ระเบียบสะสมของนักศึกษา สารสนเทศมหาวิทยาลัย ระบบบริการ บุคลากรที่ปรึกษา	http://www.udru.ac.th
1.9	ตารางสอน/ตารางสอบ สารสนเทศ มหาวิทยาลัย ระบบบริการบุคลากร	https://portal7.udru.ac.th/web/hmrservice2/index.php

2. ข้อมูล ได้แก่

2.1	งานบริการข้อมูลของแต่ละคณะ (คณะ)	
2.2	ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระเบียบและข้อบังคับฯ	http://www.udru.ac.th/hrm/
2.3	ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษา	http://www.udru.ac.th http://portal1.udru.ac.th:7778/web/std_service2/index.php

คู่มือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือ UDRU
STUDENT SERVICES

2.4	ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา	https://sdd.udru.ac.th/student/ หรือ คู่มือนักศึกษา
2.5	ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา	https://sdd.udru.ac.th/student/
2.6	ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ในสาขาวิชา คู่มือหลักสูตร คณะ	http://portal1.udru.ac.th/webcurr/curriculum_all_gov.php
2.7	ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและที่ตั้ง	https://www.udru.ac.th/website/index.php เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

ทุนการศึกษา



กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต

(กรอ.) เป็นกองทุนที่สนับสนุนค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์โดยไม่คิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใดระหว่างศึกษาอยู่โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ จะสามารถเล่าเรียนได้สำเร็จตามหลักสูตรมีความรับผิดชอบตนเองและสังคมโดยมีจิตสำนึกในการชำระคืนกองทุนฯ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ววิธีการขอกู้ยืมผ่านระบบ **e-Studentloan** กยศ./กรอ. ที่เว็บไซต์ <https://isl.udru.ac.th/udrudsl/>

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาจากหน่วยงาน มูลนิธิต่างๆ (ทุนให้เปล่า) ทั้งภายในและภายนอก โดยได้จัดทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่เรียนดีกิจกรรมเด่นแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสได้ศึกษาเล่าเรียนและยังติดตามดูแลนักศึกษาที่ได้รับทุน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้ทุน

1. มีความประพฤติดีขยันหมั่นเพียร
2. ขาดแคลนทุนทรัพย์
3. มีผลการเรียนดีหรือกิจกรรมเด่น
4. เป็นผู้ซึ่งไม่ได้รับทุนอื่นยกเว้นทุน กยศ. และ ทุน กรอ.

สวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้มีทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพให้กับนักศึกษาในกรณี นักศึกษาประสบอุบัติเหตุและอุบัติเหตุโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและอัตราการจ่ายเงินทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพของนักศึกษา ดังนี้



จ. ศตวรรษ
ราชภัฏจตุรธานี



มหาวิทยาลัยราชภัฏจตุรธานี

การยื่นเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีอุบัติเหตุ จากทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา

การคุ้มครองของทุนสวัสดิการฯ

- เสียชีวิต อัตราช่วยเหลือ 100,000 บาท
- สูญเสียตา มือ เท้า (สองส่วน) จากอุบัติเหตุ อัตราช่วยเหลือ 100,000 บาท
- สูญเสียตา มือ เท้า (หนึ่งส่วน) จากอุบัติเหตุ อัตราช่วยเหลือ 60,000 บาท
- สูญเสียอวัยวะ ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย อัตราช่วยเหลือ 30,000 บาท
- ค่ารักษาพยาบาลการเกิดอุบัติเหตุ จ่ายตามจริง ไม่เกิน 20,000 บาท/ครั้ง
- ทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุ อัตราช่วยเหลือ 100,000 บาท
- สูญเสียทรัพย์สินจากอุบัติเหตุต่างๆ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม พายุ อัตราช่วยเหลือ 10,000 บาท

เมื่อเกิดอุบัติเหตุ นักศึกษาต้องทำอะไร ?

- กรณีมีประกัน/พรบ.**
ให้นักศึกษาใช้สิทธิของประกันและขอ สำเนาใบเสร็จและสำเนาใบรับรองแพทย์ ยื่นเบิกทุนสวัสดิการฯ
- กรณีไม่มีประกัน**
ให้นักศึกษาสำรองเงินจ่ายค่ารักษาและรวบรวมใบเสร็จและใบรับรองแพทย์ ยื่นเบิก ทุนสวัสดิการฯ

ขั้นตอนการยื่นเบิก

- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือติดต่อรับได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา
- กรอกแบบคำร้องพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
- ยื่นส่งหลักฐานกับเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา หรือที่ห้องพยาบาล อาคาร 16
- รอบพิจารณาอนุมัติทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน

เอกสารที่ต้องแนบ

- ใบเสร็จชำระเงินค่ารักษาพยาบาล (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง)
- สำเนาบัตรนักศึกษา
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนารายงานบันทึกประจำวันตำรวจ (ถ้ามี)
- ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
- สำเนานำส่งมูลนิธิ
- เอกสารเพิ่มเติมกรณีเสียชีวิต**
- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาหนังสือรับรองการตาย
- สำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย (จำแนกตาย)
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของบิดามารดา (กรณีผู้แทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจ)

SCAN ME



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

กรณีอุบัติเหตุทางจรรยาที่นักศึกษามี พรบ. หรือมีประกันอื่นๆ สามารถใช้สำเนาใบรับรองแพทย์และสำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล จาก พรบ.หรือบริษัทประกันแทนใบเสร็จฉบับจริงได้

งานสวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
042-211-040 ต่อ 1430 093-563-2526 / 097-347-9519

การบริการสุขภาพ

เมื่อนักศึกษาเกิดอาการเจ็บป่วยสามารถเข้ารับบริการทางสุขภาพได้ที่ห้องบริการสุขภาพ

1. บริการห้องพักรักษาผู้ป่วยจำนวน 8 เตียงแยกชายหญิง
2. บริการจ่ายยาบรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้น
3. บริการห้องทำแผลล้างแผล
4. บริการชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูงวัดความดันโลหิต
5. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพโดยแพทย์ทุกวันพุธ เวลา 13.00 ถึง 16.00 น.
6. ประสานยานพาหนะรับส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

การวิทยาทาน

นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครเรียนวิทยาทานสามารถดำเนินการ

1. รับใบรายงานตัวเข้าฝึกวิทยาทานที่กองพัฒนานักศึกษาในภาคการศึกษาแรกของทุกปีการศึกษา
2. กรอกรายละเอียดในใบรายงานตัวให้ครบถ้วนส่งที่กองพัฒนานักศึกษา พร้อมแนบเอกสาร (ขอทราบรายละเอียดได้ที่กองพัฒนานักศึกษา) และ ณ กองพัฒนานักศึกษา

การขอผ่อนผันทหาร

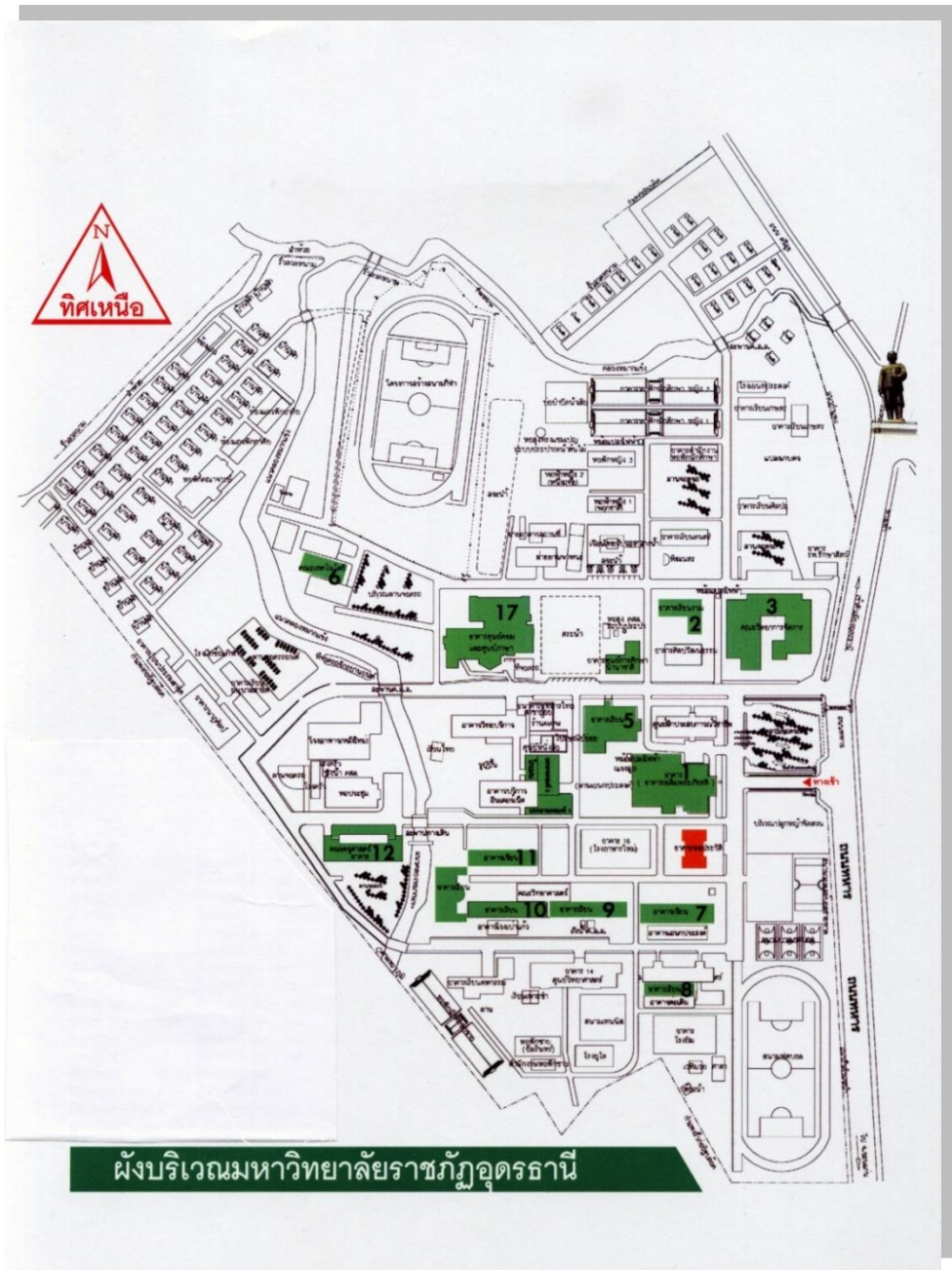
1. นักศึกษาไปติดต่อรับหมายเรียก (สด.35) กับ สัสดีอำเภอกรณีที่ว่าการอำเภอตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา
2. ติดต่อยื่นคำร้องและเอกสารขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการที่กองพัฒนานักศึกษาประมาณช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
3. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิผ่อนผันที่กองพัฒนานักศึกษาประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
4. รับเอกสารยืนยันการผ่อนผันทหารที่กองพัฒนานักศึกษา

กีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมอุปกรณ์กีฬาและสนามกีฬาบริการห้องออกกำลังกาย (ห้องฟิตเนส) เพื่อบริการนักศึกษาบุคลากรอาจารย์และบุคคลภายนอกซึ่ง นักศึกษาสามารถยืมอุปกรณ์กีฬาเพื่อใช้ในการออกกำลังกายได้ที่กองพัฒนานักศึกษา ส่วนฟิตเนส สอบถามรายละเอียดที่ห้องออกกำลังกาย (ห้องฟิตเนส) ของมหาวิทยาลัย

หอพักนักศึกษา

หอพักนักศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้และมีความปลอดภัยช่วยเหลือหลอมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้สามารถปรับตัวใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขและเป็นแหล่งสนับสนุนการศึกษาเล่าเรียน มีกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องเหมาะสมและตรงตามเป้าหมายและปรัชญาของมหาวิทยาลัยมีการจัดหอพักในลักษณะของศูนย์การศึกษาอาศัยและเอื้ออาทร (Living Learning and Caring Center) โดยมีการแบ่งแยกระหว่างชาย – หญิงอย่างชัดเจนเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 และภายในหอพักมีการจัดสวัสดิการต่างๆ ไว้เหมาะสม





โทรศัพท์หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงานอธิการบดี	
อธิการบดี ผศ.ดร.คณิตรา ธีรสุนทรสกุล	1199
เลขานุการอธิการบดี	1127, 1107
รองอธิการบดี ผศ.ดร.ชาติชาย ม่วงปทุม	1105
รองอธิการบดี ผศ.ดร.ธีระยุทธ เพ็งชัย	1106
รองอธิการบดี ผศ.ดร.สาวิตรี บุญมี	1103
รองอธิการบดี ดร.เอกราช ดินาง	1104
รองอธิการบดี ดร.วิบูล เป็นสุข	1102
รองอธิการบดี ผศ.ดร.อิทธิพล สิงห์คำ	1101
ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.วฤทธ ตุลย์ณวัฒน์	1126
ผู้ช่วยอธิการบดี ดร.สุภัทรา วันเพ็ญ	1121
ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.สิทธิพร พันธุระ	1555
ผู้ช่วยอธิการบดี ดร.ชาลี เกตุแก้ว	1555
เลขานุการรองอธิการบดี	1703, 1555
งานตรวจสอบภายใน	1142, 1139
สำนักงานอธิการบดี	
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1111, 1657
นางสาวพิทยาภรณ์ สุทธิอาจ	
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง ดร.อิทธิพล สิงห์คำ	1101
รักษาการในผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน นางสาวอนัญญา เสี่ยงใส	1108
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ผศ.ดร.ชาติชาย ม่วงปทุม	1105
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา นายเกียรติชัย วาณิช	1114
กองกลาง	
งานธุรการ	1656, 1143, 1712, 1118 Fax: 042-241-418
งานประชุม กบ. / ประชุมสภา	1003
หัวหน้างานคลัง นางสาวมลฤดี เศษณะเวช	1745

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
งานคลัง	1004, 1040, 1044, 1109, 1743, 1744, 1700, 1741, 1742, 2740, 3164
หัวหน้างานพัสดุ นางสาวสุวรรณี นามบุตร	1716
งานพัสดุ	1010, 1011, 1012, 1013, 1110, 1112, 1716
งานโอเพอร์เรเตอร์	0
งานประชาสัมพันธ์	5000, 1100, 2000, 1300
งานโสตทัศนูปกรณ์	5000
ห้องสตูดิโอ อาคาร 1 ชั้น 4	1404, 1100
งานกราฟิก	1423
ฝ่ายออกแบบ	1746, 1749
งานอาคารสถานที่	1420, 1320
งานยานพาหนะ	1113
งานรักษาความปลอดภัย	1717
พื้นที่สามพร้าว	
งานธุรการ (สามพร้าว)	3167
งานคลัง (สามพร้าว)	3164
งานประชาสัมพันธ์ (สามพร้าว)	5002
งานโสตทัศนูปกรณ์ (สามพร้าว)	3616
งานรักษาความปลอดภัย (สามพร้าว)	5003
ช่างไฟ (สามพร้าว)	3167
กองนโยบายและแผน	
งานบริหารงานทั่วไป	1488
งานงบประมาณและประเมินผล	1741, 1488
งานประกันคุณภาพการศึกษา	1704, 1499
งานนิเทศสัมพันธ์	1606
กองบริหารงานบุคคล	
งานบุคคล	1033, 1333, 1709, 1124
งานวินัยและนิติกร	1141, 1444
กองพัฒนานักศึกษา	
งานธุรการ	1734, 1834

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
งานการเงิน,งานพัสดุและครุภัณฑ์	5047
งานไปรษณีย์	1427
งานกิจกรรมนักศึกษา	5046
งานฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา	1734
งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ	5047
งานองค์กรนักศึกษาและผู้นำนักศึกษา	1728
งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) พื้นที่ในเมือง	1721
งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) พื้นที่สามพร้าว	5053
งานบริการสุขภาพและปฐมพยาบาล (พื้นที่ในเมือง)	1430
งานบริการสุขภาพและปฐมพยาบาล(พื้นที่สามพร้าว)	3459
งานหอพักนักศึกษา (ในเมือง)	1666, 1667, 1777
งานหอพักนักศึกษา (สามพร้าว)	3456, 3457 ,3458
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
ผู้อำนวยการ ผศ.พัฒนารณ ชัยประเสริฐ	1705
งานทะเบียนและวัดผล	5067, 5068, 1755
งานทะเบียนและวัดผล (สามพร้าว)	5061, 5062
งานหลักสูตรและการสอน	1760
งานตารางเรียนตารางสอน (ภาคปกติ-ภาคพิเศษ)	1706
งานธุรการและสารบรรณ	1606
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	
ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัณ ทิพจ้อย	5691
สำนักงานสำนัก	5691
งานพัสดุ	5690
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	
ผู้อำนวยการ นางระพีพรรณ จันทรสา	5662
งานธุรการ	5661
งานเลขานุการ ประชาสัมพันธ์	5662
งานพัสดุ การเงิน	5661
สถาบันวิจัยและพัฒนา	
ผู้อำนวยการ ผศ.ดร.ปิยวดี ยานุชิต	1123

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
รองผู้อำนวยการ นางโสภิตา เลิศสุบิน	1203
รองผู้อำนวยการ รศ.ณัฐนันท์ สุวรรณวงค์	5142
รองผู้อำนวยการ นางกาญจนา มูลอาจ	
งานบริหารจัดการ	1625, 1702
งานส่งเสริมการวิจัย	1625
งานมาตรฐานการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา	5142
ศูนย์วิทยาศาสตร์	1203
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้อำนวยการ ดร.มงคล ทะกอง	4172
รองผู้อำนวยการ อาจารย์ชลิดา เสน่ห์เมือง	5624
รองผู้อำนวยการ ผศ.ดร.สรุติ อัสวเรืองสุข	5618
รองผู้อำนวยการ นางเข็มพร พรจันทร์ท้าว	1616
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ นางปริศนา รัตนศรี	1603
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบุลย์	1609
งานธุรการสำนักฯ	1735
งานพัสดุสำนักฯ	5622
ศูนย์วิทยบริการ (ในเมือง)	
งานธุรการ (ชั้น 1)	5623
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน (ชั้น 2)	1602
งานบริการสิ่งพิมพ์พิเศษ (ชั้น 2)	1603
งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ(ชั้น 3)	1604
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน (ชั้น 4)	1165
งานวิเคราะห์ทรัพยากรฯ (ชั้น 5)	1166
งานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ (ชั้น 6)	1607
งานฐานข้อมูลสารสนเทศฯ	1065
ศูนย์วิทยบริการ (สามพร้าว)	
ศูนย์วิทยบริการ สามพร้าว (ชั้น 1)	3165
ศูนย์วิทยบริการ สามพร้าว (ชั้น 2)	3170
ศูนย์วิทยบริการ สามพร้าว (ชั้น 3)	3637
ศูนย์วิทยบริการ สามพร้าว (ชั้น 4)	3168

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์คอมพิวเตอร์ (อาคาร 17)	
สำนักงาน	5618
ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและซ่อมบำรุง	5620
ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์	5618, 5616
ฝ่ายระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	5619
ศูนย์ภาษา (อาคาร 17)	
สำนักงาน	5624
บัณฑิตวิทยาลัย	
คณบดี รองศาสตราจารย์ ดร.ฤทธิชัย พิล่าไชย	1070
งานธุรการและงานสารบรรณ	1701
งานการเงินและพัสดุ	1178
งานประกันคุณภาพการศึกษา	1070
คณะครุศาสตร์	
คณบดี ดร.ป๋นรัตน์ พิพิธกุล	5301
สำนักงานคณะ	5301
งานพัสดุ และการเงิน	5300
งานประกันคุณภาพการศึกษา	5302
งาน กสศ. ดชด.	5302
งาน ป.บัณฑิต	5302
งานสารสนเทศ	5302
คณะวิทยาศาสตร์	
คณบดี ดร.อิทธิกริช ลอยแก้ว	3203
เลขานุการคณบดี	3217
งานธุรการ (งานสารบรรณ)	3217
งานวิชาการ	3217
งานแผนและงบประมาณ	3215
งานประกันคุณภาพการศึกษา	3217, 3215
งานวิจัย & นวัตกรรมอาหาร	3205
งานบริการการศึกษา & โสตฯ	3220
งานพัสดุ	3219
ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	3210

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	3221
ห้องปฏิบัติการเคมี	3210
ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม	1113
ห้องปฏิบัติการกลาง	3222
คณะเทคโนโลยี	
คณบดี รศ.ดร.สุนทร สุทธิปาก	1613
สำนักงานคณะ	1612, 1613
งานพัสดุและการเงิน	1614
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
คณบดี ผศ. วาที่ร้อยโท ดร.เกรียงไกร ชูระพันธ์	1494
สำนักงานคณะ	1435, 1494
คณะวิทยาการจัดการ	
คณบดี ผศ.ดร.พนา ดุลยพัชร	1501
สำนักงานคณะ , งานสารบรรณ	5352, 1415
งานศูนย์ฝึกประสบการณ์ฯ	1154
งานวิชาการ	1160
งานประกันคุณภาพการศึกษา	5350, 1255
งานวารสาร งานกิจการนักศึกษา	5351, 1154
งานจัดซื้อจัดจ้าง/สวัสดิการคณะ	1531
งานฎีกา เบิกจ่ายยืมคืน	1598
งานประชาสัมพันธ์	1253
งาน IT	1260
คณะพยาบาลศาสตร์	
คณบดี อาจารย์ศิรินทีพย คำมีอ่อน	5701
สำนักงานคณะ	5701
งานพัสดุและการเงิน	5700
งานดูแลระบบ	5818
งานห้องปฏิบัติการ	5817
โรงเรียนสาธิตฯ	

คณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้อำนวยการ ดร.วรัญญา จีระวิพูลวรรณ	5806
ฝ่ายธุรการ	5806
อนุบาล , ประถมศึกษา	1671, 1674
มัธยมศึกษา	5813, 5814
ศูนย์ฝึกประสบการณ์ (โรงแรม)	
Reception	1416
บัญชี	1675
ห้องครัวทานตะวัน / ครัวโครงการอาหารกลางวัน	1169, 1424
จัดเลี้ยง	1174
ฝ่ายอาคารสถานที่	1420, 1320
ส่วนอื่นๆ	
ห้องประชุม ชั้น 8	1715
หอประชุม / ห้องประชุม 1	1725, 1412
สภาคณาจารย์	1707
องค์การนักศึกษา	1728
โรงพยาบาลสัตว์	1429
ไพรชนีย	1427
ร้านสะดวกซื้อ	1622
ศูนย์หนังสือ	1713
พื้นที่การศึกษาเชิงภาพ	042-492229-30, 042-429847

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้สอดคล้องกับการออกประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตลอดจนการออกประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) และ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยความ เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ภายใต้อำนาจข้อ ๓๘ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“คณะ” หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยประกาศกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และที่จัดตั้งขึ้นตามมติของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณบดี” หมายถึง คณบดีในสังกัดมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการการประจำคณะ” หมายถึง คณะกรรมการการตามมาตรา ๔๑ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการการประจำในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“สถาบันอุดมศึกษาอื่น” หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศที่สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรองมาตรฐาน การศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต” หมายถึง ผู้เรียนที่เรียนรู้ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยไม่จำกัดระยะเวลาการศึกษา

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดย เนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่นๆ

“การขึ้นทะเบียนนักศึกษา” หมายถึง การที่มหาวิทยาลัยให้สภาพการเป็นนักศึกษาแก่ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา และชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้ โดยจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และกฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๗ การจัดการศึกษา จัดเป็นระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติแต่ละภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ ทั้งนี้การกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาเป็นระบบอื่นได้ และให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๘ การคิดหน่วยกิต ในระบบทวิภาค

๘.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๕ กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การเทียบเคียงระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่ กำหนดตาม ๘.๑ - ๘.๔ โดยอนุโลม โดยแสดงรายละเอียดการเทียบเคียงไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

หมวด ๓ หลักสูตร

ข้อ ๙ หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ต้องเป็นหลักสูตรที่ทันสมัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการศึกษาระดับอุดมศึกษา ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานการอุดมศึกษาและวิชาชีพ ตามที่ สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ

คณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๐ หลักสูตรระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๑๐.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถ นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๑๐.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับ ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยให้หลักสูตรปกติที่ เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียนโดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับ บัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยทางวิชาการที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้า แบบวิชาการต้องมีการ เรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการแบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๑๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและ ทักษะ ด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการเท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระ ของหลักสูตรปริญญานั้นๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บท้ายชื่อหลักสูตร

การผลิตบุคลากรในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องมิวัดดูประสงค์เพื่อผลิต บัณฑิต ที่มีทักษะการปฏิบัติการหรือทักษะวิชาชีพอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึก ปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติเชิงวิชาการ โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบมี ส่วนร่วมระหว่างสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการ ภาคทฤษฎีและ ปฏิบัติในบริบทของการทำงานตามสภาพจริง เพื่อให้ นักศึกษาบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ที่ สามารถตอบโจทย์ความ ต้องการนักปฏิบัติขั้นสูงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการมาแล้ว และ หากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๑๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตร สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษา บางรายวิชาใน ระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงใน องค์การหรือสถาน ประกอบการ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือ ปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ในกรณีที่แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ความต้องการในการ พัฒนา กำลังคนมีความเปลี่ยนแปลง สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการจัดการศึกษาโดยมีปรัชญาและ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๑ การจัดหลักสูตร

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

๑๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชา เล็กเสริม โดยสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา ให้กำหนดตามตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐาน การอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๓ หลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตรต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดโดยสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา

หมวด ๔

คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

ข้อ ๑๔ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวด ๕

การเข้าศึกษา

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๕.๑ ระดับการศึกษาของผู้สมัครเข้าศึกษา

๑๕.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือ สัมพันธ์กับ สาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตร

๑๕.๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือ ปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่ น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใด

ภาค การศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

๑๕.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี

๑๕.๓ ไม่เป็นโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต

๑๕.๕ มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๖ การรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยสามารถรับสมัครผู้เข้าศึกษาได้ปีละหลายครั้ง

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับผู้ที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ยกเว้นวิธีการที่กำหนดไว้ก็ได้

ข้อ ๑๗ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

นักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยสมบูรณ์

ข้อ ๑๘ การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชา หลักสูตร โครงการ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาตามแนวทางการศึกษาตามอธยาศัยเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อนำหน่วยกิต ผลการศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้มาใช้ในการสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่ศึกษาหรือหลักสูตรอื่น หรือสะสมไว้ในคลังหน่วยกิต

กำหนดการ ขั้นตอน และวิธีการลงทะเบียนรายวิชาเรียน ความสมบูรณ์ของการลงทะเบียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ จำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือให้เป็นไปตามความพร้อม และความสนใจของผู้เรียน ทั้งนี้ ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หลักสูตรใดมีเหตุผลและความจำเป็น หรือมีข้อตกลงเฉพาะในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือ สถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ แต่ต้องไม่ กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

นักศึกษาที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากที่กำหนด

หมวด ๖ การโอนย้ายนักศึกษา

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนสาขาวิชาในคณะเดียวกัน

๒๐.๑ นักศึกษาที่จะเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๒๐.๒ การเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหัวหน้าสาขาวิชาเดิม หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาขอย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณบดี แล้วแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ

๒๐.๓ ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา ให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในสาขาวิชาเดิม

๒๐.๔ นักศึกษาที่จะได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา ต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย และให้ชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๕ ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากสาขาวิชาเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในสาขาวิชาที่รับเข้าด้วย

ข้อ ๒๑ การย้ายคณะ

๒๑.๑ นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะ ต้องได้เรียนตามหลักสูตรในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะที่นักศึกษาขอย้ายเข้ากำหนด

๒๑.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ จะต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

๒๑.๓ การย้ายคณะจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาเดิม คณบดีเดิม หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาขอย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะที่นักศึกษาขอย้ายเข้าศึกษา แล้วแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ

๒๑.๔ นักศึกษาที่ย้ายคณะจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในคณะที่ตนย้ายเข้าอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา

๒๑.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในคณะเดิม

๒๑.๖ นักศึกษาที่จะได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัยและให้ชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๗ การโอนผลการเรียนและจำนวนรายวิชาที่จะโอนต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีที่นักศึกษาย้ายเข้า

๒๑.๘ นักศึกษาที่ย้ายคณะให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากคณะเดิมรวมกับรายวิชาที่เรียนในคณะที่รับเข้าศึกษาด้วย

ข้อ ๒๒ การรับโอนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ สมรรถนะในระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยที่การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบดิมอบหมาย

ทั้งนี้ การเปลี่ยนสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษาต้องคำนึงถึงมาตรฐานวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ และคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๒๓ การลาพักการศึกษา

๒๓.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องลาพักการศึกษาได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๓.๑.๑ ถูกเกณฑ์ หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๓.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๓.๑.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน ตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒๓.๑.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้

๒๓.๒ ให้นักศึกษาแจ้งการลาพักการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒๓.๓ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา ต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาและชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย ซึ่งอาจเป็นการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น รวมทั้งผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

หมวด ๘

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๖ นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้แนะนำการวางแผนการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๗ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

๒๗.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒๗.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

๒๗.๓ ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน การขอลดเรียน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๒๗.๔ แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๒๗.๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๗.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการเรียนของนักศึกษา

๒๗.๗ ดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หมวด ๙

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระเบียบการสอบ

๒๘.๑ การกำหนดจำนวนครั้งและวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๒๘.๒ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ การวัดผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา

ข้อ ๓๐ การประเมินผลการศึกษา

๓๐.๑ กำหนดระบบระดับคะแนนตัวอักษร ความหมาย และระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Failed)	๐.๐๐

๓๐.๑.๑ ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนตัวอักษรในรายวิชาใดเป็น F ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือก สามารถลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

๓๐.๑.๒ การประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนตัวอักษรต่ำกว่า C นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าได้ระดับคะแนนตัวอักษร มากกว่าหรือเท่ากับ C

๓๐.๒ การประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละหลักสูตรและรายวิชา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม ที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษรได้ ให้ประเมินผลโดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

ตัวอักษร	ความหมาย
S	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ (Unsatisfactory)
I	ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	การถอนรายวิชาเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)
AU	การเรียนรายวิชาที่ไม่ผ่านหน่วยกิต (Audit)
R	การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน (Repeated or Replaced)
NA	ไม่มีผลการประเมิน (Not available)

รายวิชาที่ได้ผลประเมินเป็นตัวอักษร U นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะได้ผลประเมินเป็นตัวอักษร S

๓๐.๓ การให้ผลการประเมินเป็นตัวอักษร I ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๓.๑ นักศึกษาขาดสอบปลายภาคเนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

๓๐.๓.๒ อาจารย์ผู้สอน หรือคณบดีเห็นสมควรให้รอผลการเรียน เพราะนักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษารายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

๓๐.๔ นักศึกษาที่ได้ผลการประเมินเป็นตัวอักษร I จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษรอื่นให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาประเมินผลจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว และหากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการประเมิน ในใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยเปลี่ยนเป็นตัวอักษร F หรือ U แล้วแต่กรณีเว้นแต่อธิการบดีอนุมัติให้ขยายเวลา

๓๐.๕ การให้ผลการประเมินเป็นตัวอักษร S หรือ U ใช้สำหรับประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่ผ่านหน่วยกิตมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๐.๖ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๓๐.๖.๑ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาเรียน

๓๐.๖.๒ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๓๐.๖.๓ นักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดี ให้เปลี่ยนจาก I ที่นักศึกษาได้รับตามข้อ ๓๐.๓.๑ และครบกำหนดเวลาการเปลี่ยน I แล้ว แต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด โดยมีหลักฐานที่เชื่อถือได้

๓๐.๗ การให้ผลการประเมินเป็นตัวอักษร AU ใช้สำหรับกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต และเรียนครบตามเกณฑ์การประเมินของรายวิชา

๓๐.๘ การให้ผลการประเมินเป็นตัวอักษร NA ใช้สำหรับกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแต่ไม่มีผลการเรียน โดยไม่นับหน่วยกิตมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๐.๙ การนับจำนวนหน่วยกิต

๓๐.๙.๑ การนับจำนวนหน่วยกิต เพื่อใช้ในการคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นำจากทุกรายวิชาที่มีระบบการให้คะแนนแบบระดับคะแนน ในกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชาใด ให้นำจำนวนหน่วยกิต และระดับคะแนนที่ได้ไปใช้ในการคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๐.๙.๒ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษา เพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๓๐.๑๐ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๐.๑๐.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายภาค (GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็น ตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น

๓๐.๑๐.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด

การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง หากได้ทศนิยมตำแหน่งที่สามตั้งแต่ห้าขึ้นไปให้ปัดเศษขึ้น สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการประเมินเป็นตัวอักษร I ไม่ให้นำหน่วยกิตรวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๓๐.๑๐.๓ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาให้คำนวณระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่มีปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า

๓๐.๑๐.๔ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่โอนมาจากสถานศึกษาอื่น และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและได้อนุมัติให้เข้าศึกษาต่อ ให้คิดเฉพาะระดับคะแนนของรายวิชาที่เรียนใหม่เท่านั้น

๓๐.๑๑ การแจ้งผลการเรียน

มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการเรียนหลังจากการประมวลผลการเรียนแล้วเสร็จในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะระงับการแจ้งผลการเรียนให้แก่ นักศึกษากรณีนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

๓๑.๑ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบหน่วยกิตตามแผนการเรียนของหลักสูตรที่ศึกษาแล้ว มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้ต่ำกว่าระดับ คะแนนตัวอักษร B หรือจะเลือกเรียนวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา

๓๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษาสอบตกหรือได้ระดับคะแนนตัวอักษร F จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก หรืออาจเลือกเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันแทนได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา

๓๑.๓ ในกรณีที่นักศึกษาต้องการเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ย หรือระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B

๓๑.๔ รายวิชาใดที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนให้นำระดับคะแนนที่ได้ไปคิดระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยระดับคะแนนตัวอักษรที่ได้จากรายวิชาเดิมจะถูกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ R

๓๑.๕ กรณีนักศึกษาเข้ารับการศึกษานในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จะลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้

หมวด ๑๐

การสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา การคืนสถานภาพนักศึกษา การเปลี่ยนสถานภาพเป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต

ข้อ ๓๒ สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๓๒.๑ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ (ยกเว้นกรณีตามข้อ ๑๕.๑.๓)

๓๒.๒ เสียชีวิต

๓๒.๓ ลาออก

๓๒.๔ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และได้รับอนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

๓๒.๕ กระทำการทุจริต หรือมีความประพฤติอันเป็นการเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พ้นสถานภาพนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย วินัยนักศึกษา

๓๒.๖ ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๓๓ การคืนสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดตามข้อ ๓๒.๓ และข้อ ๓๒.๖ อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาเพื่อศึกษาในหลักสูตรเดิมที่ยังจัดการเรียนการสอนได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ โดยต้องเป็นการขอคืนภายในระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี และต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๓๔ การเปลี่ยนสถานภาพเป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต กำหนดในกรณีดังนี้

๓๔.๑ มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต ในกรณีดังต่อไปนี้

๓๔.๑.๑ กรณีที่สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๒.๑ (กรณีตามข้อ ๑๕.๑.๑, ๑๕.๑.๒, ๑๕.๕) และข้อ ๓๒.๖

๓๔.๑.๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๔ ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๓๔.๑.๓ กรณีไม่ยืนยันการลงทะเบียนเรียนโดยสมบูรณ์ และไม่รักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๓ จำนวน ๓ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

๓๔.๒ นักศึกษาแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต

๓๔.๒.๑ กรณีลาออกจากการเป็นนักศึกษา

๓๔.๒.๒ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และได้รับอนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

กรณีเปลี่ยนสถานภาพเป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต ให้นำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือที่สะสมไว้ในคลังหน่วยกิตมาใช้เพื่อ การศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยสอดคล้องกับแนวทางของระบบคลัง หน่วยกิตระดับ อุดมศึกษา

หลักเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญาแก่ผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต ให้เป็นไป ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑

การสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๕ ผู้สำเร็จการศึกษาและสมควรได้รับปริญญาบัตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๓๕.๑ ผ่านการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างเสริมให้เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีคุณธรรม จริยธรรม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๕.๒ เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และผ่านเกณฑ์การวัดผลขั้นต่ำแต่ ละรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ได้ระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี

๓๕.๓ ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่า ด้วยวินัยนักศึกษา

๓๕.๔ นักศึกษาต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ การให้และอนุมัติปริญญาบัตร

๓๖.๑ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติครบตามข้อ ๓๕ ให้ยื่นคำร้องขอ สำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และให้ถือวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ตรวจสอบคุณสมบัติว่าครบถ้วน เป็นวันสำเร็จการศึกษา

๓๖.๒ ให้คณะกรรมการการประจำคณะพิจารณาให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา

๓๖.๓ ให้สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สมควรได้รับปริญญาบัตร และเสนอสภา มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณามติอนุมัติปริญญาบัตร

๓๖.๔ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๖.๔.๑ สอบได้ใบรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C ตามระบบระดับคะแนน ตัวอักษร หรือไม่ได้ U ตามระบบสัญลักษณ์

๓๖.๔.๒ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาใด

๓๖.๔.๓ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป สำหรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป สำหรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

๓๖.๔.๔ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๓๖.๔.๕ สำเร็จการศึกษาภายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีการศึกษาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๓๖.๔.๖ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนรายวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๓๖.๕ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาได้ กรณีที่เป็นไปตามตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา และมหาวิทยาลัยอาจให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้

การยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญา ประกาศนียบัตร หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๖.๖ เกียรตินิยม

คณะกรรมการการประจำคณะอาจพิจารณานักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและมีผลการเรียนดี เพื่ออนุมัติให้เกียรตินิยมและดีเยี่ยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดีแต่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๖.๖.๑ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมผู้มีผลการเรียนดีเยี่ยม ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป

๓๖.๖.๒ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมผู้มีผลการเรียนดี ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป

หมวด ๑๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใด เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ใช้ข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๘ เว้นแต่กรณีตามวรรคสอง ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจรัญธาดา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย กับนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ จนกว่าจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ให้ใช้ข้อ ๓๕ กรณีที่ไม่นำระยะเวลาศึกษามากำหนดเป็นคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาและสมควรได้รับปริญญาบัตรกับนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ และไม่ย้อนหลังไปก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและสมควรได้รับปริญญาบัตรในกรณีอื่นครบถ้วนแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ ดร.วิรุณ ตั้งเจริญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- โดยที่มีการออกกฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ คณะกรรมการการ มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการการ มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ คณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน คลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษา ปรับปรุงรูปแบบ และหลักเกณฑ์การจัดการ ศึกษาในบางเรื่อง จึงได้นำหลักการสำคัญซึ่งมีเป้าหมายให้การจัดการศึกษามีความทันสมัย สอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน มากำหนดเป็นหลักการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ราชภัฏ อุดรธานี เช่น การไม่กำหนดระยะเวลาการศึกษาขั้นต่ำ ขั้นสูง แต่ใช้วิธีการเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษาที่ใช้ เวลาศึกษาเกินสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรเป็นผู้เรียนในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิตโดย นำ แนวทางของระบบคลังหน่วยกิตมาดำเนินการ การจัดทำหลักสูตรโดยเน้นเรื่องผลลัพธ์การเรียนรู้ การ ไม่กำหนดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรายภาคเป็นเหตุสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา แต่ยังคงมาตรฐาน ตามที่คณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
64 ถนนทหาร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000
โทรศัพท์ 042-211040-59 ต่อ 1706, 1752
www.udru.ac.th

