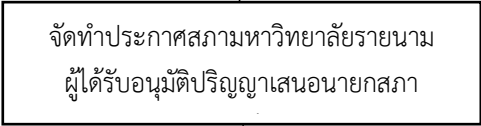
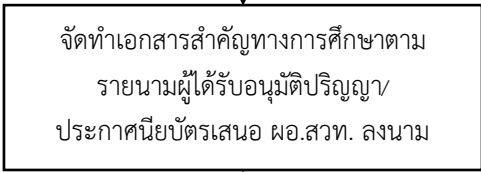
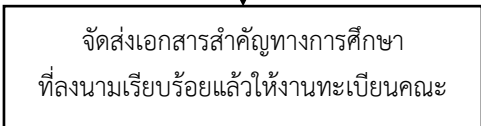
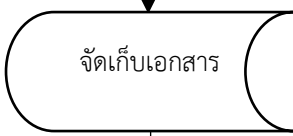


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีและ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	รหัสเอกสาร : 13-04-01 วันที่บังคับใช้ : 	ผู้รับผิดชอบ : งานตรวจสอบและ รับรองผลการศึกษา ควบคุมโดย : ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ 3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน		
ตัวชี้วัดสำคัญ	1. มีรายนามผู้ขออนุมัติปริญญาที่ผ่านการตรวจสอบตามเงื่อนไขของหลักสูตร ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง 2. มีรายนามผู้ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม เหรียญเกียรตินิยมตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง 3. มีเล่มรายนามผู้ขออนุมัติปริญญา ระดับปริญญาตรีเสนอแก่สภามหาวิทยาลัย 4. มีประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม เรื่อง รายนามผู้ได้รับอนุมัติปริญญา ระดับปริญญาตรี 5. ผู้ได้รับอนุมัติปริญญา ระดับปริญญาตรีได้รับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถนำไปใช้งานต่อได้		
ขอบเขตงาน	การปฏิบัติงานการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้ - การตรวจสอบหนี้ค่างชำระของนักศึกษาก่อนที่จะได้รับการเสนอชื่ออนุมัติปริญญา - การตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาตามเงื่อนไขโครงสร้างหลักสูตร ทั้งกลุ่มวิชาพื้นฐาน กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาบังคับ กลุ่มวิชาบังคับเลือก และกลุ่มวิชาเลือกเสรี ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามโครงสร้างหลักสูตรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน - การตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร - การคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ของนักศึกษา เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการได้รับเกียรตินิยม - การจัดทำรายชื่อนักศึกษา เพื่อขอเสนอรายชื่ออนุมัติปริญญา ซึ่งการปฏิบัติงานต่าง ๆ นี้ จะต้องปฏิบัติประจำทุกภาคการศึกษา เมื่อนักศึกษาระดับปริญญาตรีศึกษาครบตามหลักสูตร		
คำจำกัดความ	สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม นายกสภามหาวิทยาลัย หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย กรรมการคณะ หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ คณะ หมายถึง คณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณบดี หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีและ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	รหัสเอกสาร : 13-04-01 วันที่บังคับใช้ :	ผู้รับผิดชอบ : งานตรวจสอบและ รับรองผลการศึกษา ควบคุมโดย : ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อนุมัติโดย : อธิการบดี
หน้าที่ความรับผิดชอบ	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา มีหน้าที่ ดูแล ตรวจสอบและควบคุม ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบการได้รับเกียรตินิยมของนักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา จัดทำเล่มรายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย จัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจัดส่งคณะ		
เอกสารอ้างอิง	1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2567 4. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นเอกสารแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขอใบแสดงผลการศึกษาบับสมบูรณ์/หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา 5. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร 6. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง วิธีและเกณฑ์การวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี		
แบบฟอร์มที่ใช้	1. แบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต 2. แบบเสนอขอบรรจุวาระการประชุมสภาวิชาการ 3. แบบเสนอขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย		

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
1.	คณะ นักเรียน นักศึกษา		ติดตามแบบแจ้งสำเร็จการศึกษา และขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตจาก คณะเมื่อถึงกำหนดตามปฏิทิน การศึกษา	1 วัน	แบบขอสำเร็จ การศึกษาและ ขึ้นทะเบียน บัณฑิต
2.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		1. ตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไข การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ แจ้งสำเร็จการศึกษา ดังนี้ - ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้าง หลักสูตรและมีผลการศึกษาค้นคว้า ตามเกณฑ์การประเมินผล - ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 - สอบผ่านการวัดสมรรถนะด้าน ภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ - ไม่มียอดค้างชำระค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา 2. กรณีที่ผ่านคุณสมบัติ จะได้รับ การเสนอรายชื่อขออนุมัติปริญญา 3. กรณีที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ จะไม่ได้ รับการเสนอรายชื่อขออนุมัติ ปริญญา และการแจ้งสำเร็จ การศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต เป็นโมฆะในภาคการศึกษาที่ไม่ผ่าน	3-7 วัน	
3.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		จัดทำเล่มรายนามผู้ขออนุมัติ ปริญญา/ประกาศนียบัตรเพื่อ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	2 วัน	
4.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		เสนอวาระรายนาม ผู้ขออนุมัติปริญญา/ ประกาศนียบัตร ต่อสภาวิชาการพิจารณา ให้ความเห็นชอบ	1 วัน	
5.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		เสนอวาระเพื่อขออนุมัติ ปริญญา/ประกาศนียบัตรต่อ สภามหาวิทยาลัย	1 วัน	

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
					
6.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		จัดทำประกาศรายนามผู้ได้รับ อนุมัติปริญญาเสนอนายกสภา มหาวิทยาลัยลงนาม	1 วัน	
7.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		ปรับสถานะ “สำเร็จการศึกษา” และจัดทำเอกสารสำคัญ ทางการศึกษาตาม รายนามผู้ได้รับอนุมัติปริญญา/ ประกาศนียบัตร	1-5 วัน	1. ใบแสดงผล การศึกษา 2. หนังสือ รับรองสำเร็จ การศึกษา
8.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		จัดส่งเอกสารสำคัญทาง การศึกษาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว แล้วให้คณะ	1 วัน	หนังสือ นำส่ง เอกสาร สำคัญทาง การศึกษา
9.	งานตรวจสอบ และรับรอง ผลการศึกษา		จัดเก็บเอกสารเล่มรายนาม ผู้ขออนุมัติปริญญา/ ประกาศนียบัตรที่ผ่านสภา มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว	1 ชั่วโมง	
					