

การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้วิจัย  
นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์

กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มกราคม 2559

การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้วิจัย  
นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์

กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มกราคม 2559

**ชื่อเรื่อง** การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

**ผู้วิจัย** นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์

**หน่วยงาน** กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**ปีที่พิมพ์** 2559

### บทคัดย่อ

การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญของนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอนจะเริ่มต้นเมื่อมหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรและผู้เรียนได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน และเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จำนวน 173 คน จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 28 แห่ง ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (PS) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 4 ฉบับ ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ชนิดมาตราส่วน 5 ระดับ จำนวน 69 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ( $r_{xy}$ ) ตั้งแต่ .27 ถึง .86 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .88 แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ชนิดเขียนตอบ จำนวน 89 ข้อ แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 87 ข้อ และแบบสังเคราะห์รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 9 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two-way MANOVA) ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. มหาวิทยาลัยที่เป็นกลุ่มตัวอย่างได้กำหนดรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถเลือกลงทะเบียนเรียน

รายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ ซึ่งมีระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน ประมาณ 7 - 14 วัน และกำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร

2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน 21 - 25 ปี

3. แนวทางการพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการเข้าใช้งานของผู้รับบริการ ที่มีจำนวนมากได้ ควรพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตรหรือฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา ควรพัฒนาระบบการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่หลากหลายช่องทางและสามารถตัดยอดหนี้ผ่านระบบทันที และควรมีการลดขั้นตอนและวิธีการในการติดต่อหรือการดำเนินการในด้านการลงทะเบียนเรียน

โดยสรุป รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ มีกระบวนการหรือวิธีการหลายขั้นตอน มีความหลากหลายในการบริหารจัดการ และมีบริบทแตกต่างกันตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ยังพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้งานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของนิสิตนักศึกษาในช่วงของการลงทะเบียนเรียน ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาช่องทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการลงทะเบียนเรียนสำหรับ นิสิตนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีการวิเคราะห์ ปรับปรุง หรือพัฒนาขั้นตอน กระบวนการ หรือวิธีการในการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่อไป

**TITLE** Study of the Undergraduate Registration Service Model in Government Universities under the Office of the Higher Education Commission, Ministry of Education

**AUTHOR** Mr. Sawat Wicharapote

**DEPARTMENT** Division of Registration, President's Office, Mahasarakham University

**DATE** 2016

### ABSTRACT

Course registering is one of significant activities for university students, enrolling to courses enables the teaching and learning activity and needs to be followed as required to complete the program in the specific study duration set by the university. The purposes of this study were to investigate the courses enrollment services at the undergraduate level of the government universities, compare the opinions and conditions of problems regarding the service provided among the different positions and work experiences of the practitioners working in the registrar offices and examine the guidelines and development of the course registrar of the government universities. The sample used in this study consisted of administrators, heads of division, and staffs of 173 people from 28 Higher Education Institutions which were retrieved by using the purposive sampling technique. The instruments used for collecting data comprised of a 69-item questionnaire regarding registration service style at the undergraduate level of the government universities having discriminating power ( $r_{xy}$ ) ranging .27 to .86 and a reliability of .88, a 89-item open end questionnaire regarding registration service style at the undergraduate level of the government universities, a 87-question interview form, and a 9-question synthesis form of registration service style at the undergraduate level of the government universities. Statistics used in data analysis were percent, mean, standard deviation and MANOVA.

The results of the study were as follows;

1. Sample universities designed the model of registration services for undergraduate students according to the rules, regulations or university announcement by assigning the students to manage self-registration on internet. The students are advised to select the courses as prearranged by the university and free to choose selective courses.

The period of 7-14 days are provided for registration and the tuition fee is paid through banking transaction.

2. The staff working at the registration service with different work experience agreed with the conditions of problems differently at the statistical significant level of .05. Staff who works not more than 5 years agreed with the conditions of problems differently at the statistical significant in higher level than staff who works for 21 - 25 years.

3. The guideline to develop the registration service was presented that the universities continue developing the registration technology system to support the higher demand of the students in the future. Database of curriculum and courses should be developed in order to reduce course condition checking problems. The payment systems should be more in channels of payment and debt deducted autonomously with lessen steps in service receiving.

In conclusion, types of registration services for the undergraduate students consisted of several steps and had varieties in service arrangement according to various contexts of rules, regulations and university announcement. However, some difficulty in system using of the students; thus, the universities are urged to continue developing channels of service and technology system to support adequately the numbers of students in each semester with higher efficiency, including of the capability to analyze, improve and develop process and procedure of registrar for a better performance of service in a long term for service and work performance.

## ประกาศคุณูปการ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยการส่งเสริมจากมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่สนับสนุนทุนวิจัย  
ในส่วนของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ  
เป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ประเทพา รองศาสตราจารย์สมนึก ภัททิยธนี  
รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ท้ายเรือคำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน  
อาจารย์ ดร.พัฒน์พงษ์ ชมพูวิเศษ นางอรอนงค์ เมฆพรรณโอภาส นายคุณยศ ภัทรโกศล  
นางสาวศิริพร ไสยรัตน์ และนายอภิชัย ชาญศิริรัตน ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ  
ที่ใช้ในการวิจัย

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง  
ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการให้ข้อมูลสำหรับการวิจัย

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล และบุคลากรกองทะเบียน  
และประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกคน ที่เป็นกำลังใจ ให้คำแนะนำ  
และให้ความช่วยเหลือในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ บุคลากรกลุ่มงานทะเบียน กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกคน ที่เป็นกำลังใจ และให้ความช่วยเหลือในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่า และประโยชน์จากงานวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณบิดา มารดา ตลอดจน  
บูรพาจารย์ทุกท่านที่อบรมสั่งสอนให้ความรู้ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่มีส่วนสนับสนุนการศึกษาแก่ผู้วิจัย  
ส่งผลให้ประสบความสำเร็จในการทำวิจัย และหน้าที่การงาน

สวัสดี วิชระโกชน

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เบอร์โทรศัพท์ 0-4375-4234

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ .....	1
ภูมิหลัง .....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย .....	3
ความสำคัญของการวิจัย .....	3
สมมุติฐานของการวิจัย .....	4
ขอบเขตของการวิจัย .....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	10
หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา .....	10
ความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน .....	24
ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	41
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ .....	121
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เนื้อหา .....	128
ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา .....	140
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	151
3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	167
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	167
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	169
การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	170
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	173
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล .....	174
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....	175



บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	180
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	180
ลำดับชั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	180
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	181
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง .....	181
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียน และปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	190
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	196
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงาน กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนที่ส่งผล ต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน .....	235
ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	241
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	246
ความมุ่งหมายของการวิจัย .....	246
สรุปผล .....	246
อภิปรายผล .....	248
ข้อเสนอแนะ .....	254
บรรณานุกรม .....	256
ภาคผนวก .....	265
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	266
ภาคผนวก ข คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	313
ภาคผนวก ค ตัวอย่างภาพประกอบการสัมภาษณ์ข้อมูลสำหรับการวิจัย .....	321
ภาคผนวก ง ตัวอย่างหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง .....	328
ประวัติย่อของผู้วิจัย .....	339

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษา .....	27
2 กลุ่มตัวอย่างและการเก็บรวบรวมข้อมูล .....	168
3 จำนวนของมหาวิทยาลัยของรัฐในแต่ละภูมิภาค .....	181
4 ประเภทของมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	182
5 จำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	182
6 ประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน จำนวนบุคลากร ในหน่วยงาน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน และจำนวนนิสิต นักศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	183
7 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง .....	184
8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน .....	190
9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน .....	194
10 รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	197
11 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน และปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	236
12 ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมตริกซ์ความแปรปรวน-ความแปรปรวนร่วม ของการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	236
13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two-way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน .....	237
14 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน และปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงาน และประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน .....	238

15 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ (Post Hoc) วิธีการของ Scheffe’ เพื่อเปรียบเทียบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีประสบการณ์ในปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน .....	240
16 จำนวนข้อของเครื่องมือที่สร้างและใช้จริง .....	314
17 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ที่เกิดจากการพิจารณาความเหมาะสมและภาษาที่ใช้ของแบบสอบถาม จากผู้เชี่ยวชาญที่เข้าเกณฑ์ .....	316
18 ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ ( $r_{xy}$ ) และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ .....	319

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 วงจรของขั้นตอนการทำงานระบบการลงทะเบียนเรียน .....	35
2 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet .....	39
3 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอนวิชาเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet .....	40
4 วันอังคารที่ 8 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร .....	322
5 วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2558 สัมภาษณ์หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน และบุคลากร สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น .....	323
6 วันอังคารที่ 15 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา .....	324
7 วันอังคารที่ 16 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ .....	325
8 วันอังคารที่ 17 กันยายน 2558 สัมภาษณ์หัวหน้างานและบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ .....	326
9 วันอังคารที่ 18 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายและบุคลากร สำนักงานการทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .....	327

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

ปัจจุบันมีสถาบันอุดมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน 156 แห่ง ประกอบด้วย กลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน 19 แห่ง กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 14 แห่ง กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 39 แห่ง กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง กลุ่มมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 43 แห่ง และกลุ่มวิทยาลัยและสถาบันเอกชน จำนวน 32 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2558 ข : เว็บไซต์) ได้จัดการการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีความหลากหลายทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ โดยแต่ละสถาบันอุดมศึกษาให้ความสำคัญในการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และด้วยบริบทด้านนโยบายงบประมาณ บุคลากร และด้านอื่น ๆ ของแต่ละสถาบันอุดมศึกษาที่แตกต่างกัน ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีบริบทที่แตกต่างกันในหลายองค์ประกอบ เช่น รูปแบบการจัดการเรียนการสอน งบประมาณ ระบบการศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติทางการจัดการศึกษา แต่มีวัตถุประสงค์หลักในการมุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้แบบพึ่งตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีการเรียนการสอนและการบริหารจัดการที่ทันสมัยบนพื้นฐานการวิจัยที่สามารถประยุกต์ใช้แก้ปัญหา เพื่อให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมรวมถึงการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษามีเป้าหมายสำคัญในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงมุ่งให้บัณฑิตเป็นผู้มีความสามารถในการค้นคิดและแก้ปัญหา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการคิดวิเคราะห์ มีความเป็นผู้นำ มีความรู้สึกในวิชาชีพและรอบรู้ สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ภาษา มากกว่าหนึ่งภาษา และใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ มีความชำนาญเชิงคณิตศาสตร์ รู้เท่าทัน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นผู้มุ่งศึกษาตลอดชีพ มีสุนทรียภาพด้านดนตรีและวรรณกรรม เห็นคุณค่าในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยกระบวนการสร้างบัณฑิตนั้นจะต้องมุ่งสร้างสมคุณธรรมในตัวบัณฑิตให้เป็นผู้รับผิดชอบต่อสังคม (สวัสดี วิชะโรภรณ์. 2549 : 1 ; อ้างอิงมาจาก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2548 : 9)

สถาบันอุดมศึกษามีระบบการจัดการเรียนการสอนที่มีความหลากหลายและแตกต่างกันแล้ว ในแต่ละสถาบันยังมีรูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่แตกต่างกันด้วย แต่ละสถาบันอุดมศึกษาได้เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก ทั้งยังมีนิสิตนักศึกษาจำนวนมาก จึงได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน

ที่สามารถรองรับการดำเนินการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถปฏิบัติการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตส่งผลให้นิสิตนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าสู่ระบบหรือใช้บริการได้ทุกที่มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทะเบียนรายวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามที่สถาบันการศึกษากำหนด เพื่อให้ นิสิตนักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นระบบงานที่ทำงานอยู่บนระบบฐานข้อมูลทะเบียนที่สัมพันธ์กับนิสิตนักศึกษาเป็นหลัก เพื่อรองรับงานบริการการศึกษา ตั้งแต่เริ่มรับนิสิตนักศึกษาเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นวงจรต่อเนื่องกัน โดยมีองค์ประกอบของฐานข้อมูลหลาย ๆ ระบบ ประกอบกันตามกระบวนการของการทำงาน ประกอบด้วย ระบบฐานข้อมูลหลัก ระบบงานตารางสอน ตารางสอบ ระบบงานลงทะเบียน ระบบงานการเงินนิสิต และระบบงานประมวลผล โดยสามารถลงทะเบียนผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต่อเชื่อมโยงกับระบบ Internet ได้ทั่วประเทศ โดยเข้ามาที่เว็บไซต์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนวิชาเรียนหลัก ดังนี้ (อรอนงค์ เมฆพรรณโอภาส และคณะ. 2547 : 10 ; อ้างอิงมาจาก Advance Vision System. 2542 : 1) ขั้นตอนที่ 1 นิสิตนักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาหรือตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ขั้นตอนที่ 2 นิสิตนักศึกษำบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และขั้นตอนที่ 3 นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยจะมีหน่วยงานหลักที่มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการและดูแลระบบการลงทะเบียนเรียนของนิสิตให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหน้าที่สำคัญ ในการดูแลระบบฐานข้อมูลหลัก ระบบฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ระบบฐานข้อมูลรายวิชา ระบบฐานข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา ผังค่าใช้จ่าย การให้บริการตอบคำถาม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด และเนื่องจากในแต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ระบบลงทะเบียนเรียนไม่สามารถรองรับการทำรายการต่าง ๆ ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทะเบียนเรียนในช่วงที่ปฏิทินการศึกษา กำหนด จึงพบประเด็นปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในแต่ละภาคการศึกษา เช่น นิสิตนักศึกษาไม่สามารถเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนได้เนื่องจากเครือข่ายขัดข้อง นิสิตนักศึกษาไม่สามารถเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนได้เนื่องจากระบบปฏิบัติการขัดข้อง นิสิตนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินได้เนื่องจากข้อมูลการชำระเงินผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง นิสิตนักศึกษาที่มีสถานะทุน (กยศ.) หรือได้รับทุนสนับสนุนค่าธรรมเนียมหรือค่าหน่วยกิตไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ตารางเรียนหรือตารางสอบ ข้ำซ้อน ที่นั่งเรียนในแต่ละรายวิชาเต็ม หรือรายวิชาไม่เพียงพอต่อความต้องการในการลงทะเบียนเรียน เป็นต้น (สวัสดี วิชะโรจน์. 2555 : 2)

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองการให้บริการสำหรับผู้รับบริการได้อย่างมีมาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน หรือให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ที่มีประโยชน์ในด้านวิชาการงานทะเบียน สามารถค้นพบรูปแบบ ขั้นตอน กระบวนการ หรือวิธีการในการลงทะเบียนเรียนที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการลงทะเบียนเรียน การพัฒนางาน การพัฒนาการให้บริการ หรือการพัฒนาการบริหารจัดการงานวิชาการของมหาวิทยาลัยต่อไป

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน
3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

### ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการในการลงทะเบียนรายวิชาเรียนของนิสิต นักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. เป็นข้อเสนอแนะที่สำคัญในการพัฒนา ปรับปรุง และวางแผน เพื่อพัฒนาขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ และพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยของรัฐให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

## สมมติฐานของการวิจัย

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ แตกต่างกัน

## ขอบเขตของการวิจัย

### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

#### 1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง

#### 1.2 กลุ่มตัวอย่าง

1.2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 173 คน จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 28 แห่ง

1.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) แยกเป็นรายภูมิภาคได้ดังนี้

1) ภาคกลาง จำนวน 2 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3) ภาคตะวันออก จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยบูรพา

4) ภาคเหนือ จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5) ภาคใต้ จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การวิเคราะห์เนื้อหา หมายถึง การแยกแยะ จัดประเภท และตีความข้อมูลหรือเนื้อหา เกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ออกมาอย่างเป็นระบบและใช้การจัดลำดับ



และแปลผลข้อมูลหรือเนื้อหา การทำตารางสังเคราะห์และการพรรณนาบรรยายให้เห็นถึงความสัมพันธ์หรือความขัดแย้งเพื่อสร้างข้อสรุปด้วยความเที่ยงตรงและเชื่อมั่นได้

2. การสังเคราะห์ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มาทำการวิเคราะห์และนำเสนอข้อสรุปอย่างเป็นระบบ

3. รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง ขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับบริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ดังนี้

3.1 กฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง กฎเกณฑ์หรือข้อกำหนด ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดในการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง เนื้อหารายวิชา คุณลักษณะของผู้เข้าศึกษา คณาจารย์ บัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และการบริหารหลักสูตรที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3.3 การเปิดรายวิชาเรียน หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายละเอียดรายวิชาที่จะทำการเปิดสอนในระบบการจัดการตารางเรียนตารางสอนก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

3.4 อาจารย์ผู้สอน หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ในการสอน การชี้แนะ และการบริหารจัดการในการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาที่เปิดสอน

3.5 จำนวนที่นั่งเรียน หมายถึง จำนวนที่สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียน ของนิสิตนักศึกษาในแต่ละรายวิชา

3.6 ตารางเรียน หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการเรียนในแต่ละรายวิชา

3.7 ตารางสอบ หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการสอบในแต่ละรายวิชา

3.8 บุรพวิชา หมายถึง รายวิชาที่บังคับให้เรียนก่อนหรือรายวิชาที่บังคับให้เรียนพร้อมกับรายวิชาที่หลักสูตรหรือสาขาวิชาที่กำหนด

3.9 ระบบการลงทะเบียนเรียน หมายถึง ระบบปฏิบัติการที่ทำงานผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตอยู่บนระบบฐานข้อมูลทะเบียนที่สัมพันธ์กับผู้เรียนเป็นหลัก เพื่อรองรับงานบริการ การศึกษา ตั้งแต่เริ่มรับผู้เรียนเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นวงจรต่อเนื่องกัน โดยมี องค์ประกอบของฐานข้อมูลหลาย ๆ ระบบประกอบกันตามกระบวนการของการทำงาน

3.10 ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเรียน หมายถึง กระบวนการในการบันทึก รายวิชาเรียน หรือกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายวิชาเรียนที่นิสิตนักศึกษาดำเนินการ ในแต่ละภาคการศึกษา

3.11 ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน หมายถึง ช่วงเวลาของการดำเนินการบันทึก ข้อมูลรายวิชาเรียนหรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

3.12 การลงทะเบียนเรียน หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาผ่านระบบปฏิบัติการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.13 การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หมายถึง การบันทึกข้อมูล รายวิชาที่ผู้เรียนต้องการเรียนผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สามารถปฏิบัติการได้ทุกสถานที่ที่มีสัญญาณ เครือข่าย

3.14 การเพิ่มรายวิชาเรียน หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษา ผ่านระบบปฏิบัติการในช่วงที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เพิ่มรายวิชาเรียน

3.15 การถอนรายวิชาเรียน หมายถึง การดำเนินการยกเลิกข้อมูลการบันทึกข้อมูล รายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษาผ่านระบบปฏิบัติการหรือผ่านหน่วยงานในช่วงที่มหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินการดังกล่าวนิสิตนักศึกษาจะต้องศึกษารายละเอียดข้อมูลการดำเนินการให้ชัดเจน และรอบคอบ เนื่องจากการดำเนินการยกเลิกข้อมูลการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนจะส่งผลถึงการคืนเงิน (ถ้ามี) และการปรากฏสัญลักษณ์ตัวอักษร W ตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนด ในระบบหรือใบแสดงผลการศึกษา

3.16 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษา ไม่ทันตามระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษาที่กำหนด โดยนิสิตนักศึกษาการดำเนินการขออนุมัติจาก ผู้มีอำนาจในการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนภายหลังและจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.17 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษา ในรายวิชาที่ระเบียบหรือข้อบังคับอนุญาตให้สามารถเรียนได้อีกครั้ง เนื่องจากการมีผลการเรียน ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน หรือเป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

3.18 จำนวนหน่วยกิต หมายถึง จำนวนตัวเลขที่กำหนดโดยสาขาวิชาเพื่อแสดงถึง จำนวนที่นิสิตนักศึกษาต้องศึกษาในรายวิชานั้น ๆ ซึ่งครอบคลุมการศึกษาทั้งในภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และการศึกษาด້วยตนเอง

3.19 การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน หมายถึง การแจ้งความประสงค์ในการตัด ยอดหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนของนิสิตนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.20 การบันทึกผลการศึกษา หมายถึง การแจ้งผลการเรียนเมื่อเสร็จสิ้นตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาผ่านชั้นตอน กระบวนการ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.21 การพันสถานภาพ หมายถึง การไม่มีสถานะเป็นผู้กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยของนิสิตนักศึกษาซึ่งเป็นไปตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนด

3.22 ฐานข้อมูล หมายถึง แหล่งรวมข้อมูลซึ่งอยู่ในรูปแฟ้มข้อมูลมารวมไว้ที่เดียวกันในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียนและระบบข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.23 เครื่องแม่ข่าย หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบปฏิบัติการหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ให้บริการและการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียนและระบบข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.24 การสำรองข้อมูล หมายถึง กระบวนการ ชั้นตอน หรือวิธีการในการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนเรียนหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.25 การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการใน 5 ประเด็นหลัก ประกอบด้วย แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน การบริหารจัดการด้านการลงทะเบียนเรียน การติดต่อประสานงานด้านการลงทะเบียนเรียน และระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการลงทะเบียนเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.25.1 แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการ ในการกำหนดกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน ปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน กำหนดชั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน และประชาสัมพันธ์กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิตนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ

3.25.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการ ในการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียน ผู้บริหารให้การสนับสนุน ให้ความสำคัญและกำกับติดตามในการลงทะเบียนเรียน คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจ ให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตนักศึกษาในที่ปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถให้คำปรึกษาและมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

3.25.1 การบริหารจัดการด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการ ในการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานลงทะเบียนเรียน มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

หลากหลายช่องทาง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน กำหนดวิธีการในการแก้ไข ปัญหาการลงทะเบียนเรียน มีแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการ และการประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ

3.25.1 การติดต่อประสานงานด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการ ในการประชุมหรือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงาน นำวิธีการหรือเทคนิคไปใช้ ประโยชน์ การสร้างเครือข่าย และการติดต่อหรือการประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการลงทะเบียนเรียน

3.25.1 ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การ ดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนสำหรับผู้รับบริการ ในการ กำหนดให้ผู้รับบริการสามารถลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระบบ ลงทะเบียนเรียนสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับจำนวนผู้การเข้าใช้งานได้จำนวนมาก เครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการทุกประเภทสามารถเข้าใช้ บริการระบบลงทะเบียนเรียนได้ มีการพัฒนาโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

3.26 ปัญหาการลงทะเบียนเรียน หมายถึง อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนใน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านวิธีการ และขั้นตอน ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมี รายละเอียด ดังนี้

3.26.1 ปัญหาการลงทะเบียนเรียนด้านวิธีการและขั้นตอน หมายถึง อุปสรรคที่อาจ เกิดขึ้นจากการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียนจากการเปิด รายวิชาหรือแจ้งรายวิชาเรียน รายวิชาที่มีรายวิชาบังคับให้เรียนก่อน (Pre-requisite) วิธีการและ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอน หรือดรกรายวิชาเรียน วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน และผู้รับบริการไม่ลงทะเบียนเรียนหรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

3.26.2 ปัญหาการลงทะเบียนเรียนด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล รายวิชาเรียนจากหลักสูตร จำนวนรายวิชา จำนวนที่นั่งเรียน จำนวนห้องเรียน จำนวนเครื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวนอาจารย์ผู้สอน และจำนวนบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

3.26.3 ปัญหาการลงทะเบียนเรียนด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายวิชาเรียน

จากการเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระบบการลงทะเบียนเรียน วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และผู้รับบริการไม่สามารถตรวจสอบข้อมูล การลงทะเบียนเรียน

3.27 แนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน หมายถึง วิธีการ หรือขั้นตอน ในการดำเนินการเพื่อให้การบันทึกรายวิชาเรียนผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

4. มหาวิทยาลัยของรัฐ หมายถึง สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้น ตามพระราชบัญญัติ ในการวิจัยครั้งนี้จะมุ่งเน้นศึกษาข้อมูลเฉพาะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) จำนวน 28 แห่ง

5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดของสถาบัน การศึกษาระดับอุดมศึกษา มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การกำกับ การติดตาม และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

6. นิสิตนักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ดังนี้

1. หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
2. ความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
3. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ
4. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
5. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เนื้อหา
6. ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

#### มาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน 3 ด้าน 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 2 - 4)

#### 1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก

#### ตัวบ่งชี้

1.1 บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคม ให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

1.2 บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบต่อ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

1.3 บัณฑิตมีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการดูแลเอาใจใส่  
รักษาสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม

## 2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และพันธกิจ  
ของการอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพ

2.1 มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา มีการบริหาร  
จัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระ  
ทางวิชาการ

### ตัวบ่งชี้

2.1.1 มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
มีความยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคมเพื่อเพิ่มศักยภาพ  
ในการปฏิบัติงานอย่างมีอิสระทางวิชาการ

2.1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัด  
การศึกษาผ่านระบบและวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน

2.1.3 มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ  
และมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

## 2.2 มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา

การดำเนินงานตามพันธกิจของการอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้าน อย่างมีคุณภาพ  
โดยมีการประสานความร่วมมือรวมพลังจากทุกภาคส่วนของชุมชน และสังคมในการจัดการความรู้

### ตัวบ่งชี้

2.2.1 มีหลักสูตรและการเรียน การสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่น  
สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญ  
กับการพัฒนาผู้เรียนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง  
ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมิน และใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการ  
หลักสูตร ตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียน  
การสอน

2.2.2 มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็น  
การขยายพรมแดนความรู้ และทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม  
วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพของประเภทสถาบัน มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง  
สถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ  
ของสังคมและประเทศชาติ

2.2.3 มีการให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญของประเภทสถาบัน มีการประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและความยั่งยืนของสังคมและประเทศชาติ

2.2.4 มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีการปรับใช้ ศิลปะ วัฒนธรรมต่างประเทศอย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้  
การแสวงหา การสร้างและการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการอันนำไปสู่สังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

#### ตัวบ่งชี้

3.1 มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

3.2 มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการ หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่ายและหลักการประสานความร่วมมือรวมพลังอันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

#### เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ช่วงระยะเวลาการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 - 2558 สถาบันอุดมศึกษาได้ใช้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 โดยมีหลักการและสาระสำคัญ ดังนี้ (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 11 - 18)

1. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมุ่งให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ โดยมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างเป็นระบบ หมั่นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี รวมทั้งให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม

2. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ



สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค  
ให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ

1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

ระบบจตุรภาค 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ภาคการศึกษาปกติ

1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 10 สัปดาห์

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบ  
การศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

### 3. การคิดหน่วยกิต

3.1 รายวิชาทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า  
15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง  
ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

3.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง  
ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

3.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลา  
ทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ  
1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

### 4. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

4.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า  
120 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา  
และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

4.2 หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า  
150 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา  
และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

4.3 หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม  
ไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียน  
เต็มเวลา และไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

4.4 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า  
72 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา  
และไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

ทั้งนี้ ให้นำเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

5. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

5.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษา และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

5.2 หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีหน่วยกิตรวม ดังนี้

5.2.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต

5.2.2 หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 114 หน่วยกิต

5.2.3 หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 144 หน่วยกิต

5.2.4 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโท

ต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

5.3 หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

6. จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย 2 คน ทั้งนี้ อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

#### 7. คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

7.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

7.2 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548

8. การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และจะสำเร็จการศึกษาได้ดังนี้

8.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

8.2 หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

8.3 หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 20 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

8.4 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

9. เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การวัดผล เกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละรายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับ คะแนนหรือเทียบเท่า จึงถือว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

10. ชื่อปริญญา สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้นในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

11. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหลัก 4 ประเด็น คือ

11.1 การบริหารหลักสูตร

11.2 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

11.3 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

11.4 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

12. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี และมีการประเมิน เพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 15 กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติดังกล่าว เน้นให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระ ความคล่องตัว และมีเสรีภาพทางวิชาการ ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา โดยที่การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาสามารถดำเนินการได้หลายวิธี ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาระดับอุดมศึกษา ควรจะกำหนดแนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา เพื่อเป็นข้อแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับหลักปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนให้สถาบันต่าง ๆ นำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่จะทำให้การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเป็นไปอย่างยุติธรรม เชื่อถือและตรวจสอบได้ มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งยังคงรักษาไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการ โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ดังนี้ (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 90 - 97)

หลักการ

1. การเทียบโอนผลการเรียนต้องสามารถเทียบโอนผลการเรียนทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
2. การเทียบโอนผลการเรียนยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล แต่สถาบันอุดมศึกษายังคงรักษาไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
3. สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีบุคลากร/หน่วยงานรับผิดชอบการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ/ปรึกษาและดำเนินการให้มีการเทียบผลการเรียนตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. วิธีการและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตต้องชัดเจน สมเหตุสมผล และเชื่อถือได้ รวมทั้งทำให้กระบวนการประเมินมีความโปร่งใสและประกันได้ว่าผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนทุกคนได้รับการพิจารณาอย่างยุติธรรม
5. การประเมินการเทียบโอนผลการเรียนจะต้องชัดเจน และกรณีผลการเรียนคล้ายกันจะต้องได้รับการพิจารณาด้วยบรรทัดฐานเดียวกัน

6. ควรมีการทบทวนวิธีการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนเป็นระยะๆ เพื่อเพิ่มความชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนของวิธีการประเมิน และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและสังคม

แนวทางสำหรับวิธีการและหลักเกณฑ์การประเมิน

### 1. วิธีการทั่วไป

#### 1.1 การประเมินผลการเรียน ควรดำเนินการดังนี้

1.1.1 ระบุระดับการศึกษา หลักสูตรและรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอนผลการเรียนให้ชัดเจน

1.1.2 ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

1.1.3 สถาบันอุดมศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินว่าผลการเรียนนั้นเพียงพอที่จะให้เทียบโอนผลการเรียนหรือไม่

1.2 สถาบันอุดมศึกษาต้องประกาศวิธีการเทียบโอนผลการเรียนพร้อมแสดงรายละเอียดและขั้นตอนการขอเทียบโอนและการประเมินอย่างชัดเจน

1.3 สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดให้มีหน่วยงานหรืออาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอนผลการเรียนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนด้วย

1.4 การประเมินต้องอยู่บนพื้นฐานของหลักฐานการแสดงผลการเรียนตามวิธีการและเวลาที่กำหนด

1.5 การประเมินจะต้องคำนึงถึงการพิจารณาที่ผ่านมาของกรณีที่ผลการเรียนรู้คล้ายกัน และควรมีการรวบรวมการพิจารณาที่ผ่านมาเพื่อให้แนวทางการตัดสินใจเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน

### 2. หลักเกณฑ์การประเมิน

2.1 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติด้านความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระดับที่ขอเทียบโอนผลการเรียน โดยกรณีการขอเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

2.2 สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ (ถ้ามี) ของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนให้ชัดเจน เช่น ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสอบเข้าสถาบันอุดมศึกษาในคณะวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนผลการเรียนตามวิธีที่สถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชากำหนด เป็นต้น

2.3 สถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

2.3.1 หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี

- 1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าที่กระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- 2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ
- 3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต่มีระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า
- 4) เทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน
- 5) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 6) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา
- 7) ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

2.3.2 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

- 1) การเทียบความรู้และเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตร และระดับการศึกษาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอเทียบต้องการ
- 2) การเทียบประสบการณ์จากการทำงานต้องคำนึงถึงความรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก
- 3) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่สถาบันอุดมศึกษา กำหนดโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา
- 4) ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต่มีระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

5) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน เช่น ถ้าได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Standard Tests) ให้บันทึก “CS” (Credits from Standardized Tests) ถ้าได้หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Tests) ให้บันทึก “CE” (Credits from Exam) ถ้าได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Evaluation of Non-sponsored Training) ให้บันทึก “CT” (Credits from Training) และถ้าได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ให้บันทึก “CP” (Credits from Portfolio) เป็นต้น

6) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้หน่วยกิตได้รวมกันไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบและใช้เวลาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ระยะเวลาการดำเนินการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องประกาศปฏิทินการดำเนินการเพื่อการเทียบโอนผลการเรียนให้ชัดเจน

1. กำหนดการเข้ารับฟังคำชี้แจงวิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินรวมทั้งการพบอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้ให้คำแนะนำในการเทียบโอนผลการเรียน
2. กำหนดการในการยื่นใบสมัครขอเทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา
3. กำหนดการประเมิน เช่น วัน เวลา การทดสอบหรือการส่งแฟ้มสะสมผลงาน หรือเสนอการเรียนรู้
4. ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ และแจ้งผลการประเมิน

ให้ผู้ขอเทียบโอนความรู้ทราบ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเพื่อการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามที่สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการ

1. สถาบันอุดมศึกษาควรเผยแพร่สารสนเทศที่เป็นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการขอเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้สนใจ เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือ แนะนำวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีรายละเอียดทุกขั้นตอนตั้งแต่การยื่นขอเทียบโอนผลการเรียน ค่าธรรมเนียม และการประเมิน เช่น การเตรียมตัว วิธีการวัดและประเมินผล หลักเกณฑ์ การตัดสิน การแจ้งผล และการอุทธรณ์ผลการประเมินในกรณีที่ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนเห็นว่าไม่เป็นธรรม เป็นต้น
2. ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนมีหน้าที่ต้องพิสูจน์ความรู้และทักษะที่ตนได้เรียนรู้มาว่าสอดคล้องกับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน



ที่สถาบันอุดมศึกษา/คณะวิชากำหนด ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนจึงต้องจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

#### มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดการจัดทำมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกัน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้ (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 126 - 133)

#### 1. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วยมาตรฐาน 2 ด้าน ดังนี้

1.1 มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานย่อยด้านต่าง ๆ 4 ด้าน

##### 1.1.1 ด้านกายภาพ

สถาบันอุดมศึกษามีอาคารที่ประกอบด้วยลักษณะสำคัญของอาคารเรียนที่ดี มีห้องครบทุกประเภท พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทุกประเภทมีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนอาจารย์ประจำ จำนวนนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร และจำนวนนักศึกษาตามแผนการรับนักศึกษา ตามเกณฑ์พื้นที่ใช้สอยอาคารโดยประมาณ รวมทั้งต้องจัดให้มีห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐาน มีครุภัณฑ์ประจำอาคาร ครุภัณฑ์การศึกษา และคอมพิวเตอร์จำนวนเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ อาคารและบริเวณอาคารจะต้องมีความมั่นคง ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะหรือความจำเป็นอย่างอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

##### 1.1.2 ด้านวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษามีศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติการกิจด้านวิชาการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสถาบันอุดมศึกษาและแผนการผลิตบัณฑิต ที่ตอบสนองความต้องการของประเทศและผู้ใช้บัณฑิตโดยรวม มีหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการบริการการศึกษาที่ดี สามารถแสวงหาความรู้ได้อย่างมีคุณภาพ สถาบันต้องมีการบริหารวิชาการที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลทั้งในด้านการวางแผนรับนักศึกษาและการผลิตบัณฑิต การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการเรียนการสอน และการพัฒนาปรับปรุงการบริหารวิชาการ

##### 1.1.3 ด้านการเงิน

สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมด้านการเงินทั้งงบการเงินรวมและงบที่จำแนกตามกองทุน มีแผนการเงินที่มั่นคง เป็นหลักประกันได้ว่าสถาบันจะสามารถจัดการศึกษาได้ตามพันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและผู้ให้บริการอุดมศึกษา สถาบันมีการจัดทำรายงานการเงินที่แสดงถึงการได้มาของรายได้ รายรับ การจัดสรร การใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพและทั่วถึงเป็นธรรมอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำรายได้ไปลงทุนภายใต้การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง มีระบบการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการใช้เงินทุกประเภท และมีระบบการติดตาม ตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรทุกระดับ

#### 1.1.4 ด้านการบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีสภาสถาบันทำหน้าที่กำกับ นโยบาย การดำเนินการ ตามแผน การบริหารบุคคล การบริหารงบประมาณและทรัพย์สิน การบริหารสวัสดิการที่จัดให้กับ นักศึกษาและบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่กำหนดไว้ มีการเผยแพร่ผลการกำกับ การดำเนินงานของสภาสถาบันและการบริหารจัดการของผู้บริหารทุกระดับสู่ประชาคมภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ประกอบด้วย หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการตรวจสอบได้ หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า

### 1.2 มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา

ประกอบด้วยมาตรฐานย่อยด้านต่าง ๆ 4 ด้าน

#### 1.2.1 ด้านการผลิตบัณฑิต

สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการรับนักศึกษาเข้าเรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวน ตรงตามแผนการรับนักศึกษาและสอดคล้องกับเป้าหมายการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ สามารถผลิต บัณฑิตได้ตามคุณลักษณะ จุดเน้นของสถาบัน ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด และจัดให้มีข้อเสนอแนะ ที่ชัดเจน เผยแพร่ต่อสาธารณะในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน คณาจารย์ที่ส่งเสริมการจัด กิจกรรม การพัฒนาการเรียนรู้ทั้งในและนอกหลักสูตรและตอบสนองความต้องการของนักศึกษา

#### 1.2.2 ด้านการวิจัย

สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินพันธกิจด้านการวิจัยอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และภายใต้จุดเน้นเฉพาะ โดยมีการดำเนินการตามนโยบาย แผน งบประมาณ มีการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรให้มีสมรรถนะในการทำวิจัย ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายการทำวิจัยกับหน่วยงานภาคนอกสถาบันเพื่อให้ได้ผลงานวิจัย ผลงาน ประดิษฐ์ และงานริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ สนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้ในวงกว้างและก่อให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณชน

### 1.2.3 ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

สถาบันอุดมศึกษามีการให้บริการทางวิชาการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในวงกว้างและกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งอาจให้บริการโดยการใช้ ทรัพยากรร่วมกันทั้งในระดับสถาบันและระดับบุคคลได้ในหลายลักษณะ อาทิ การให้คำปรึกษา การศึกษาวิจัย การค้นคว้าเพื่อแสวงหาคำตอบให้กับสังคม การให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ต่าง ๆ การจัดให้มีการศึกษาต่อเนื่องบริการแก่ประชาชนทั่วไป การให้บริการทางวิชาการนี้ สามารถ จัดในรูปแบบของการให้บริการแบบให้เปล่าหรือเป็นการให้บริการเชิงพาณิชย์ที่ให้ผลตอบแทน เป็นรายได้หรือเป็นข้อมูลย้อนกลับมาพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่

### 1.2.4 ด้านการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน มีระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศิลปะและ วัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ผู้เรียนและบุคลากร ของสถาบันได้รับการปลูกฝังให้มีความรู้ ตระหนักถึงคุณค่า เกิดความซาบซึ้งและมีสุนทรียะต่อศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องจรรโลงความดีงามในการดำรงชีวิตและประกอบ อาชีพ มีวิถีชีวิตที่ปรารถนาและเรียนรู้วิธีการจัดการวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ไม่พึงปรารถนาได้ สถาบัน มีการควบคุมการดำเนินงานด้านนี้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ การดำเนินงานด้านการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของสถาบัน

2. ประเภทหรือกลุ่มสถาบันที่กำหนดไว้ภายใต้มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา นี้ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับ ต่ำกว่าปริญญาตรี จัดฝึกอบรมสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น เพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้เข้า สู่ภาคการผลิตจริงในชุมชน สถาบันสนับสนุนรองรับการเปลี่ยนอาชีพพื้นฐาน เช่น แรงงานที่ออกจาก ภาคเกษตร เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตอันจะนำไปสู่ ความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.2 กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี หมายความว่า สถาบันที่เน้น การผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อน การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค สถาบันมีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งให้กับ หน่วยงาน ธุรกิจและบุคคลในภูมิภาค เพื่อรองรับการดำรงชีพ สถาบันอาจมีการจัดการเรียนการสอน ในระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาโทด้วยก็ได้

2.3 กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิต เฉพาะทางหรือเฉพาะกลุ่มสาขาวิชา ทั้งสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ รวมทั้งสาขาวิชาชีพเฉพาะทาง สถาบันอาจเน้นการทำวิทยานิพนธ์

หรือการวิจัย หรือเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการประกอบ อาชีพระดับสูง หรือเน้นทั้งสองด้าน รวมทั้งสถาบันอาจมีบทบาทในการพัฒนาภาคการผลิตจริง ทั้งอุตสาหกรรมและบริการ สถาบันในกลุ่มนี้อาจจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ

2.3.1 ลักษณะที่ 1 เป็นสถาบันที่เน้นระดับบัณฑิตศึกษา

2.3.2 ลักษณะที่ 2 เป็นสถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

2.4 กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา

โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก และเน้นการทำวิทยานิพนธ์และการวิจัยรวมถึงการวิจัยหลังปริญญาเอก สถาบันเน้นการผลิตบัณฑิตที่เป็นผู้นำทางความคิดของประเทศ สถาบันมีศักยภาพในการขับเคลื่อน อุดมศึกษาไทยให้อยู่ในแนวหน้าระดับสากล มุ่งสร้างองค์ความรู้ทฤษฎี และข้อค้นพบใหม่ทางวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งจะเป็นผู้เลือกประเภทหรือกลุ่มสถาบันตนเองตาม ปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงกลุ่ม ที่เลือกไว้ได้

### ความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมหรือการให้บริการที่มีความสำคัญของสถาบันการศึกษา ทุกแห่ง โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอนจะเริ่มต้นเมื่อสถาบันการศึกษาได้เปิดหลักสูตรการศึกษา กำหนดปฏิทินการศึกษา รับสมัครผู้สนใจเข้าศึกษา และผู้เข้าศึกษาได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียน ในแต่ละรายวิชาที่สถาบันศึกษากำหนดหรือที่ผู้เข้าศึกษาสนใจ โดยมีความมุ่งหมายหลักเพื่อให้ สำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรหรือภายในระยะเวลาที่สถาบันศึกษากำหนด ทั้งนี้ มีนักวิชาการ และหน่วยงานได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ดังนี้

Mullen (กัญญา ลินทรัตนศิริกุล และคณะ. 2554 : 6 - 8 ; อ้างอิงมาจาก Mullen. 1978 : 3475 - 3483) ได้กล่าวว่า การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน สถาบันการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับอุดมศึกษา ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่ในการลงทะเบียนเรียน มีบทบาทหน้าที่โดยทั่วไป ดังนี้

1. เตรียมการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาและในหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา และจัดเตรียมเอกสารอื่น ๆ ให้แก่นักศึกษา ได้แก่ ออกใบแสดงผลการเรียน
2. เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ของนักศึกษา เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา วิชาเอก ผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คะแนนเฉลี่ยสะสม เป็นต้น
3. เก็บรวบรวมข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษาทุกคณะและทุกคน
4. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา และรายชื่อศิษย์เก่า

5. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน และคำอธิบายของแต่ละรายวิชา
6. จัดเตรียมตารางปฏิทินการเปิด - ปิด ในแต่ละภาคการศึกษาและวันหยุด
7. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอน รายละเอียดต่าง ๆ ของการเข้าศึกษาในระดับปริญญา และประกาศนียบัตร
8. กำหนดการเปิดรับนักศึกษาใหม่
9. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนของนักศึกษา
10. แจ้งแหล่งทุนให้นักศึกษาทราบ
11. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาในหลักสูตร
12. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของรายวิชา หลักสูตร ภาควิชา และในระดับคณะเพื่อเตรียมวางแผน จัดบุคลากร และค่าใช้จ่าย และจัดเตรียมข้อมูลอื่น ๆ ให้แก่คณะ เช่น การถอนรายวิชา การลาออกกลางคัน คุณลักษณะของนักศึกษา ตลอดจนภาระงานสอนของผู้สอน

นอกจากบทบาทหน้าที่ในการลงทะเบียนเรียนของผู้เกี่ยวข้องในภาพรวมดังกล่าวแล้วนั้น ในแต่ละประเทศและในแต่ละมหาวิทยาลัย มีการกำหนดบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

1. ประเทศสหรัฐอเมริกา บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ ทุกมหาวิทยาลัยจะมีลักษณะคล้ายกัน ซึ่งจะแตกต่างกันบ้างขึ้นอยู่กับขนาดของมหาวิทยาลัย การจัดโครงสร้าง การบริหารของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตามบทบาทหน้าที่พื้นฐาน คือ รับลงทะเบียนเรียน กำหนดการลงทะเบียนเรียน เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ของนักศึกษา และออกไปแสดงผลการเรียน ให้แก่นักศึกษา เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยจะต้องมีความชำนาญในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์
2. ประเทศออสเตรเลีย ที่มหาวิทยาลัย Newcastle ไม่มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียน หน้าที่การลงทะเบียนเรียนจะดำเนินการโดยภาควิชา ส่วนที่มหาวิทยาลัย New England บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียน คือ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษา และรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย Melbourne ต้องทำหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลการสอบ จัดพิมพ์ปฏิทินของมหาวิทยาลัยและรับผิดชอบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาตลอดจนหน้าที่อื่น ๆ ที่ไม่ใช่งานวิชาการ
3. ประเทศนิวซีแลนด์ ที่มหาวิทยาลัย Victoria of Wellington บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียน คือ ให้บริการทางด้านงานบริหารของมหาวิทยาลัยโดยทำงานกับรองอธิการบดี ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งด้านวิชาการและด้านบริหาร เนื่องจากมหาวิทยาลัยของนิวซีแลนด์มีลักษณะเป็นอิสระ บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละมหาวิทยาลัยแตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม หน้าที่หลักมี 4 ด้าน คือ 1) รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียน การสอบ

ของนักศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของนักศึกษา และจัดเตรียมข้อมูลทางด้านสถิติต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 2) รับผิดชอบด้านการเงิน กล่าวคือ ทำหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย รวมทั้งเงินเดือนของบุคลากรและทุนการศึกษาของนักศึกษา 3) รับผิดชอบด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ดูแลเกี่ยวกับพื้นที่ที่ต้องใช้สอย วางแผน และดูแลความปลอดภัยของอาคาร และ 4) รับผิดชอบด้านบุคลากร เช่น การเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร

4. ประเทศฟีจี ที่มหาวิทยาลัย South Pacific บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนทำหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนของทั้งมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การจัดทำใบสมัครนักศึกษา การพิจารณาการรับนักศึกษา รับลงทะเบียนเรียนและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา นอกจากนี้ยังทำหน้าที่บันทึกผลการเรียน (เกรด) ของนักศึกษาและแจ้งผลการเรียนให้แก่นักศึกษา

5. ประเทศอิสราเอล ที่มหาวิทยาลัย Israeli ไม่มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียน บทบาทหน้าที่ของการลงทะเบียนเรียนและเก็บรวบรวมหลักฐานเป็นของเลขานุการของฝ่ายวิชาการ

6. ประเทศอิรัก ที่มหาวิทยาลัย Mosul บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนคือ ทำหน้าที่รับรองใบแสดงผลการเรียน และตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่กำหนด

7. ประเทศไนจีเรีย บทบาทของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยมีทั้งบทบาทที่เป็นเชิงวิชาการ และไม่เชิงวิชาการ บทบาทเชิงวิชาการ คือ รับสมัครนักศึกษา รับลงทะเบียนเรียน เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ของนักศึกษา รวมทั้งการออกใบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร และกำหนดการสอบของนักศึกษา ส่วนบทบาทที่ไม่ใช่เชิงวิชาการ คือ การให้บริการต่าง ๆ แก่นักศึกษา เช่น การจัดหาที่พัก เป็นต้น

8. ประเทศไทย บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเรียนจะมีภารกิจที่มีความแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับขนาด ลักษณะ และประเภทของสถาบันการศึกษา แต่ในภาพรวมของการปฏิบัติหน้าที่จะครอบคลุมภารกิจ ด้านหลักสูตรการศึกษา การรับสมัครผู้เข้าศึกษา การกำหนดปฏิทินการศึกษา การลงทะเบียนเรียน การสำเร็จการศึกษา การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา การจัดเก็บเอกสารและข้อมูลทางการศึกษาของนักศึกษาทุกประเภท และภารกิจอื่นตามที่สถาบันการศึกษา หน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2558 : 11 - 28) ได้กล่าวว่า การลงทะเบียนเรียนเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างมากในระบบลงทะเบียนเรียน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ที่สนใจและศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

### 1. การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความสะดวกรวดเร็ว นิสิตทุกคนควรศึกษารายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ ของการลงทะเบียนเรียนให้ชัดเจนก่อนดำเนินการลงทะเบียนเรียน เพื่อป้องกันความผิดพลาด โดยนิสิตสามารถบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ 3 ช่วง มีดังนี้

ช่วงที่ 1 การลงทะเบียนเรียนก่อนเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ 2 การลงทะเบียนเรียนช่วงเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ 3 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนแต่ละช่วง นิสิตต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ นิสิตต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในภาคการศึกษาพิเศษให้กับระบบเทียบเข้า กรณีนิสิตระบบปกติ และระบบพิเศษประสงค์จะลงทะเบียนเรียนก็สามารถลงทะเบียนได้ ทั้งนี้อัตราค่าหน่วยกิต จะเรียกเก็บตามระบบของนิสิต ส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษาจะเรียกเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

### 2. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน

จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นไปตามข้อบังคับฯ ของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน ดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษา

ภาคการศึกษา	ระดับปริญญาตรี
ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย	ภาคการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต
ภาคการศึกษาพิเศษ	ภาคการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต

### หมายเหตุ

1. กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่ได้กำหนด นิสิตต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่ากำหนด โดยขออนุมัติจากคณบดี แต่เพิ่มได้ไม่เกิน ภาคการศึกษาละ 3 หน่วยกิต

2. กรณีลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดจะกระทำได้เฉพาะนิสิตที่จะจบหลักสูตร และเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ลงทะเบียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

3. คำแนะนำที่ดีในการลงทะเบียนเรียนวิชาเรียน

คำแนะนำที่ดีในการลงทะเบียนเรียนวิชาเรียน มีดังนี้

3.1 นิสิตต้องศึกษาคู่มือนิสิตระดับปริญญาตรี, คู่มือระบบบริการการศึกษา และการใช้บริการงานทะเบียน ปฏิทินการศึกษา และคู่มือหลักสูตรการศึกษา ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา ให้เข้าใจโดยละเอียด

3.2 นิสิตต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเรียน และการใช้ระบบบริการการศึกษาอย่างละเอียด และปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

3.3 นิสิตต้องศึกษาโครงสร้างหลักสูตรที่ตนเองเข้าศึกษาอย่างละเอียด เพื่อประโยชน์ในการเลือกรายวิชาเรียน ในการลงทะเบียนเรียนได้ตรงตามหลักสูตรกำหนด

3.4 นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใด ๆ กับทางมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้

3.5 นิสิตลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ <http://reg.msu.ac.th>

3.6 นิสิตต้องใช้ชื่อผู้ใช้งาน (User) คือ รหัสนิสิต และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

3.7 นิสิตต้องทราบกำหนดวันลงทะเบียน และต้องลงทะเบียนเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

3.8 การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมี 3 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 การลงทะเบียนเรียนก่อนเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ 2 การลงทะเบียนเรียนช่วงเปิดภาคการศึกษา

ช่วงที่ 3 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนแต่ละช่วงนิสิตต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา

3.9 นิสิตต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนหลังจากทำรายการลงทะเบียนเรียน และเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนทุกครั้งเพื่อประโยชน์ของตนเอง

3.10 นิสิตต้องทำการออกจากระบบบริการการศึกษาทุกครั้งที่ใช้ใช้งาน เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นทำรายการแทนนิสิตภายใต้ชื่อนิสิต

3.11 นิสิตต้องเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินทุกภาคการศึกษา เพื่อใช้อ้างอิงกรณีเกิดปัญหา



3.12 นิสิตต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาเท่านั้น มิฉะนั้นกองทะเบียนและประมวลผลจะยกเลิก ผลการลงทะเบียนเรียน และนิสิตจะไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

3.13 นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ละไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และนิสิตต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคการศึกษาพิเศษ

3.14 นิสิตต้องตรวจสอบข้อมูลรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้อง ก่อนทำการยืนยันการลงทะเบียนเรียน เช่น รหัสวิชา, ชื่อวิชา, ประเภทการลงทะเบียนเรียน, กลุ่มเรียน, เวลาเรียน, เวลาสอบ และเงื่อนไขรายวิชา

#### 4. กรอบระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน

กรอบระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาพิเศษ มีดังนี้

การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ 1 ก่อนเปิดภาคการศึกษา (ระยะเวลา 1 สัปดาห์)  
โดยแบ่งชั้นปี ดังนี้

ชั้นปีที่ 4 ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

ชั้นปีที่ 3 ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

ชั้นปีที่ 2 ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

โดยมีรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

1. สามารถชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทุกวัน
2. สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนได้
3. การถอนวิชาเรียนจะไม่ปรากฏรายวิชาที่ถอนในใบแสดงผลการศึกษา
4. การถอนวิชาเรียนได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืนเต็มจำนวน

การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ 2 เปิดภาคการศึกษา (ระยะเวลา 1 สัปดาห์)

ชั้นปีที่ 1 - 2 ลงทะเบียนเรียน 4 วัน

ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

โดยมีรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

1. สามารถชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทุกวัน
2. สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนได้
3. การถอนวิชาเรียนจะไม่ปรากฏรายวิชาที่ถอนในใบแสดงผลการศึกษา
4. การถอนวิชาเรียนได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืนเต็มจำนวน

การลงทะเบียนเรียนช่วงที่ 3 ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (ระยะเวลา 1 สัปดาห์)

ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป ลงทะเบียนเรียน 4 วัน

ชั้นปีที่ 1 - 2 ลงทะเบียนเรียน 3 วัน

โดยมีรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

1. สามารถชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทุกวัน
2. สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาเรียนได้
3. การถอนวิชาเรียนจะไม่ปรากฏรายวิชาที่ถอนในใบแสดงผลการศึกษา
4. การถอนวิชาเรียนได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืนเต็มจำนวน
5. ต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ
5. เป็นช่วงสุดท้ายของการชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

5. ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน

ข้อปฏิบัติที่ดีในการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน มีดังนี้

1. ให้นิสิตลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ในปฏิทินการศึกษาอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของนิสิตเอง

2. ให้นิสิตศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน ผ่านระบบ

เครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ที่ <http://reg.msu.ac.th>

3. นิสิตควรไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน วิชาเรียน เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน

4. นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ จะต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี และส่งคำร้อง ณ กองทะเบียนเรียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการปลดเงื่อนไขจำนวนหน่วยกิตรายภาคก่อน นิสิตจึงไปลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองได้

5. นิสิตต้องทำการออกจากระบบบริการการศึกษาทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ป้องกันมิให้ผู้อื่นทำรายการแทนนิสิตภายใต้ชื่อนิสิต

6. ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา มีดังนี้

หลักสูตร 4 ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตร 5 ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตร 6 ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตรเทียบเข้า ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา สำหรับ  
การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

#### 7. การชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

นิสิตสามารถชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 พิมพ์ใบลงทะเบียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารโดยตรง

วิธีที่ 2 พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา

ข้อควรระวัง นิสิตต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ค่าหน่วยกิต ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาเท่านั้น หากพ้นระยะเวลากำหนด  
จะถูกยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

#### 8. การขออนุญาตวิชาเรียน

นิสิตที่มีความประสงค์จะขออนุญาตวิชาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

1. นิสิตพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ
2. นิสิตทำรายการขออนุญาตวิชาเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet
3. นิสิตตรวจสอบผลการขออนุญาตวิชาเรียนได้ที่ <http://reg.msu.ac.th>

กำหนดวันขออนุญาตวิชาเรียนนิสิตต้องศึกษาในปฏิทินการศึกษา

การขอคืนค่าถอนรายวิชาเรียน

1. รายวิชาใดที่มหาวิทยาลัยประกาศปิดวิชาเรียน นิสิตมีสิทธิ์ขอรับเงินคืน  
ค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นเต็มจำนวน
2. นิสิตที่ทำการถอนวิชาเรียน ในการลงทะเบียนช่วงที่ 1 - 3 ภายใน  
ระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนดซึ่งให้ได้รับเงินคืน นิสิตมีสิทธิ์ขอรับเงินคืนค่าถอนรายวิชาเรียน  
เต็มจำนวน

การติดต่อขอรับเงินคืน

นิสิตที่ประสงค์ขอรับเงินคืน (กรณีมียอดเงินคืน) ให้ติดต่อขอรับเงินคืน

ณ กองคลังและพัสดุ

#### 9. ตัวอย่างปฏิทินการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง ปฏิทินการศึกษานิติระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2558

ที่	กิจกรรมดำเนินงาน	ภาคการศึกษา		
		ภาคต้น (1/58)	ภาคปลาย (2/58)	ภาคการศึกษาพิเศษ (3/58)
<b>หมวดการรายงานตัว</b>				
1	นิสิตชั้นปีที่ 1 ระบบรับตรง ประเภทโควตาทั่วประเทศ และโครงการที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง บันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ผ่านระบบเครือข่าย Internet ( <a href="http://admit.msu.ac.th">http://admit.msu.ac.th</a> ) พร้อมชำระเงินผ่านธนาคาร	3 - 13 ก.พ. 58		
2	นิสิตชั้นปีที่ 1 ระบบรับตรง ประเภทโควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา, โควตาศิลปวัฒนธรรม และโครงการที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง บันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ผ่านระบบ เครือข่าย Internet ( <a href="http://admit.msu.ac.th">http://admit.msu.ac.th</a> ) พร้อมชำระเงินผ่านธนาคาร	3 - 17 ก.พ. 58		
3	นิสิตชั้นปีที่ 1 ระบบรับตรง ประเภทโควตาทั่วประเทศ, โควตาส่งเสริมเยาวชนดีเด่นด้านกีฬา, โควตาศิลปวัฒนธรรม และโครงการที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง (แยกคณะตามท้ายประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา) ส่งเอกสารพร้อมหลักฐานการรายงานตัว และทำบัตรประจำตัวนิสิต ณ กองทะเบียนและประมวลผล (อาคารบริการนิสิต)	28 - 30 เม.ย. 58		
4	นิสิตชั้นปีที่ 1 ระบบกลาง (Admission), ระบบพิเศษ และโครงการที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง บันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ผ่านระบบเครือข่าย Internet ( <a href="http://admit.msu.ac.th">http://admit.msu.ac.th</a> ) พร้อมชำระเงินผ่านธนาคาร	8 - 19 ก.ค. 58		
5	นิสิตชั้นปีที่ 1 ระบบกลาง (Admission) ระบบพิเศษ และโครงการที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง (แยกคณะตามท้ายประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา) ส่งเอกสารพร้อมหลักฐานการรายงานตัว และทำบัตรประจำตัวนิสิต ณ กองทะเบียนและประมวลผล (อาคารบริการนิสิต)	20 - 23 ก.ค. 58		
6	นิสิตชั้นปีที่ 1 ทุกระบบ ตรวจร่างกาย ณ อาคารพลศึกษา	20 - 23 ก.ค. 58		
7	ปฐมนิเทศนิสิตใหม่ แยกตามคณะ/วิทยาลัย และพบอาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเรียน การสอนและการลงทะเบียนเรียน	24 ก.ค. 58 เวลา 08.30 - 12.00 น.		
	ปฐมนิเทศนิสิตใหม่รวมทุกคณะ และกิจกรรม "ก้าวแรก ก้าวใหม่" ณ อาคารพลศึกษา	24 ก.ค. 58 เวลา 13.00 - 18.00 น.		
8	นิสิตทุกชั้นปี/ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ( <a href="http://reg.msu.ac.th">http://reg.msu.ac.th</a> ) หากพบข้อผิดพลาดสามารถขอแก้ไขได้ที่กองทะเบียนและประมวลผล (อาคารบริการนิสิต)	3 - 31 ส.ค. 58		
9	พิธีไหว้ครู	3 ก.ย. 58		
<b>หมวดการลงทะเบียนเรียน</b>				
10	อาจารย์ที่ปรึกษาพบนิสิตทุกชั้นปี เพื่อดูแลการลงทะเบียนเรียนและแนะนำเรื่องอื่นๆ	1 ก.ค. - 2 ส.ค. 58	1 ธ.ค. 58 - 3 ม.ค. 59	1 - 22 พ.ค. 59
11	ลงทะเบียนเรียนครั้งที่ 1 (ก่อนเปิดภาคการศึกษา) พร้อมทั้งชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม การศึกษา จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์ (นิสิตสามารถลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา (การถอนรายวิชาได้รับเงินคืนเต็มจำนวน) โดยรายวิชาที่ถอนไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา และเปลี่ยนกลุ่มเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet) โดยแยกเป็นชั้นปี ดังนี้ - ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไป (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 55 ลงไป) - ชั้นปีที่ 3 (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 56) - ชั้นปีที่ 2 (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 57) - ชั้นปีที่ 1 (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 58)	22 - 24 ก.ค. 58 25 - 27 ก.ค. 58 28 - 30 ก.ค. 58 31 ก.ค. - 2 ส.ค. 58	18 - 20 ธ.ค. 58 21 - 23 ธ.ค. 58 24 - 26 ธ.ค. 58 27 - 29 ธ.ค. 58	11 - 13 พ.ค. 59 14 - 16 พ.ค. 59 17 - 19 พ.ค. 59 20 - 22 พ.ค. 59
12	* เปิดภาคการศึกษา	3 ส.ค. 58	4 ม.ค. 59	23 พ.ค. 59
13	ลงทะเบียนเรียนครั้งที่ 2 (ช่วงเปิดภาคการศึกษา) พร้อมทั้งชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม การศึกษา จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์ (นิสิตสามารถลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา (การถอนรายวิชาได้รับเงินคืนเต็มจำนวน) โดยรายวิชาที่ถอนไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา และเปลี่ยนกลุ่มเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet) โดยแยกเป็นชั้นปี ดังนี้ - ชั้นปีที่ 1 - 2 (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 58 และ 57) - ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 56 ลงไป)	3 - 5 ส.ค. 58 6 - 9 ส.ค. 58	4 - 6 ม.ค. 59 7 - 10 ม.ค. 59	23 - 25 พ.ค. 59 26 - 29 พ.ค. 59

➡ ไปรดพลึก

- 2 -

ที่	กิจกรรมดำเนินงาน	ภาคการศึกษา		
		ภาคต้น (1/58)	ภาคปลาย (2/58)	ภาคการศึกษาพิเศษ (3/58)
14	ลงทะเบียนเรียนครั้งที่ 3 (ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (มีค่าปรับ)) พร้อมทั้งชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์ (มีผลสามารถลงทะเบียนเพิ่ม - ออกรายวิชา (การถอนรายวิชาได้รับเงินคืนเต็มจำนวน) โดยรายวิชาที่ถอนไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา และเปลี่ยนกลุ่มเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet) โดยแยกเป็นชั้นปี ดังนี้ - ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 56 ลงไป) - ชั้นปีที่ 1 - 2 (รหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 58 และ 57)	10 - 12 ส.ค. 58 13 - 16 ส.ค. 58	11 - 13 ม.ค. 59 14 - 17 ม.ค. 59	30 พ.ค.-1 มิ.ย. 59 2 - 5 มิ.ย. 59
15	วันแรกและวันสุดท้ายของการถอนบางรายวิชาและทุกรายวิชา (โดยรายวิชาที่ถอนไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษาและไม่ได้รับเงินค่าถอนรายวิชาคืน)	17 ส.ค.- 31 ต.ค. 58	18 ม.ค.-27 มี.ค. 59	6 - 19 มิ.ย. 59
16	* วันสุดท้ายของการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	16 ส.ค. 58	17 ม.ค. 59	5 มิ.ย. 59
17	วันแรกและวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา / เปลี่ยนสาขาวิชาโท / ย้ายคณะ	3 - 9 ส.ค. 58	4 - 10 ม.ค. 59	23 - 29 พ.ค. 59
18	วันแรกและวันสุดท้ายในการยื่นคำร้องขอโอนหรือขอเทียบโอนรายวิชา และการเทียบโอนความรู้ทักษะ และประสบการณ์ (เฉพาะนิสิตที่มีรหัสประจำตัวนิสิตที่ขึ้นต้นด้วย 58)			- ยื่นคำร้องเพื่อขออนุมัติที่คณะ/วิทยาลัย 3 - 17 ส.ค. 58 - ส่งคำร้อง ณ กองทะเบียนและประมวลผล 18 ส.ค. - 16 ก.ย. 58
19	วันแรกและวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอรักษาสภาพนิสิต	3 - 16 ส.ค. 58	4 - 17 ม.ค. 59	23 พ.ค.-5 มิ.ย. 59
20	วันแรกและวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอลาพักการเรียน	3 - 23 ส.ค. 58	4 - 24 ม.ค. 59	23พ.ค.-12 มิ.ย.59
21	วันแรกและวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทน	3 - 16 ส.ค. 58	4 - 17 ม.ค. 59	23 พ.ค.-5 มิ.ย. 59
22	วันแรกและวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องเปลี่ยนกลุ่มการเรียน ณ กองทะเบียนและประมวลผล	17 - 30 ส.ค. 58	18 - 31 ม.ค. 59	6 - 19 มิ.ย. 59
23	* วันยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน (กรณีที่มีนิสิตไม่ชำระเงินตามกำหนดในรายการข้อ 16)	24 ส.ค. 58	25 ม.ค. 59	13 มิ.ย. 59
24	นิสิตชั้นปีที่ 1 (เข้าศึกษาปีการศึกษา 2557) เลือกสาขาวิชาโท ผ่านระบบเครือข่าย Internet (เฉพาะหลักสูตรที่มีรายวิชาโทบังคับเท่านั้น)		14 - 18 มี.ค. 59	
<b>หมวดการสอบและประมวลผลการศึกษา</b>				
25	วันแรกและวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ผ่านระบบเครือข่าย Internet	3 ส.ค. - 1 ก.ย. 58	4 ม.ค. - 2 ก.พ. 59	23พ.ค.-21 มิ.ย.59
26	วันสุดท้ายของการส่งผลแก้ไขผลการประเมินไปยังไม่สมบูรณ์ (แก่ระดับชั้น I)	16 ส.ค. 58	17 ม.ค. 59	5 มิ.ย. 59
27	สอบกลางภาค	28 ก.ย. - 11 ต.ค. 58	29 ก.พ. - 13 มี.ค. 59	20 - 26 มิ.ย. 59
28	วันแรกและวันสุดท้ายของการถอนบางรายวิชาและทุกรายวิชา (โดยรายวิชาที่ถอนได้สัญลักษณ์ W ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา : กรณีการถอนทุกรายวิชาถือว่านิสิตลาพักการเรียน ในภาคการศึกษานั้น)	1 - 14 พ.ย. 58	28 มี.ค.- 10 เม.ย. 59	20 มิ.ย.-3 ก.ค.59
29	สอบปลายภาค	28 พ.ย. - 13 ธ.ค. 58	25 เม.ย. - 8 พ.ค. 59	18 - 24 ก.ค. 59
30	วันสุดท้ายที่คณะส่งผลการศึกษา ถึงกองทะเบียนฯ (ผ่านความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ)	30 ธ.ค. 58	25 พ.ค. 59	10 ส.ค. 59
31	นิสิตประเมินอาจารย์ผู้สอน ผ่านระบบเครือข่าย Internet	17 ส.ค. - 13 ธ.ค. 58	18 ม.ค.- 8 พ.ค. 59	6 มิ.ย.-25ก.ค. 59
32	ปิดภาคการศึกษา	14 ธ.ค. 58	9 พ.ค. 59	25 ก.ค. 59
<b>หมวดอื่น ๆ</b>				
33	กิจกรรมวันลอยกระทง		23 พ.ย. 58	
34	วันปัจฉิมนิเทศ		ตามกำหนดการของคณะ / วิทยาลัย	
35	วันพระราชทานปริญญาบัตร		ประมาณเดือนธันวาคม พ.ศ. 2558	

**หมายเหตุ**

- ปฏิทินการศึกษานี้มีใช้สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีทุกระบบ (ระบบปกติ ระบบพิเศษ และระบบเทียบเข้า)
- การขอถอนบางรายวิชาหรือการขอถอนทุกรายวิชาให้นิสิตดำเนินการด้วยตนเองผ่านระบบ Internet
- การขอรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนคืนในรายวิชาที่ถอน นิสิตต้องรายวิชาภายในระยะเวลาที่กำหนด นิสิตที่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาที่ถอนเต็มจำนวน ทั้งนี้ นิสิตสามารถติดต่อขอรับเงินคืนได้ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ ณ กองคลังและพัสดุ
- อาจารย์ที่ปรึกษาพบนิสิต เพื่อดูแลการลงทะเบียนเรียนและเรื่องอื่น ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกวันที่เหมาะสม ในช่วงที่กำหนดไว้ เพื่อพบและให้คำปรึกษานิสิตเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนและเรื่องอื่น ๆ
- กำหนดการให้ผลการเรียนการสอน คือ พิธีไหว้ครู วันสอบกลางภาค วันสอบปลายภาค วันพระราชทานปริญญาบัตร และวันลอยกระทงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามประกาศผลการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
- ระยะเวลาในปฏิทินการศึกษาทั้งสามภาคการศึกษาที่ตรงกับประกาศมหาวิทยาลัยให้ผลการเรียนการสอน คณะ หรืออาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการเรียนการสอนพิเศษตามวัน เวลา ที่เหมาะสม

จึงประกาศให้ทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2558

  
 (ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## 10. ข้อปฏิบัติเมื่อพบปัญหาที่ทำให้ลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้

ข้อปฏิบัติเมื่อพบปัญหาที่ทำให้ลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้ มีดังนี้

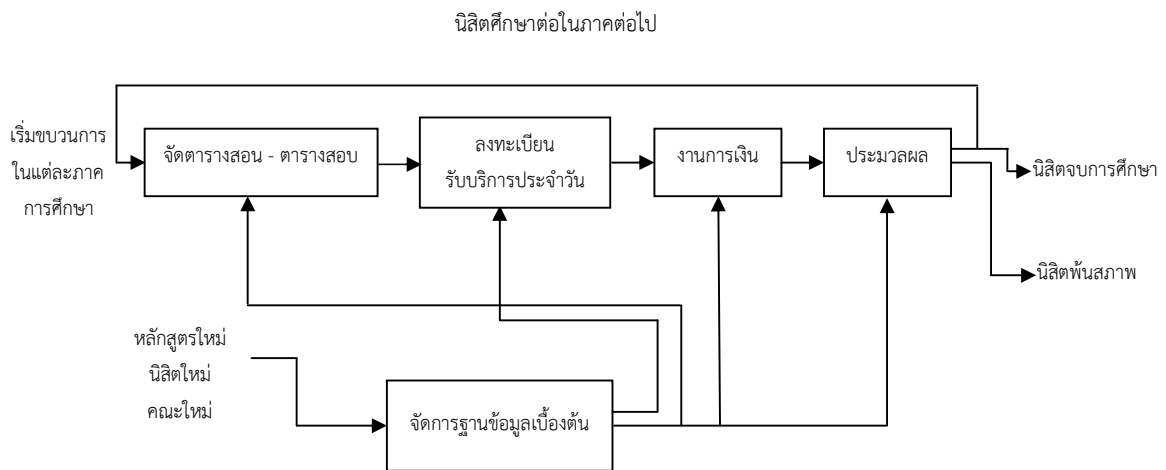
1. หากนิสิตสมัครผ่านระบบบริการการศึกษา ให้นิสิตยื่นคำร้องขอสอบถามรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนและประมวลผลด้วยตนเอง ทั้งนี้ นิสิตควรรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับและให้ถือว่าการดำเนินการใด ๆ ผ่านระบบบริการการศึกษาเป็นความรับผิดชอบของนิสิต
2. นิสิตที่มีหนี้ค้างชำระเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในระบบ ให้นิสิตติดต่อชำระหนี้ที่กองคลังและพัสดุก่อนการลงทะเบียนวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
3. นิสิตถูกลี้อระบบบริการการศึกษา นิสิตอาจถูกลี้อระบบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือจากหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนิสิต แนวทางแก้ไข ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนิสิต
4. กรณีที่นิสิตได้ลงทะเบียนวิชาเรียนโดยผ่านเงื่อนไขบูรพวิชา (Prerequisite) แล้วตามโครงสร้างหลักสูตร และยังไม่สามารถลงทะเบียนวิชาเรียนรายวิชาถัดไปได้ ให้นิสิตดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและระบบฐานข้อมูล กองทะเบียนและประมวลผล เพื่อปลดเงื่อนไข
5. กรณีตารางเรียน - ตารางสอบ ซ้อนกัน ให้นิสิตเลือกลงทะเบียนรายวิชาในกลุ่มอื่น หรือรายวิชาอื่น
6. กรณีที่นิสิตลงทะเบียนรายวิชาโดยมีหน่วยกิตรวม มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ ให้นิสิตยื่นคำร้องเพื่อปลดล๊อคเงื่อนไขการลงทะเบียนวิชาเรียน ณ กองทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการลงทะเบียนเรียน
7. กรณีที่นิสิตลงทะเบียนวิชาเรียนไม่ได้และระบบแจ้งว่า กรุณาสำรองที่นั่ง ให้นิสิตสำรองที่นั่งกับคณะที่รายวิชานี้สังกัด

ปัจจุบันสถาบันการศึกษาทุกแห่งได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนในการอำนวยความสะดวกแก่นิสิตนักศึกษา รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ในงานวิจัยฉบับนี้ผู้วิจัยได้นำข้อมูลระบบการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นการพัฒนาและวิเคราะห์ระบบร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานเอกชนภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1. ระบบการลงทะเบียนเรียน

ระบบการลงทะเบียนเรียน เป็นระบบงานที่ทำงานผ่านระบบ Internet อยู่บนระบบฐานข้อมูลทะเบียนที่สัมพันธ์กับนิสิตเป็นหลัก เพื่อรองรับงานบริการการศึกษา ตั้งแต่เริ่มรับนิสิตเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นวงจรต่อเนื่องกัน โดยมีองค์ประกอบของฐานข้อมูลหลาย ๆ ระบบ ประกอบกันตามกระบวนการของการทำงาน ดังนี้ (อรอนงค์ เมฆพรรณโอสถ และคณะ. 2547 : 10 - 17 ; อ้างอิงมาจาก Advance Vision System. 2542 : 1)

- 1.1 ระบบฐานข้อมูลหลัก แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
- 1.1.1 ข้อมูลเบื้องต้นทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น หลักสูตร วุฒิ ชื่อปริญญา รายวิชา โครงสร้าง และเงื่อนไขของหลักสูตร
- 1.1.2 ข้อมูลนิสิต
- 1.2 ระบบงานตารางสอน - ตารางสอบ
- เป็นจุดเริ่มต้นในการให้บริการการศึกษาในแต่ละรอบ โดยเริ่มจากรายวิชาที่เปิดสอน การจัดการตารางสอน - ตารางสอบ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะนำไปใช้ในการลงทะเบียนต่อไป
- 1.3 ระบบงานลงทะเบียนและรับบริการประจำวัน
- กระบวนการนี้จะเริ่มตั้งแต่การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม - ถอนรายวิชา การจัดทำรายชื่อ นิสิตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ข้อมูลส่วนนี้จะป็นฐานสำหรับการประมวลผลต่อไป
- 1.4 ระบบงานการเงินนิสิต
- เป็นการจัดการด้านใบเสร็จรับเงิน ใบคืนเงิน การจัดการหนี้สินของนิสิตที่เกิดจากงานบริการ โดยเฉพาะการลงทะเบียน
- 1.5 ระบบงานประมวลผลการศึกษา
- เป็นขั้นตอนสุดท้ายของวงรอบงานบริการ โดยทำการประมวลผลการศึกษา ปรับสภาพของนิสิตตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย



ภาพประกอบ 1 วงจรของขั้นตอนการทำงานระบบการลงทะเบียนเรียน

#### การเริ่มต้นใช้งานระบบ

นิสิตสามารถใช้งานบริการระบบการลงทะเบียนเรียนได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ / หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

โดยการกำหนด Location หรือ Net Site ในโปรแกรม Netscape Communicator ไปที่ <http://reg.msu.ac.th> ซึ่งจะแสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากกองทะเบียนและประมวลผล และหน่วยงานอื่นที่ต้องการแจ้งให้นิสิตทราบ

การบริการข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ

การให้บริการข้อมูลพื้นฐานที่ทุกท่านสามารถเข้าใช้งานได้ ประกอบด้วย

1. ปฏิทินการศึกษา ใช้ในการตรวจสอบกำหนดการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น กำหนดการเปิดปิด รายวิชาของแต่ละชั้นปี การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา การเปลี่ยนกลุ่ม และถอนรายวิชา การลงทะเบียนเรียนซ้ำ การชำระเงินผ่านธนาคารของนิสิต
2. หลักสูตรที่เปิดสอน ใช้ตรวจสอบโครงสร้างและเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
3. ตารางเรียนนิสิต ใช้ค้นหาตารางเวลาเรียนของนิสิตในปี / ภาคการศึกษา ปัจจุบัน
4. ตารางสอนอาจารย์ ใช้ค้นหาตารางสอนของอาจารย์ในปี / ภาคการศึกษา ปัจจุบัน
5. ตารางการใช้ห้องเรียน / อาคารเรียน ใช้ค้นหาข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียน / อาคารเรียน โดยระบบสามารถให้บริการค้นหาข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนได้ทั้งปี / ภาคการศึกษา ปัจจุบันและย้อนหลัง
6. รายวิชาที่เปิดสอน สามารถค้นหาข้อมูลโดยละเอียดของแต่ละรายวิชา คือ รหัสวิชาชื่อภาษาไทย / ภาษาอังกฤษของรายวิชา จำนวนหน่วยกิต หน่วยงานเจ้าของรายวิชา สถานะของรายวิชา เงื่อนไขรายวิชา วิชาบังคับก่อน จำนวนกลุ่มเรียนที่เปิดสอน วัน - เวลา ห้องเรียน / อาคารที่ทำการเรียนการสอน จำนวนรับนิสิตลงทะเบียน จำนวนนิสิตที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว จำนวนที่นั่งเหลือที่สามารถรับลงทะเบียนได้

การเข้าสู่ระบบ

กรณีที่ต้องการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เช่น

การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบประวัติ การดูแลการศึกษา การเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น กระทำได้ โดยการเข้าสู่ระบบ และระบบจะอนุญาตให้เข้าใช้งานในระบบได้เมื่อใส่รหัสประจำตัวและรหัสผ่านถูกต้องเท่านั้น

บริการสำหรับนิสิต มีดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียน เมนู “ลงทะเบียน” จะเปลี่ยนแปลงไปตามวันเวลาในปฏิทินการศึกษา เช่น ถ้าไม่ใช่ช่วงระยะเวลาการลงทะเบียน จะไม่ปรากฏเมนูนี้ในการเข้าใช้ระบบ หรือในช่วงถอนรายวิชา เมนูจะปรากฏข้อความ “ลงทะเบียนเรียนซ้ำ” หรือ ช่วงระยะเวลาเพิ่ม - ถอน



รายวิชา เมื่อนักเรียนจะปรากฏข้อความ “ลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน” เป็นต้น นิสิตสามารถทำการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ได้โดย

1.1 พิมพ์รหัสวิชาและกลุ่มที่ต้องการลงทะเบียนลงในช่องว่าง หรือ

1.2 เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจากเมนู “แสดงหลักสูตร”

ซึ่งจะแสดงโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษา โดยระบบจะทำการตรวจสอบเบื้องต้นระหว่างรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรกับรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ ถ้ารายวิชาที่เปิดสอนมีอยู่ในโครงสร้างหลักสูตร ระบบจะแสดงรหัสวิชาด้วยตัวอักษรขีดเส้นใต้ นิสิตสามารถคลิกที่รหัสวิชาดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเรียนที่เปิดสอน จำนวนรับลงทะเบียน หรือ

1.3 กรณีไม่ทราบรหัสวิชา นิสิตสามารถเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจากเมนู “ค้นหารายวิชา” เพื่อค้นหาวิชาทำการลงทะเบียนได้

เมื่อนิสิตเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการตรวจสอบเบื้องต้นสำหรับข้อมูลทีมนิสิตใส่หรือเลือกข้อมูล ถ้าเกิดความผิดพลาดระบบจะแสดงข้อความเตือน เช่น รายวิชาไม่เปิดสอน ตารางเรียน / ตารางสอบซ้ำซ้อน เป็นต้น

ภายหลังจากกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงฐานข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ ที่นิสิตบันทึกในขั้นตอนนี้เป็นเพียงการเตรียมการลงทะเบียนเท่านั้น นิสิตยังสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนได้ เนื่องจากยังไม่มีผลการประมวลผลจริง

นิสิตสามารถลบรายวิชาได้ โดยคลิกที่คำว่า “ลบ” ซึ่งแสดงต่อจากกลุ่มเรียนของรายวิชาที่ต้องการลบ

นิสิตสามารถป้อนรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ระบบจะทำการนับจำนวนหน่วยกิตรวมให้ ถ้าหน่วยกิตรวมมีจำนวนเกินกว่าเกณฑ์ ระบบจะแสดงข้อความเตือนเป็นสีแดง และนิสิตสามารถลบรายวิชาบางรายวิชาออกได้ เพื่อให้จำนวนหน่วยกิตอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด

การลงทะเบียนจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อนิสิตทำการ “ยืนยันการลงทะเบียน” แล้ว และจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้อีก

2. ลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา เมื่อนิสิตเข้าสู่ระบบในช่วงเวลาลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน ตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา ระบบจะแสดงเมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน” ให้นิสิตคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มวิชา” หรือ “ถอนวิชา” หรือ “เปลี่ยนกลุ่ม” แล้วป้อนรหัสวิชาที่ต้องการเพิ่ม ถอน / เปลี่ยนกลุ่ม แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อทำการ “ยืนยันการลงทะเบียน” แล้วเท่านั้น และหลังจากนั้นจะไม่สามารถแก้ไขรายการต่าง ๆ ได้อีก

3. ระเบียบประวัติ ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ

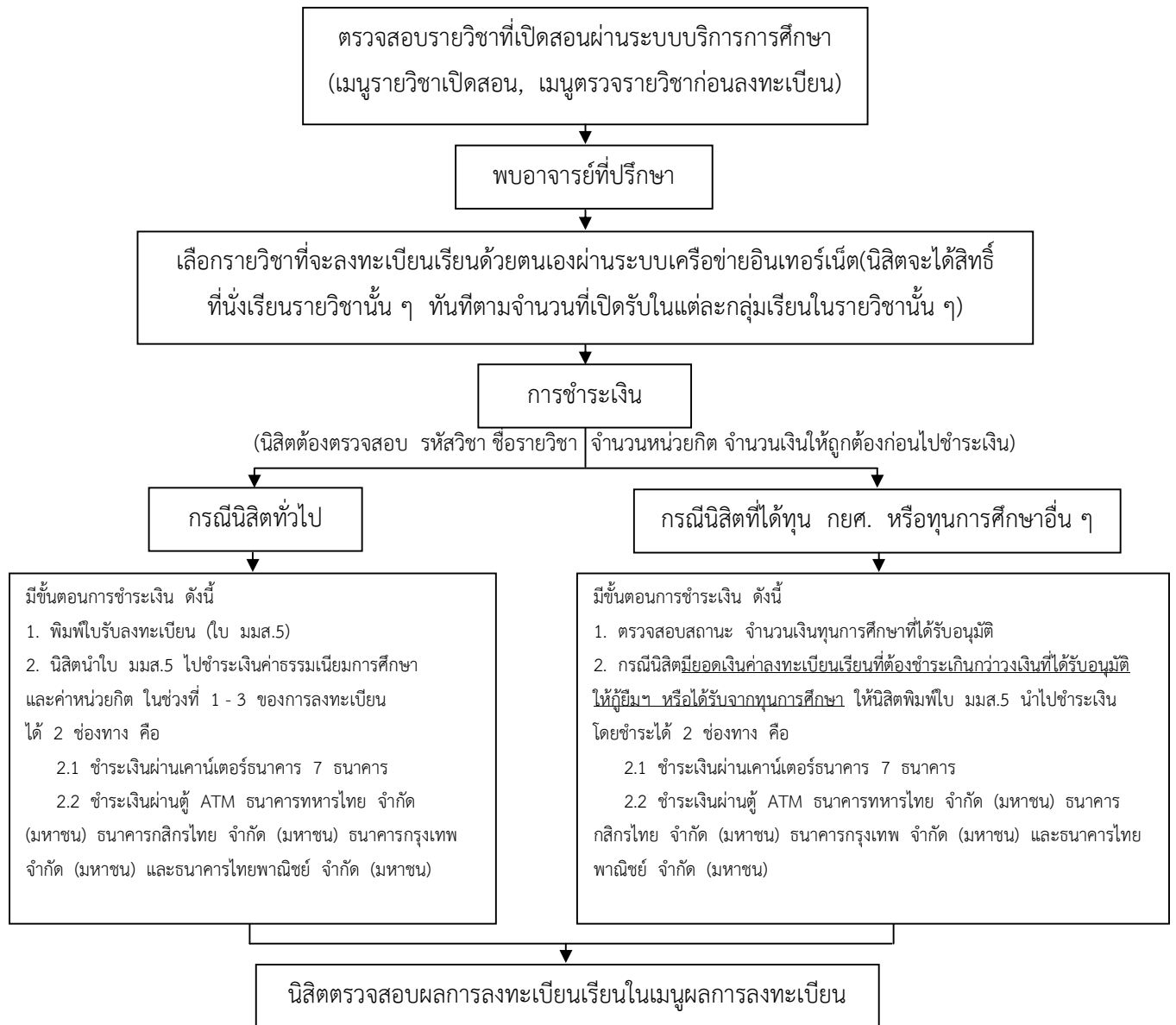
4. ภาระค่าใช้จ่าย / ทุน ใช้ตรวจสอบหนี้สินต่าง ๆ ที่นิสิตมีกับมหาวิทยาลัย โดยจะแสดงจำนวนยอดเงินสรุปที่ต้องชำระ วัน / เวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ รวมทั้งทุนการศึกษาที่ได้รับ (ถ้ามี)

5. ผลการศึกษา จะแสดงผลการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่ปี / ภาคการศึกษา  
แรกจนถึงปัจจุบัน
6. ตรวจสอบจบ นิสิตสามารถตรวจสอบรายวิชาต่าง ๆ ที่สอบผ่านตามข้อกำหนด  
ในโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยข้อมูลหมวดวิชาตามโครงสร้าง จำนวนหน่วยกิตตามเกณฑ์จำนวน  
หน่วยกิตที่สอบผ่าน และจำนวนหน่วยกิตที่ยังขาดอยู่ในแต่ละหมวดวิชา
7. ตารางเรียน / สอบ แสดงข้อมูลตารางเรียน / ตารางสอบของ ปี ภาคการศึกษา  
ปัจจุบัน
8. เขียนคำร้อง ใช้สำหรับเขียนคำร้องต่าง ๆ ผ่านระบบการลงทะเบียนเรียน  
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งตรวจสอบสถานะของคำร้องที่ยื่นไปแล้ว
9. เสนอความคิดเห็น สำหรับเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ มายังมหาวิทยาลัย
10. สถิติการเข้าใช้ระบบ สำหรับตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของนิสิต

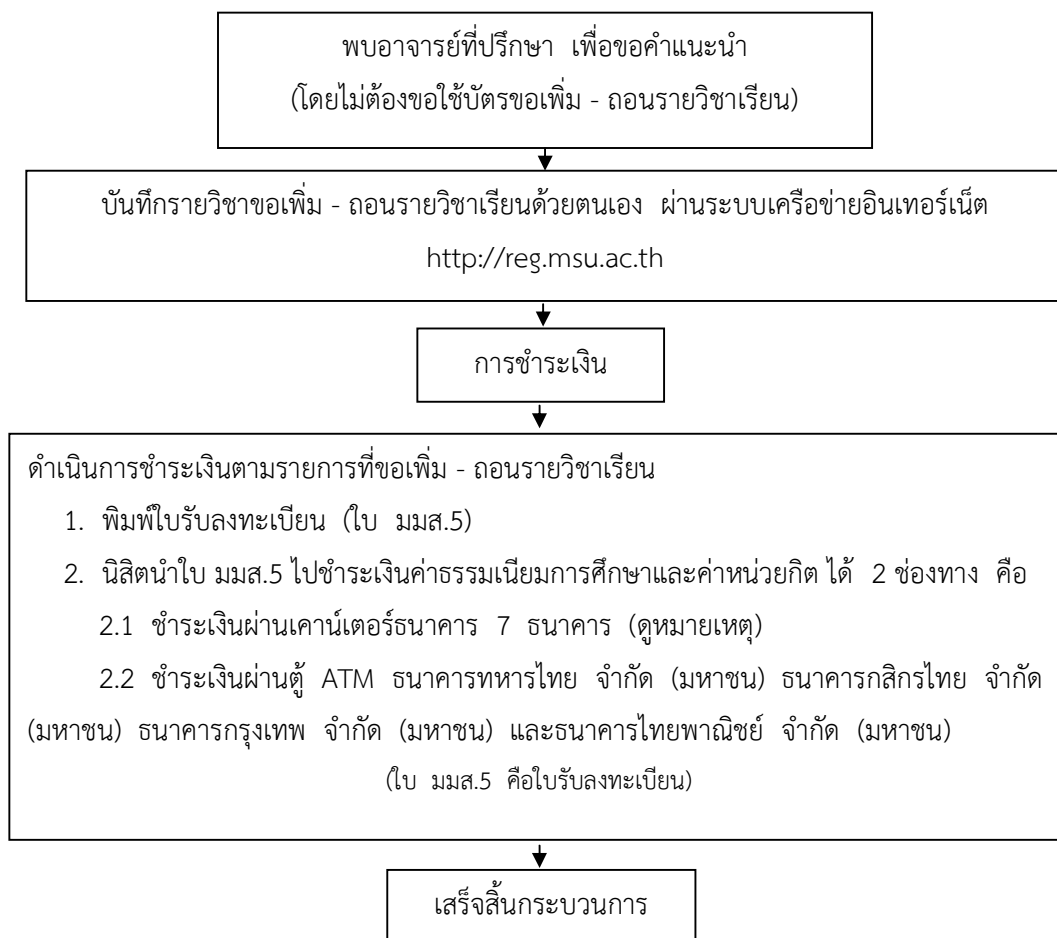
## 2. การลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้พัฒนาระบบทะเบียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 และได้เริ่มให้นิสิตลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยนิสิตสามารถลงทะเบียนผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต่อเชื่อมโยงกับระบบ Internet ได้ทั่วประเทศ โดยเข้ามาที่ <http://reg.msu.ac.th> ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและขั้นตอนการลงทะเบียนขอเพิ่ม - ขอถอนวิชาเรียน ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถแสดงได้

ดั่งภาพประกอบ 2 - 3



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet



ภาพประกอบ 3 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม - ถอนวิชาเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet

จากข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปได้ว่า การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมหรือการให้บริการที่มีความสำคัญของสถาบันการศึกษา เนื่องด้วยการลงทะเบียนเรียนมีภารกิจและบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก มหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่งจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดี มีการพัฒนาระบบและกลไกการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ส่งผลให้นิสิตนักศึกษาเกิดความพึงพอใจ ประทับใจ และสามารถสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนดต่อไป

## ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ

กฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) แต่ละแห่งกำหนดหลักการ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติด้านการลงทะเบียนเรียน มีความแตกต่างกัน ทั้งในส่วนของข้อกำหนดกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติเป็นระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้การจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในแต่ละมหาวิทยาลัย มีเนื้อหาสาระที่มีความคล้ายคลึงกันในหลักการแต่ก็ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยที่มีความแตกต่างกันไปตามบริบท หรือสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยในแต่ละแห่ง ในส่วนของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวนทั้งสิ้น 28 แห่ง ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในประเด็นหลัก 6 ประเด็น ประกอบด้วย

1. ระบบการจัดการศึกษา
2. การลงทะเบียนเรียน
3. จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
4. การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียนหรือการเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต
5. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน
6. การขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอลอนรายวิชาเรียน

โดยในแต่ละสถาบันการศึกษา มีรายละเอียดกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

### 1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2556 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (กลุ่มการศึกษารวม 10 คณะ) ศูนย์สื่อสารองค์กร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2558 : 1 - 8)

#### 1.1 ระบบการศึกษา

1.1.1 ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา (Semester) คือ ภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคการศึกษาปลายอีก 1 ภาคก็ได้ ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษา

1.1.2 เวลาการศึกษา 1 ปีการศึกษา หมายถึง 2 ภาคการศึกษา หรือ 2 ภาคการศึกษากับ 1 ภาคฤดูร้อนแล้วแต่กรณี

## 1.2 การลงทะเบียนเรียน

1.2.1 การลงทะเบียนเรียนแยกได้ 2 ประเภท คือ การลงทะเบียนเรียนปกติ และการลงทะเบียนเรียนสาย

1) การลงทะเบียนเรียนปกติ จะกระทำก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษา

2) การลงทะเบียนเรียนสาย จะกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษานั้น หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

กำหนดวัน - เวลา และวิธีการลงทะเบียนเรียนทั้ง 2 ประเภท ให้เป็นไปตามที่สำนักงานการทะเบียนกำหนด

1.2.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชา นอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของตน และนิสิตไม่ขอรับผลการประเมินลำดับชั้น ให้กระทำภายในกำหนดเวลาของการเพิ่มรายวิชา โดยการยื่นคำร้องต่อสำนักงานการทะเบียน พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้

1.2.3 การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้เป็นไปตามข้อกำหนดในหลักสูตร

## 1.3 จำนวนหน่วยกิตเรียน

นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต หน่วยกิตเรียน ส่วนในภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 7 หน่วยกิตเรียน

## 1.4 การลงทะเบียนเรียนผู้ร่วมฟังบรรยาย

1.4.1 การลงทะเบียนเรียนผู้ร่วมฟังบรรยายให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.4.2 การให้ V (Visitor) จะกระทำได้ในรายวิชาที่นิสิตได้รับอนุมัติ ให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมฟังบรรยาย โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าได้เรียนด้วยความตั้งใจ

## 1.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

1.5.1 นิสิตที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S

1.5.2 นิสิตที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

1.5.3 นอกจากที่กล่าวมาแล้วในข้อ 1) และ 2) นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับ D+ หรือ D อีกรีกก็ได้ การลงทะเบียนเรียนตามข้อนี้เรียกว่าการเรียนเน้น

#### 1.6 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

1.6.1 การขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

1.6.2 การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกลงในใบประมวลผลการศึกษา

1.6.3 การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแต่ไม่เกิน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน แต่ไม่เกิน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอถอนนี้จะบันทึกในใบประมวลผลการศึกษา

1.6.4 การขอเพิ่ม และขอลดรายวิชา จะกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ส่วนการถอนรายวิชานั้นจะกระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นมาประกอบการพิจารณา

1.6.5 การขอลด และขอถอนรายวิชานั้น จะต้องเหลือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 รายวิชา

### 2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนไว้ในประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2548 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2558 : เว็บไซต์)

#### 2.1 ระบบการศึกษา

2.1.1 ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา (Semester) คือ ภาคต้น และภาคปลาย และอาจมีภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคปลายอีก 1 ภาคก็ได้ ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

2.1.2 การจัดภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณบดี

## 2.2 การลงทะเบียนเรียน

2.2.1 กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

2.2.2 การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นิสิตสังกัด

2.2.3 นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดของมหาวิทยาลัยได้ โดยกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ส่วนในภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดการลงทะเบียนเรียนล่าช้าแล้วจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัด

2.2.4 นิสิตจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นิสิตที่มีหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัยหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้ จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน

2.2.5 นิสิตที่ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน แต่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว จะไม่มีสิทธิขอค่าธรรมเนียมการศึกษานั้น ๆ คืน

2.2.6 รายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 6 คน คณบดีเจ้าสังกัด รายวิชาที่มีอำนาจในการสั่งปิดการสอนในรายวิชานั้น ๆ ได้ โดยคืนเงินค่าหน่วยกิตยกเว้นกรณีชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย ไม่มีการจ่ายเพิ่มหรือถอนคืน

## 2.3 จำนวนหน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 7 หน่วยกิต ยกเว้น ในกรณีที่มีแผนการศึกษาของหลักสูตรนั้นได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ หรือเป็นนิสิตภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และมีจำนวนหน่วยกิตคงเหลือที่จะลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่นิสิตมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมแตกต่างไปจากนี้ ให้เป็นอำนาจของคณบดีเจ้าสังกัดในการอนุมัติ

## 2.4 การลงทะเบียนเรียนประเภท Audit (A)

การลงทะเบียนเรียนประเภท Audit (A) เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ จะรายงานผลการเรียนเป็น S หรือ U โดยไม่นับหน่วยกิตในหลักสูตร และไม่ต้องเรียนซ้ำ เมื่อได้รับผลการเรียนเป็น U การวัดผลผู้ลงทะเบียนเรียนประเภท Audit ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา



## 2.5 การเรียนเพื่อเปลี่ยนแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

2.5.1 รายวิชาที่จะขอเรียนเพื่อเปลี่ยนแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นการเรียนซ้ำจะต้องเป็นรายวิชาที่ได้แต้มระดับคะแนนต่ำกว่า 2.0 ถ้าเป็นรายวิชาอื่นจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัดของนิสิต

2.5.2 การคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจะต้องคิดทั้งคะแนนเดิมและคะแนนใหม่สำหรับรายวิชาที่เรียนซ้ำ

2.5.3 ในแต่ละภาคการศึกษา นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้โดยต้องเรียนรายวิชาอื่น ๆ ในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่นิสิตเรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ ก็อาจเรียนซ้ำเฉพาะวิชาที่จะเรียนเพื่อยกระดับคะแนนได้

2.5.4 การเรียนซ้ำต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทุกรายวิชา

## 2.6 การขอเพิ่ม ขอลด ขอลถอนรายวิชา และการเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

2.6.1 การขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียน หมูเรียนจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ส่วนภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

2.6.2 การถอนรายวิชาบางรายวิชาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะไม่บันทึกอักษร W (Withdrawn) หากขอถอนรายวิชาบางรายวิชาหลังจาก 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะบันทึกอักษร W ในรายวิชานั้น ๆ ส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อน ไม่มีการบันทึกอักษร W

2.6.3 นิสิตมีสิทธิที่จะขอถอนบางรายวิชาได้ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายในกำหนดในปฏิทินการศึกษาของแต่ละปีการศึกษา แต่จำนวนหน่วยกิตที่คงเหลือจะต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต หากมีความจำเป็นต้องถอนหลังจาก 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือเมื่อจบเรียนแล้ว จำนวนหน่วยกิตคงเหลือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบไล่ของภาคการศึกษานั้น ๆ

2.6.4 ในการขอเปลี่ยนรายวิชาลงทะเบียนทุกครั้ง นิสิตจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ถ้ารายวิชาที่ขอเปลี่ยนมีจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียนรวมกันมากกว่าผลรวมของจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียนของรายวิชาเดิม เว้นแต่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบถ้วนแล้วไม่ต้องชำระเงินเพิ่มในกรณีเพิ่มรายวิชา และไม่ถอนเงินคืนได้กรณีขอถอน

2.6.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นิสิตจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ เป็นโมฆะ

การผ่อนผันไม่ให้เป็นโมฆะจะต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการก่อนการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนิสิตปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะจบการศึกษาในการศึกษานั้น

2.6.6 นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคยสอบตก (ได้ F) มาแล้ว โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ผลการเรียนของวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็นโมฆะไม่ว่าผลการเรียนของวิชาบังคับก่อนจะสอบได้หรือสอบตก แต่จะนำผลการเรียนของวิชาต่อเนื่องและวิชาบังคับก่อนมาคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ

2.6.7 นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องควบคู่กับวิชาบังคับก่อน หากงดเรียนวิชาบังคับก่อน จะต้องงดเรียนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่งดเรียนรายวิชาต่อเนื่อง จะถือว่าการลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องนั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่ได้รับการผ่อนผันจากคณบดี

### 3. มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2555 ซึ่งประกาศใช้ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2555 : 46 - 51)

#### 3.1 ระบบการจัดการศึกษา

3.1.1 ในระบบทวิภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่ง ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาพิเศษ (Special Session) ด้วยก็ได้ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาพิเศษมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

3.1.2 มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีระบบการจัดการศึกษาอื่นด้วยก็ได้ เช่น ระบบไตรภาค ระบบซูดวิชา ระบบการสอนทางไกล และระบบอื่น ๆ โดยระบบการจัดการศึกษานั้น ๆ ต้องมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในสัดส่วนที่เทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค และให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

#### 3.2 การลงทะเบียนเรียน

3.2.1 นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.2 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

3.2.3 การลงทะเบียนรายวิชาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบทวิภาคให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.4 นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นับวันหยุดราชการรวมด้วย

3.2.5 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

3.2.6 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปกติ จะต้องลาพักการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

3.2.7 นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

3.2.8 คณะสามารถพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อควบคุมดูแลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้

3.2.9 การลงทะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของรายวิชาให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ

### 3.3 จำนวนหน่วยกิต

3.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

3.3.2 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

3.3.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นการลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด อาจกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาพิเศษและสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

### 3.4 การศึกษาแบบร่วมเรียน

3.4.1 การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

3.4.2 การลงทะเบียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียนให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.4.3 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

3.4.4 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

3.4.5 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้ว จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ เพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขา และรายวิชานั้นเป็นรายวิชาที่กำหนดให้มีการเรียนและนับหน่วยกิตในหลักสูตร

3.4.6 การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน ให้ประเมินเป็น S หรือ U และให้ระบุคำว่า Audit ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อรายวิชา

### 3.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

3.5.1 นักศึกษาที่ได้ R (ซ้ำชั้น) จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอน นอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

3.5.2 นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้ไม่สูงกว่า D+ อีก เพื่อให้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น จำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

3.5.3 ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบหลักสูตรและสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา จำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

### 3.6 การเพิ่มและถอนรายวิชา

3.6.1 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 3 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษ หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 3.6.2 การถอนรายวิชามีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1) การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ละการถอนตามนัยนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

2) การถอนรายวิชาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 1) แต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W แต่จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนัยนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

3) การถอนรายวิชาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 3) รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้รับ F และจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

3.6.3 เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

#### 4. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2553 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. 2558 : เว็บไซต์)

#### 4.1 ระบบการศึกษา

4.1.1 ระบบทวิภาค คือ ระบบที่แบ่งการศึกษาใน 1 ปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้เวลาการศึกษาประมาณ 8 สัปดาห์ โดยจัดจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละกระบวนวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ในกรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยกระบวนวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อการฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรือโครงการ ทัศนศึกษา การบริหารและการจัดกระบวนรายวิชานั้น ให้ถือเป็นการศึกษาภาคฤดูร้อน แต่ให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

4.1.2 ระบบหน่วยการศึกษา (Module) คือ ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง และจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

#### 4.2 การลงทะเบียนกระบวนวิชา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยคณะอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อทำหน้าที่แนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนแนะนำ การศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาและเป็นไปตามเอกัตภาพของแต่ละบุคคล และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

4.2.1 การลงทะเบียนกระบวนวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

4.2.2 การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการเพิ่มกระบวนวิชา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยจะยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนกระบวนวิชาในภาคการศึกษานั้น

4.2.3 การลงทะเบียนกระบวนวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นการขอรับคืนค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

4.2.4 กระทบวิชาใดที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือสูงกว่า จะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ เว้นแต่กรณีที่เคยได้รับอักษรชั้น C หรือ C+ ในกระบวนวิชาในสาขาวิชาเอกจะลงทะเบียนกระบวนวิชาดังกล่าวซ้ำอีกก็ได้

4.2.5 กระทบวิชาใดที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีก

4.2.6 การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และกระทบวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษรลำดับชั้น W

### 4.3 จำนวนหน่วยกิต

4.3.1 สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา การลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชาได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

4.3.2 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นนักศึกษาอาจจะลงทะเบียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

4.3.3 การลงทะเบียนกระบวนวิชาสหกิจศึกษา หรือกระบวนวิชาที่มีลักษณะการฝึกวิชาชีพ หรือการฝึกงานที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชานั้น

4.3.4 ในกรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเกินกว่า 22 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

### 4.4 การลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษา

4.4.1 นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากระบวนวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ หากอาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาหรือสำนักวิชาที่กระบวนวิชานั้นสังกัดยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าหน่วยกิตกระบวนวิชานั้น ตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาและนักศึกษาก็จะได้รับอักษรลำดับชั้น V (Visiting)

4.4.2 หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนขอรับอักษรลำดับชั้น V แล้ว ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเพื่อขอรับการวัดและประเมินผลเป็นอักษรลำดับชั้นที่มีการนำมาคิดค่าลำดับชั้น หรืออักษรลำดับชั้น S หรือ U ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4.4.3 กระทบวิชาใดที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนและได้อักษรลำดับชั้น V นักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ หากมีลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำ ให้ถือเป็น

การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ยกเว้นกรณีย้ายสาขาวิชา และกระบวนวิชานั้นเป็นกระบวนวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่

#### 4.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

4.5.1 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นำเฉพาะครั้งสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ยกเว้นกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ โดยให้นำเป็นหน่วยกิตสะสม เพื่อการสำเร็จการศึกษาทุกครั้ง

4.5.2 ในกรณีที่นักศึกษาระบบลงทะเบียนกระบวนวิชาที่มีเนื้อหากระบวนวิชาที่เทียบเท่ากันให้นำหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาเฉพาะกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้น

4.5.3 นักศึกษาที่ได้รับอักษรชั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตร สาขาวิชาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษรลำดับชั้นตามที่หลักสูตรสาขาวิชานั้นได้กำหนดไว้

#### 4.6 การเพิ่มและถอนกระบวนวิชา

การเพิ่มและถอนกระบวนวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### 5. มหาวิทยาลัยทักษิณ

มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2552 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1) ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2556 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยทักษิณ. 2557 : 415 - 424)

#### 5.1 ระบบการศึกษา

ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาให้จัดการศึกษา ดังนี้

5.1.1 การจัดการศึกษาสำหรับนิสิตภาคปกติ แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน ประกอบด้วยภาคเรียนต้น และภาคเรียนปลาย และอาจจัดการศึกษาภาคเรียนฤดูร้อน โดยถือเป็นภาคเรียนหนึ่งของปีการศึกษาด้วยก็ได้

5.1.2 การจัดการศึกษาสำหรับนิสิตภาคสมทบ แบ่งออกเป็น 3 ภาคเรียน ประกอบด้วยภาคเรียนต้น ภาคเรียนปลาย และภาคเรียนฤดูร้อน

5.1.3 ภาคเรียนต้นและภาคเรียนปลายให้มีระยะเวลาเรียนและเวลาสอบไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ โดยให้มีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ภาคเรียนฤดูร้อนให้มีจำนวนชั่วโมงการเรียนในแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงการเรียนในภาคเรียนต้นหรือภาคเรียนปลาย

5.1.4 การนับระยะเวลาหนึ่งปีการศึกษาให้นับช่วงเวลาที่มียุทธศาสตร์ภาคเรียนต้น  
ภาคเรียนปลาย และภาคเรียนฤดูร้อนต่อเนื่องกัน

## 5.2 การลงทะเบียนเรียน

5.2.1 กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ให้เป็นไปตาม  
ประกาศของมหาวิทยาลัย

5.2.2 นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการในการเลือก  
เรียนรายวิชาใด ๆ ก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน

ถ้ารายวิชาใดกำหนดว่าจะต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน นิสิตจะต้องเรียน  
รายวิชานั้นแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร และได้รับ  
อนุมัติจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวได้

5.2.3 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นิสิตผู้ใดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ภายหลังจากวันที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องถูกปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและ  
ค่าธรรมเนียมการศึกษา

5.2.4 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนโดยสมบูรณ์ในภาคเรียนใด ภายในกำหนดวัน  
ตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นพิเศษ  
จากอธิการบดี ทั้งนี้ นิสิตต้องขอเพิ่มรายวิชาและชำระค่าธรรมเนียมการเพิ่มรายวิชาตามที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดโดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ก่อนวันสอบปลายภาควันแรกตามกำหนด  
ของมหาวิทยาลัย 5 วันทำการ

5.2.5 นิสิตภาคปกติจะลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียนเพื่อเรียนรายวิชาใด ๆ  
ร่วมกับนิสิตภาคสมทบได้ ต่อเมื่อได้รับการยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับ  
อนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัดและต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิต  
ปริญญาตรีภาคสมทบและจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย  
กำหนด

5.2.6 นิสิตภาคสมทบจะลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียนเพื่อเรียนรายวิชาใด ๆ  
ร่วมกับนิสิตภาคปกติได้ ต่อเมื่อได้รับการยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชาสังกัดและได้รับอนุมัติ  
จากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัดและต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับปริญญาตรีภาคสมทบ  
และจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



5.2.7 กรณีมหาวิทยาลัยจัดให้นิสิตภาคปกติลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ไม่เป็นไปตามแผนการเรียน ให้นิสิตจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับปริญญาตรีภาคปกติ

5.2.8 กรณีมหาวิทยาลัยจัดให้นิสิตภาคปกติลงทะเบียนเรียนฝึกงาน ภาคฤดูร้อน ให้นิสิตจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับปริญญาตรีภาคปกติ

5.2.9 นิสิตสามารถลงทะเบียนในรายวิชาต่าง ๆ กับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ในระดับเดียวกัน และสามารถนำรายวิชาดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่รายวิชานั้นสังกัด หัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่หลักสูตรนั้นสังกัด

5.2.10 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดสอนรายวิชาใด นิสิตมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนวิชาเรียนได้เต็มจำนวน ทั้งนี้ ต้องขอรับเงินภายใน 30 วันนับจากวันประกาศปิดรายวิชา

5.2.11 นิสิตที่ถอนวิชาเรียนวิชาใดภายหลัง 14 วันนับจากวันแรกของการเปิดภาคเรียนต้นหรือภาคเรียนปลาย และภายหลัง 7 วันนับจากวันแรกของการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ไม่มีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

### 5.3 จำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคเรียน

5.3.1 นิสิตภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต้นและภาคเรียนปลายไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต นิสิตภาคสมทบจะลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต้นและภาคเรียนปลายไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 18 หน่วยกิต ยกเว้นในภาคเรียนที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเรียนเท่ากับหน่วยกิตที่เหลือ ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้

5.3.2 นิสิตจะลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

5.3.3 นิสิตภาคปกติสภาพรอนิใจให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคต้นและภาคปลาย นิสิตภาคสมทบสภาพรอนิใจให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคต้นและภาคปลาย และไม่เกิน 10 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

5.3.4 นิสิตจะลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้อีกไม่เกิน 3 หน่วยกิต ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่นิสิตสังกัดและได้รับอนุมัติจากนายทะเบียนไม่เกินวันสุดท้ายของการเพิ่มวิชาเรียนตามประกาศกำหนดการลงทะเบียน

### 5.4 การลงทะเบียนเรียนวิชาเรียนโดยไม่ับหน่วยกิตต้องดำเนินการดังนี้

5.4.1 ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น โดยได้ชำระค่าหน่วยกิตตามระดับของหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษาและตามประเภทนิสิต และให้นิสิตระบุในการลงทะเบียนว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่ับหน่วยกิต

5.4.2 ให้งานทะเบียนบันทึกในทะเบียนช่องผลการเรียนวิชาเรียนโดยไม่ับหน่วยกิตนั้นว่า “AUD” เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

- 1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชา
- 2) มีผลการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน
- 3) มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกใด ๆ ที่ไม่ใช่บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเข้าเรียนบางรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่ับหน่วยกิตได้ แต่บุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติและมีพื้นฐานความรู้การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรและจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิสิตระดับปริญญาตรีและต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องผ่านการประเมินจากผู้สอนเพื่อให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรองผลการเรียนในรายวิชานั้น

## 5.5 การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

5.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า D นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำอีกได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่รายวิชานั้นสังกัด ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยไม่ขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตนั้นสังกัดให้งานทะเบียนนิสิตถอนรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนซ้ำออกโดยไม่ต้องคืนเงินค่าหน่วยกิตให้นิสิต

5.5.2 รายวิชาใดที่นิสิตได้ระดับชั้น F นิสิตจะดำเนินการอย่างไรอย่างหนึ่งดังนี้

- 1) นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นในระดับชั้นปีและหมวดวิชาเดียวกันแทนได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ประธานกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่หลักสูตรนั้นสังกัด ก่อนลงทะเบียนเรียน

- 2) นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ (ลงทะเบียนเรียนซ้ำโดย ไม่มีการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียนจากการสอบเพียงครั้งเดียวเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน) ในภาคเรียนฤดูร้อน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ประธานกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่หลักสูตรนั้นสังกัด ก่อนลงทะเบียนเรียน

รายวิชาใดที่นิสิตเรียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษและได้ระดับ F จะลงทะเบียนเรียนซ้ำ เป็นกรณีพิเศษอีกไม่ได้

นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษเพียงอย่างเดียวต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในอัตราหนึ่งในสี่ของอัตราค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนที่กำหนดตามประกาศ สภามหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

5.5.3 กรณีที่นิสิตย้ายส่วนงานวิชาการหรือเปลี่ยนสาขาวิชา วิชาเอก หรือวิชาโท รายวิชาใดและได้ระดับชั้น F ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) กรณีรายวิชาที่ได้ระดับชั้น F เป็นรายวิชาบังคับของสาขาวิชาเดิมนิสิตต้องเรียนซ้ำหรือเลือกเรียนวิชาเอกเลือกในสาขาวิชาใหม่แทน
- 2) กรณีรายวิชาที่ได้ระดับชั้น F เป็นรายวิชาบังคับของวิชาเอกเดิมนิสิตต้องเรียนซ้ำหรือเลือกเรียนรายวิชาเอกเลือกในสาขาวิชาใหม่แทน
- 3) กรณีรายวิชาที่ได้ระดับชั้น F เป็นรายวิชาของวิชาโทเดิม นิสิตต้องเรียนซ้ำหรือเลือกเรียนรายวิชาโทเลือกในวิชาโทใหม่แทน

ในการเลือกรายวิชาเรียนแทนนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้าภาควิชาของสาขาวิชาเอกใหม่ หรือวิชาโทใหม่ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่วิชาเอกหรือวิชาโทใหม่สังกัด วิชาที่เลือกเรียนแทนนี้ต้องไม่นับหน่วยกิตในโครงสร้างของหลักสูตรในวิชาเอกหรือวิชาโทใหม่

## 5.6 การถอนหรือเพิ่มรายวิชา

5.6.1 การถอนหรือเพิ่มรายวิชาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 14 วัน นับจากวันแรกของการเปิดภาคเรียนต้นหรือภาคเรียนปลาย และภายใน 7 วัน นับจากวันแรกของการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

5.6.2 การถอนรายวิชาหลังจากระยะเวลาตามข้อ 5.6.1 ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัดอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการแจ้งนายทะเบียนทราบในวันทำการถัดไป

## 6. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2557 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2557 : เว็บไซต์)

### 6.1 ระบบการจัดการศึกษา

6.1.1 การศึกษาในสถาบันใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยใน 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่ง 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และภาคการศึกษาพิเศษ โดยให้กำหนดระยะเวลาที่มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

6.1.2 ในกรณีมีเหตุจำเป็น สถาบันอาจจัดให้ใช้ระบบการศึกษาแบบไตรภาค หรือระบบอื่นที่สภาวิชาการและสภาสถาบันให้ความเห็นชอบได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ

กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

## 6.2 การลงทะเบียนเรียน

### 6.2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ทุกประเภทให้ครบถ้วนตามวัน เวลา และวิธีการที่สถาบันกำหนด

6.2.2 ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด จะต้องมาดำเนินการลงทะเบียนเรียนล่าช้าภายในระยะเวลา 3 สัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่สถาบันกำหนดด้วย หากพ้นกำหนดนี้แล้ว นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอลาพักการเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล อาจอนุญาตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการ

6.2.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลา 7 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วนักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วน สถาบันจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบปลายภาคในภาคการศึกษานั้น และนักศึกษาจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

สำหรับนักศึกษาที่อยู่ระหว่างรอรับเงินทุนทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ให้ผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้จนกว่าจะได้รับเงินทุน โดยนักศึกษาจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการได้รับทุนเพื่อประกอบในการขอผ่อนผัน

การยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

6.2.4 ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร ให้สำนักทะเบียนและประมวลผลประกาศงดหรือเพิ่มการสอนรายวิชาเรียนใดรายวิชาหนึ่งตามที่ส่วนงานวิชาการที่รับผิดชอบวิชานั้น ๆ ได้แจ้งมาก็ได้ ในกรณีเพิ่มรายวิชาเรียน ให้ส่วนงานวิชาการแจ้งให้สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการได้ไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันลงทะเบียนเรียนวันแรกของแต่ละภาคการศึกษานั้น ๆ

6.2.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเรียนต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายวิชาเรียน โดยอาจต้องขอปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่ส่วนงานวิชาการกำหนด ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาแรกของนักศึกษาแรกเข้า รวมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมดให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของสถาบัน ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

6.2.6 กรณีที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ครบถ้วน สถาบันสงวนสิทธิ์ในการออกใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองทุกประเภท ในกรณีที่เรียนครบหลักสูตรแล้วจะไม่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา รวมทั้งไม่ได้รับการเสนอชื่อต่อสภาสถาบัน ให้ได้รับปริญญาบัตรจนกว่านักศึกษาจะได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาจนครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่เรียนครบหลักสูตร หากครบกำหนดแล้วนักศึกษายังชำระหนี้สินไม่แล้วเสร็จ ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

6.2.7 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเรียนที่มีวันเวลาเรียนซ้ำซ้อน และวันเวลาสอบซ้ำซ้อนกันไม่ได้ ยกเว้น นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวันสอบซ้ำซ้อนกันได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการ และให้ส่วนงานวิชาการต้นสังกัดของนักศึกษาดำเนินการจัดสอบ

6.2.8 การศึกษาเพื่อขอรับสองปริญญา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการจัดการศึกษาสองปริญญา หรือนักศึกษาที่ศึกษาครบหลักสูตรปริญญาตรี และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถยื่นขออนุมัติเพื่อศึกษาต่อ โดยอาจเป็นการศึกษาแบบร่วมเรียนก็ได้

6.2.9 การลงทะเบียนเรียนตามโครงการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าโครงการ สามารถลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในระดับปริญญาโทได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า

6.2.10 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง นักศึกษาที่เคยเรียนรายวิชาเรียนที่เป็นรายวิชาบังคับก่อน (Prerequisite) และสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อนนั้นแล้ว จึงจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องได้

### 6.3 จำนวนหน่วยกิต

6.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ยกเว้นนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย หรือนักศึกษาก่อนปีสุดท้ายที่จะต้องไปฝึกสอนในชั้นปีสุดท้าย ที่เหลือรายวิชาในหลักสูตรน้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือต้องการลงทะเบียนเรียนมากกว่า 22 หน่วยกิต เพื่อจะสำเร็จการศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียนมากกว่า 22 หน่วยกิตได้ แต่ต้องไม่เกิน 27 หน่วยกิต ทั้งนี้ ไม่ให้นับวิชาที่โอนหน่วยกิตเข้าไปด้วย

6.3.2 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต หากในภาคการศึกษาพิเศษ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนประเภทฝึกงาน ไม่ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาอื่นใดในภาคการศึกษาพิเศษอีก

#### 6.4 การศึกษาแบบร่วมเรียน

6.4.1 การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาของนักศึกษาหรือบุคคลภายนอกที่ขอเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อเพิ่มพูนความรู้โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา

6.4.2 การลงทะเบียนวิชาเรียนแบบร่วมเรียน จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับการเรียนวิชาเรียนปกติ

6.4.3 การลงทะเบียนวิชาเรียน การเพิ่ม เปลี่ยน และถอนรายวิชาเรียนของการศึกษาแบบร่วมเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเรียนวิชาเรียนปกติ

6.4.4 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจนมีรายวิชาเรียนและหน่วยกิตเพียงพอ จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว หากนักศึกษาต้องการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน (Audit)

6.4.5 การประเมินผลรายวิชาเรียนที่ลงทะเบียนวิชาเรียนแบบร่วมเรียน ให้คิดค่าระดับคะแนนเป็น S หรือ U

#### 6.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

6.5.1 นักศึกษาที่ตกหรือสอบไม่ผ่านรายวิชาเรียนใดรายวิชาเรียนหนึ่ง ต้องเรียนซ้ำรายวิชาเรียนนั้น เว้นแต่ รายวิชาเรียนนั้นจะไม่มีเปิดสอนแล้ว ให้เลือกเรียนรายวิชาเรียนอื่นที่เทียบเคียงกันได้ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายวิชาเลือก

6.5.2 นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่า C ในรายวิชาเรียนใด อาจขอเรียนซ้ำในรายวิชาเรียนนั้นได้ โดยไม่นับหน่วยกิตที่เรียนซ้ำเพิ่มเข้าไปด้วย

#### 6.6 การเพิ่ม เปลี่ยน และถอนรายวิชาเรียน

6.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาเรียนในภาคการศึกษาปกติ ต้องไม่ส่งผลให้ขาดต่อจำนวนหน่วยกิต

6.6.2 นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนให้ดำเนินการภายในระยะเวลา 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา ตามกำหนดการที่ประกาศไว้ในปฏิทินการศึกษา และการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดหน่วยกิตของรายวิชาเรียนที่เพิ่มใหม่ด้วย เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วสถาบันจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาเพิ่มรายวิชาเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

6.6.3 การขอเปลี่ยนรายวิชาเรียนในภาคการศึกษาปกติต้องไม่ส่งผลให้ขาดต่อจำนวนหน่วยกิต

6.6.4 นักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนรายวิชาเรียนให้ดำเนินการภายในระยะเวลา 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา ตามกำหนดการที่ประกาศไว้ในปฏิทินการศึกษา เมื่อพ้น

กำหนดนี้แล้วสถาบันจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาเพิ่มรายวิชาเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และการคิดค่าระดับคะแนนให้คิดเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาเรียนที่เลือกเรียนใหม่

6.6.5 นักศึกษาที่ต้องการถอนรายวิชาเรียนให้ดำเนินการตามกำหนดการที่ประกาศไว้ในปฏิทินการศึกษา หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถอนรายวิชาเรียนไม่ได้ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น ๆ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัยตามข้อบังคับ

6.6.6 ในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จะไม่นำหน่วยกิตของรายวิชาที่ถอนไปรวมด้วย

## 7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2548 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. 2558 : เว็บไซต์)

### 7.1 ระบบการศึกษา

#### 7.1.1 ระบบการศึกษาเป็นการศึกษาแบบหน่วยกิต

7.1.2 ปีการศึกษาหนึ่ง แบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 อีกหนึ่งภาคการศึกษาได้ ภาคการศึกษาหนึ่งมีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนให้กำหนดจำนวนชั่วโมงการศึกษาและหน่วยกิต ให้สอดคล้องกับการจัดสอนในภาคการศึกษาปกติ

7.1.3 เวลาการศึกษา 1 ปีการศึกษา หมายความว่า สองภาคการศึกษาปกติ หรือสองภาคการศึกษาปกติกับหนึ่งภาคการศึกษาฤดูร้อน

### 7.2 การลงทะเบียนเรียน

7.2.1 นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและชำระค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ตามอัตรา วัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนนั้นสมบูรณ์

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน แต่ยังไม่ได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราและวันที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

7.2.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักสูตร

7.2.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้

7.2.4 นักศึกษาที่กำลังเรียนหลักสูตรปริญญาตรี จะลงทะเบียนเรียนมากกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกัน เพื่อจะได้ปริญญาตรี มากกว่า 1 สาขาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีไม่ได้

7.2.5 การศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน

1) การเปิดสอนรายวิชาใดของภาคการศึกษาฤดูร้อนให้อยู่ในดุลพินิจของคณะ

2) การเปิดสอนแต่ละรายวิชา ต้องมีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

7.2.6 ในการลงทะเบียนเรียน หากรายวิชาใดมีข้อกำหนดไว้ในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาวิชาพื้นฐานหรือวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องสอบไล่ได้หรือเคยศึกษามาก่อน โดยไม่ได้ผลการศึกษา Fe (ตกเนื่องจากขาดสอบ), Fa (ตกเนื่องจากเวลาเรียนไม่พอ ไม่มีสิทธิ์สอบ) และไม่ได้ถอนรายวิชา (W) จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนวิชานั้นได้

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาที่ยังไม่ผ่านวิชาบังคับก่อน จะถือว่าการลงทะเบียนในรายวิชานั้นเป็นโมฆะ ยกเว้นในหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7.2.7 การลงทะเบียนเรียนล่าช้า จะกระทำได้ภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อพ้นกำหนดหากนักศึกษายังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน จะหมดสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย โดยได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ประธานหลักสูตร โดยจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ให้กระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หากพ้นกำหนดแล้วให้คณบดีอนุมัติให้นักศึกษาลาพักการเรียน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 45 วัน

7.3 การกำหนดจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาในการลงทะเบียนเรียน

7.3.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่ต่ำกว่า 12 หน่วยกิต และไม่เกิน 19 หน่วยกิต ยกเว้น กรณีรายวิชาที่ยังเหลือตามหลักสูตร และเปิดสอนในภาคการศึกษานั้นมีหน่วยกิตรวมกันต่ำกว่า 12 หน่วยกิต หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

7.3.2 กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในจำนวนหน่วยกิตที่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ หรือมากกว่าเกณฑ์ขั้นสูงที่กำหนดไว้ จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



7.3.3 นักศึกษาสภาพปกติ อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนวิชาตกค้าง หรือวิชาอื่น ๆ ตามหลักสูตรได้อีก 1 รายวิชา โดยต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

7.3.4 การนับจำนวนหน่วยกิตไม่นับหน่วยกิตของวิชาฝึกงานอุตสาหกรรม หรือวิชาที่ได้รับผลการศึกษา I ไว้

7.3.5 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา จะต้องไม่มีชั่วโมงเรียนซ้อนกัน หรือชั่วโมงสอบซ้อนกัน

กรณีนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นสุดท้ายของหลักสูตร และสามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษานั้น อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีชั่วโมงสอบซ้อนกันได้ โดยได้รับการยินยอมจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

#### 7.4 การเรียนรายวิชานอกหลักสูตร

รายวิชานอกหลักสูตรเป็นรายวิชาที่ภาควิชา หรือคณะไม่ได้กำหนดให้เรียนตามหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกหลักสูตรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยเลือกลงทะเบียนได้ดังนี้

7.4.1 ให้คิดผลการศึกษารายวิชาเป็น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ F ซึ่งในกรณีนี้ ในการคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น ๆ มาคิดด้วย

7.4.2 ให้คิดผลการศึกษารายวิชาเป็น S หรือ U หน่วยกิตของรายวิชานี้ จะไม่นำมารวมในการคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

7.4.3 กรณีรายวิชาปรับพื้นฐาน ให้คิดผลการศึกษารายวิชาเป็น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ F แต่ไม่นำมาคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

#### 7.4.4 การให้ผลการศึกษาแบบ Audit

1) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาแบบ Audit แล้ว จะขอลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นอีกโดยให้คิดผลการศึกษาไม่ได้

2) วิชาที่ลงทะเบียนแบบ Audit ได้ จะต้องเป็นวิชาที่ไม่มีภาคปฏิบัติ และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ประธานหลักสูตร

3) นักศึกษาจะใช้วิชาที่เรียนแบบ Audit เป็นรายวิชาวิชาบังคับก่อนของรายวิชาต่อเนื่องไม่ได้

4) มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิตในการลงทะเบียนแบบ Audit และจะลงในใบรายงานผลการศึกษาว่า Aud. ถ้าอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าไม่มีเวลาเรียนเพียงพอและวินิจฉัยแล้วว่าได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ

5) นักศึกษาไม่ต้องเข้าสอบหรือทำงานใด ๆ ในรายวิชาที่ลงทะเบียน รายวิชาแบบ Audit โดยจะต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

6) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาแบบ Audit แล้วมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรืออาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยแล้วว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ จะได้ผลการศึกษาเป็น W สำหรับวิชานั้น และจะบันทึกลงในใบรายงานผลการศึกษา

7) นักศึกษาต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตเหมือนลงทะเบียนรายวิชาปกติ

8) นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาภาษาต่างประเทศ และวิชาฝึกงาน อุตสาหกรรมแบบ Audit ไม่ได้

7.4.5 กรณีนักศึกษาสอบได้ผลการศึกษา F, Fe, Fa หรือ U

ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกหลักสูตร นักศึกษาไม่ต้องเรียนซ้ำ หรือสอบแก้ไขใหม่ ในรายวิชานั้น

## 7.5 การเรียนซ้ำวิชา

7.5.1 นักศึกษาซึ่งได้รับผลการศึกษาดก (F, Fe, Fa) หรือได้ผลการศึกษาที่ไม่พอใจ (U) ในรายวิชาซึ่งเป็นวิชาบังคับในหลักสูตรต้องเรียนซ้ำวิชานั้น

7.5.2 นักศึกษาซึ่งได้ผลการศึกษาอ่อน (D หรือ D+) ในรายวิชาใด อาจขอเรียนซ้ำวิชานั้นได้

7.5.3 นักศึกษาที่เรียนวิชาบังคับครบตามหลักสูตรแล้ว แต่แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ (2.00) อาจขอเรียนซ้ำเฉพาะวิชาที่เคยได้รับผลการศึกษาอ่อน หรือค่อนข้างอ่อน (D หรือ D+) หรือเลือกเรียนวิชาต่างภาควิชา หรือต่างคณะซึ่งยังไม่เคยเรียนมาก่อนได้ ในกรณีหลังจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี

7.5.4 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณทั้งผลการศึกษาเดิมและผลการศึกษาใหม่ แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ได้เพียงครั้งเดียว

## 7.6 การขอเพิ่ม ขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน ขอลด และขอถอนรายวิชา

7.6.1 การขอเพิ่มรายวิชา และการขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาให้กระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

กรณีที่นักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนรายวิชาเรียนให้กระทำได้

โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเดิม และจะไม่เรียกเก็บเงินเพิ่ม ในกรณีที่มีรายวิชาที่ขอเปลี่ยนแปลงมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า หรือเท่ากับรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว ส่วนกรณีที่หน่วยกิตมากกว่านักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่ม

7.6.2 การขอลดรายวิชา ให้กระทำได้ก่อนการสอบกลางภาคการศึกษาปกติ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา รายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษามหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีขอลดรายวิชา

#### 7.6.3 การขอลอนรายวิชา

- 1) การขอลอนรายวิชาให้กระทำได้ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา
- 3 สัปดาห์ รายวิชาที่ถอนนี้จะบันทึก W ในใบรายงานผลการศึกษา
- 2) การขอลอนรายวิชา จะกระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา / ประธานสายวิชา / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชา
- 3) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถหาสถานที่ฝึกงานให้นักศึกษาได้ เมื่อพ้นกำหนดเวลาการถอนรายวิชาแล้ว ให้นักศึกษาขอลอนวิชาฝึกงานได้และไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา

7.6.4 สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะขอเพิ่ม ขอเปลี่ยนแปลง การลงทะเบียน ขอลด หรือขอลอนรายวิชาไม่ได้

7.6.5 เมื่อทำการเพิ่ม ลด และถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตจะต้องไม่ขัดหรือแย้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามระเบียบนี้

### 8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2552 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. 2558 : เว็บไซต์)

#### 8.1 ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย มีระยะเวลาศึกษาในแต่ละภาคเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาปลายอีก 1 ภาคก็ได้ มีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนในแต่ละรายวิชา เท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

#### 8.2 การลงทะเบียนเรียน

8.2.1 กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนตามกำหนด นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ (กลางภาคและปลายภาค) ในภาคเรียนนั้น

### 8.2.2 นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาเรียนตามหลักสูตร ดังต่อไปนี้

- 1) วิชาที่นับหน่วยกิตและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
- 2) วิชาที่ไม่นับหน่วยกิตแต่เป็นวิชาที่บังคับในหลักสูตร
- 3) วิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนหรือฝึกโดยไม่นับหน่วยกิตให้
- 4) วิชาที่มีหน่วยกิตแต่ไม่ให้ค่าระดับคะแนน ถ้าหากผลการเรียนหรือการฝึกเป็นที่พอใจจะได้ S หากผลการเรียนหรือการฝึกเป็นที่ไม่พอใจจะได้ U และนับหน่วยกิตสำหรับการจบหลักสูตร แต่ไม่นำหน่วยกิตไปคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

### 8.2.3 วิชาปฏิบัติต้องลงทะเบียนวิชาเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

8.2.4 กรณีที่นักศึกษาไม่มีรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ต้องดำเนินการขอรักษาสถานภาพนักศึกษาและชำระค่ารักษาสถานภาพภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และให้นับระยะเวลาที่ขอรักษาสถานภาพรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษา

## 8.3 จำนวนหน่วยกิต

8.3.1 การลงทะเบียนวิชาเรียนทั้งวิชาทฤษฎีและวิชาปฏิบัติ ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต นักศึกษาภาคค่ำลงทะเบียนไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 18 หน่วยกิต

8.3.2 กรณีจำนวนหน่วยกิตที่เหลือในหลักสูตรมีจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด นักศึกษาสามารถลงต่ำกว่าที่กำหนดได้

8.3.3 ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

## 8.4 การศึกษาโดยไม่วัดผล

8.4.1 นักศึกษาอาจขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงทะเบียนวิชาเรียนเป็นพิเศษโดยไม่ขอวัดผล (Audit) รายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อยู่นอกเหนือหลักสูตรเพื่อเป็นการเสริมความรู้ได้โดยได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

8.4.2 นักศึกษาจะต้องชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและจะต้องระบุในคำร้องลงทะเบียนวิชาเรียนด้วยว่าเรียนวิชาใดเป็นพิเศษโดยไม่ขอวัดผล (Audit) และเมื่อลงทะเบียนแล้วจะขอเปลี่ยนแปลงเป็นการศึกษาโดยวัดผลในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่นักศึกษาเปลี่ยนโอนสาขาวิชา และลักษณะวิชานั้นเป็นวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้มีการวัดผล

8.4.3 การของลงทะเบียนวิชาเรียนโดยไม่วัดผล ให้กระทำในช่วงกำหนดเวลาของการเพิ่มวิชาเรียน และนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่วัดผล (Audit) รวมกับหน่วยกิตรายวิชาอื่น ๆ ในการคิดจำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่นักศึกษาลงทะเบียนด้วย แต่ไม่นับรวมเป็นจำนวนหน่วยกิตต่ำสุดที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

8.4.4 การเรียนวิชาเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตนี้ ไม่มีการวัดและให้มหาวิทยาลัยบันทึกอักษร AU ในระเบียบการศึกษาได้เมื่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชาวินิจฉัยว่านักศึกษาได้เรียนด้วยความตั้งใจและมีเวลาเรียนครบถ้วน (ร้อยละ 80) และอาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการเรียน AU ในการส่งคะแนนของวิชานั้นด้วย

#### 8.5 การเรียนซ้ำวิชาเรียน

8.5.1 นักศึกษาที่สอบตกวิชาใดวิชาหนึ่งต้องเรียนซ้ำวิชานั้น หรือเลือกเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งที่ภาควิชานุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

8.5.2 นักศึกษาที่มีผลการเรียนในรายวิชาต่ำกว่าพอใช้ (C หรือ 2.00) อาจขอเรียนซ้ำในรายวิชานั้นโดยได้รับอนุมัติจากภาคศึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน ในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนที่ได้มารวมด้วยทุกครั้ง

#### 8.6 การเพิ่ม เปลี่ยน หรือถอนวิชาเรียน

8.6.1 นักศึกษาซึ่งลงทะเบียนเรียนวิชาใดไว้ หากจะขอเปลี่ยนหรือเพิ่มวิชาเรียนให้ทำได้ภายใน 3 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดแต่เฉพาะหน่วยกิตของวิชาที่เลือกเรียนใหม่

8.6.2 นักศึกษาซึ่งลงทะเบียนเรียนวิชาใดไว้ หากต้องการถอนวิชานั้นให้ถอนได้ภายใน 12 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีนี้นักศึกษาถอนรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวให้ได้รับเกรด W

### 9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2546 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 2557 : 11 - 14)

#### 9.1 ระบบการศึกษา

เป็นระบบเรียนเก็บหน่วยกิตแบบไตรภาค (Trimester) ในปีการศึกษาหนึ่งมี 3 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 13 สัปดาห์

#### 9.2 การลงทะเบียนเรียน

9.2.1 นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

9.2.2 นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

9.2.3 นักศึกษาปัจจุบันที่มีได้ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา

9.2.4 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.2.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตร หากนักศึกษาประสงค์จะขอรับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร S หรือ U ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา ทั้งนี้ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย

9.2.6 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาโดยคำแนะนำของสาขาวิชาให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีเนื้อหาและคุณภาพเหมือน หรือคล้ายคลึงกับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษา เพื่อนำจำนวนหน่วยกิตและผลการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรแต่จำนวนหน่วยกิตต้องไม่เกิน 1 ใน 4 ของหลักสูตร

9.2.7 การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

9.2.8 กำหนด วัน วิธีการลงทะเบียนเรียนและรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### 9.3 จำนวนหน่วยกิต

9.3.1 หน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

9.3.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อจะจบหลักสูตรหรือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนได้ตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนด หรือในภาคการศึกษานั้น หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนด และจะลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อจะขอจบการศึกษาในภาคการศึกษานั้น การขอลงทะเบียนต่ำกว่าหรือเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดข้างต้น ให้หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนการลงทะเบียนเรียน

### 9.4 การลงทะเบียนร่วมเรียน

นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนร่วมเรียนรายวิชานอกหลักสูตรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา ซึ่งนักศึกษาจะได้รับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร V (Visitor) หรือ W (Withdrawn) ทั้งนี้ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย

### 9.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

9.5.1 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S

9.5.2 นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด ๆ ที่ได้รับ D หรือ D+ อีกเพื่อปรับระดับคะแนนก็ได้

9.5.3 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S หรือเลือกเรียนรายวิชาเลือกอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และโดยอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา

9.5.4 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรที่ได้รับครั้งสุดท้าย สำหรับการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ยังลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการเรียน

### 9.6 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

9.6.1 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชานั้น ต้องไม่เป็นผลให้จำนวนหน่วยกิตเรียนลดลงหรือเพิ่มขึ้นจนแย้งกับเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.6.2 การขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา และจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.6.3 การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการศึกษา

9.6.4 การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาแรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ขอถอนในใบแสดงผลการศึกษา

9.6.5 การขอเพิ่มและขอลดรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

9.6.6 การขอถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

## 10. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2540 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2555 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2558 : เว็บไซต์)

## 10.1 ระบบการศึกษา

10.1.1 มหาวิทยาลัยอำนวยความสะดวกด้วยวิธีประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือภาควิชาต่าง ๆ คณะใดหรือภาควิชาใดมีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด ก็จะทำอำนวยความสะดวกในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้นักศึกษาต่างคณะ / ภาควิชาศึกษาร่วมกันในรายวิชาเดียวกัน

10.1.2 การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในปีหนึ่ง ๆ เป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่บังคับ คือ ภาคหนึ่งและภาคสอง ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาสิบหกสัปดาห์และอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้ โดยใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติด้วย

10.1.3 ภาควิชาต่าง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นรายวิชา รายวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวน “หน่วยกิต” และทำการสอนรายวิชาหนึ่ง ๆ ในเวลาหนึ่งภาคการศึกษามหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่นักศึกษาจะศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งก็ได้

10.1.4 ในกรณีที่ใช้วิธีศึกษาในชั้นเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบของเวลาศึกษาทั้งหมดในชั้นเรียนในแต่ละรายวิชาหรือได้ทำงานในรายวิชานั้นจนเป็นที่เพียงพอตามที่ผู้สอนกำหนด จึงจะมีสิทธิเข้าสอบไล่รายวิชานั้น เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ เมื่อคณบดีเห็นว่าการศึกษาที่ไม่ครบกำหนดนั้นเนื่องมาจากเหตุอันจะโทษนักศึกษาผู้นั้นมิได้

## 10.2 การจดทะเบียนศึกษารายวิชา

10.2.1 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการจดทะเบียนศึกษารายวิชา สำหรับแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

10.2.2 ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจจำกัดจำนวนนักศึกษาที่จดทะเบียนศึกษาในรายวิชาใดวิชาหนึ่งก็ได้

10.2.3 การประกาศเปิดวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใดที่มีนักศึกษาจดทะเบียนแล้วจะต้องกระทำภายในเจ็ดวันทำการแรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสี่วันทำการแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

10.2.4 นักศึกษาต้องจดทะเบียนศึกษารายวิชาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดพร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ๆ เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจจดทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบหมายให้ผู้อื่นมาจดทะเบียนแทนได้โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ

หากนักศึกษามีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย จะต้องชำระให้เสร็จสิ้นเสียก่อนจึงจะมีสิทธิจดทะเบียนศึกษารายวิชาได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นราย ๆ ไป



มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาจดทะเบียนศึกษารายวิชาเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาสิบสี่นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือสามวันนับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือกรณีนักศึกษาไม่สามารถจดทะเบียนศึกษารายวิชาภายในกำหนดเวลา เนื่องจากอยู่ในระหว่างได้รับทุนไปศึกษาต่างประเทศ ให้นักศึกษาผู้นั้นมาจดทะเบียนศึกษารายวิชาด้วยตนเองภายในสี่สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

10.2.5 นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำการวางแผนการศึกษาและในการจดทะเบียนศึกษารายวิชาทุกครั้งต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

10.2.6 นักศึกษาที่ไม่จดทะเบียนศึกษารายวิชาตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ว่าจะเป็นภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อน จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนล่าช้าเป็นรายวัน ทั้งนี้ไม่นับวันหยุดราชการ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนล่าช้าต่อวัน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาตรี

10.2.7 ในภาคการศึกษาปกติใด หากนักศึกษาไม่จดทะเบียนศึกษารายวิชาด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องเป็นหนังสือขออนุมัติต่อคณบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาภายในสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

10.2.8 อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือว่าระหว่างเวลาตั้งแต่ถูกถอนชื่อจนถึงเวลาที่ได้รับอนุมัติกลับเข้าเป็นนักศึกษาเป็นระยะเวลาลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระด้วย

อธิการบดีไม่อาจอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาอีกตามวรรคแรก เมื่อพ้นกำหนดเวลาสองปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

10.2.9 ในกรณีที่มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย หรือกรณีที่นักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณบดีคณะที่ตนสังกัด อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาจดทะเบียนศึกษารายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น แทนการจดทะเบียนศึกษารายวิชาตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

10.2.10 ในกรณีที่มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย หรือกรณีที่นักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณบดีคณะที่รับผิดชอบสอนรายวิชานั้น ๆ อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจดทะเบียนศึกษารายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้ ทั้งนี้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนศึกษารายวิชาตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

10.2.11 ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาเรื่องการจดทะเบียนศึกษารายวิชา ซึ่งเกินกว่าเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เฉพาะกรณีที่มีเหตุอันควร อันเนื่องมาจากการจัดการเรียน การสอนของมหาวิทยาลัย

### 10.3 จำนวนหน่วยกิต

10.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องจดทะเบียนศึกษารายวิชา ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต

10.3.2 การจดทะเบียนศึกษารายวิชาต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้จะกระทำ ได้เฉพาะในแต่กรณีเจ็บป่วยและได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือในกรณีที่คาดว่าจะป็นภาคสุดท้ายของ การศึกษารายวิชาของนักศึกษาผู้นั้นเท่านั้น

10.3.3 การจดทะเบียนรายวิชาสูงกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้จะกระทำ ได้เฉพาะแต่ในกรณีที่ป็นนักศึกษาที่มีฐานะชั้นปีที่ 4 โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

10.3.4 สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาอาจจดทะเบียนศึกษา รายวิชาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต การจดทะเบียนศึกษาภาคฤดูร้อนเกินกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 9 หน่วยกิต จะกระทำได้เฉพาะกรณีป็นนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

10.3.5 ไม่ว่านักศึกษาจะจดทะเบียนในปีการศึกษาใด การกำหนดจำนวน หน่วยกิตในการจดทะเบียนดังกล่าวข้างต้น ให้รวมถึงวิชาเสริมหลักสูตรพื้นฐานที่มหาวิทยาลัย ไม่นับหน่วยกิตให้ โดยถือเสมือนว่าวิชาเสริมหลักสูตรพื้นฐานมีหน่วยกิตตามกำหนด

10.3.6 นักศึกษาที่อยู่ในสังกัดคณะใด จะต้องจดทะเบียนรายวิชาในคณะที่ตน สังกัดไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในทุกภาคการศึกษา ยกเว้นนักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจ หรือนักศึกษาที่ได้ ศึกษาวิชาเอกครบถ้วนแล้ว หรือจะครบหลักสูตรในภาคการศึกษานั้น หรือเพราะเหตุอื่นซึ่งได้รับอนุมัติ จากคณะบดีป็นกรณีพิเศษ

### 10.4 การศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษา

10.4.1 นักศึกษาอาจจดทะเบียนศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อป็นการเสริม ความรู้โดยไม่ต้องมีการวัดผลการศึกษาในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุญาตจากผู้สอน ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัย

10.4.2 เมื่อนักศึกษาได้จดทะเบียนศึกษารายวิชาใด โดยไม่วัดผลการศึกษา แล้ว การเปลี่ยนการจดทะเบียนศึกษารายวิชานั้นป็นการศึกษาโดยวัดผลจะกระทำมิได้ เมื่อพ้นกำหนด สิบสี่วันแรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือเจ็ดวันแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

10.4.3 การศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษานี้ หากนักศึกษาผู้นั้นได้เข้าฟังคำ บรรยายและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่น ๆ ให้บันทึกอักษร AUD (Audit) สำหรับรายวิชานั้นไว้ ในระเบียบเมื่อได้มีเวลาศึกษาครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

10.4.4 จำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่นักศึกษามีสิทธิจดทะเบียนศึกษาได้ ในแต่ละภาคการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดนั้นให้นับรายวิชาที่จดทะเบียนโดยไม่ต้องวัดผลการศึกษารวมเข้าไปด้วย แต่จะไม่นับรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตที่ต่ำสุดที่นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

10.4.5 หน่วยกิตของรายวิชาที่มีการบันทึกอักษร AUD ดังกล่าวไม่นับรวมเป็นหน่วยกิตสะสม

10.4.6 นักศึกษาผู้ใดได้จดทะเบียนศึกษารายวิชาใดโดยไม่วัดผลการศึกษาแล้วจะจดทะเบียนศึกษารายวิชานั้นซ้ำเพื่อเป็นการวัดผลการศึกษาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนภาควิชา และรายวิชานั้นเป็นวิชาที่กำหนดให้มีการศึกษาและวัดผลในหลักสูตรของคณะหรือภาควิชา นั้น

#### 10.5 การจดทะเบียนศึกษารายวิชาซ้ำหรือแทน

10.5.1 รายวิชาที่ได้ระดับ F หรือระดับยังใช้ไม่ได้ (U) นั้น หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตร นักศึกษาต้องจดทะเบียนศึกษารายวิชานั้นจนกว่าจะได้ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

10.5.2 รายวิชาที่ได้ระดับ F หรือระดับยังใช้ไม่ได้ (U) นั้น หากเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาต้องจดทะเบียนศึกษาซ้ำในรายวิชานั้น หรืออาจจดทะเบียนศึกษารายวิชาอื่นแทนก็ได้

10.5.3 ในกรณีที่นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาใดซ้ำหรือแทนกันตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นได้เพียงครั้งเดียว

10.5.4 ในกรณีที่นักศึกษาจดทะเบียนรายวิชาที่ได้ระบุไว้ว่าเป็นรายวิชาที่เทียบเท่ากัน ซึ่งหลักสูตรไม่อาจอนุญาตให้ศึกษาซ้ำ ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับของรายวิชาที่ได้ก่อนหน้านั้นเป็นหน่วยกิตสะสมและค่าระดับเฉลี่ยสะสม เว้นแต่หลักสูตรจะกำหนดให้เป็นพื้นฐานความรู้ของวิชาอื่น ๆ ในระดับสูงขึ้นต่อไป ในกรณีเช่นนี้ให้บันทึกอักษร ACK (Acknowledge) ไว้เป็นการชั่วคราว และยังไม่นับหน่วยกิตให้จนกว่าจะศึกษารายวิชาในระดับสูงขึ้นไป จึงจะเปลี่ยนอักษร ACK ให้เป็นค่าระดับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนับหน่วยกิตให้ด้วย

#### 10.6 การเพิ่มและการถอนรายวิชา

10.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายในสิบสี่วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในเจ็ดวันแรกของภาคฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา การขอเพิ่มรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลาตามวรรคแรกจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุผลสมควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

10.6.2 การขอถอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) กรณีที่นักศึกษาขอถอนรายวิชาภายในสิบสี่วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในเจ็ดวันแรกของภาคฤดูร้อนให้ลบรายวิชาที่ถอนนั้นออกจากกระเป๋ียน
- 2) กรณีที่นักศึกษาขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม 1) แต่ยังคงอยู่ในสิบสี่ปดาร์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือยังอยู่ในสิบสี่ปดาร์แรกของภาคฤดูร้อน ให้บันทึกอักษร W สำหรับรายวิชาที่ถอนนั้นในกระเป๋ียน
- 3) การถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม 2) จะกระทำมิได้เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้ให้บันทึกอักษร W สำหรับรายวิชาที่ถอนนั้นในกระเป๋ียน

10.6.3 นักศึกษาจะขอถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่ากำหนดหน่วยกิตในการศึกษาภาคการศึกษาปกติไม่ได้เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ให้บันทึกหน่วยกิตของรายวิชาที่จดทะเบียนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อื่นที่ได้รับอนุมัติรวมเข้าในหน่วยกิตดังกล่าวด้วย

10.6.4 ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาเรื่องการเพิ่มและถอนรายวิชาซึ่งเกินกว่าเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เฉพาะกรณีที่มีเหตุอันควร เนื่องมาจากการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

## 11. มหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2555 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยนครพนม. 2558 : 20 - 30)

### 11.1 ระบบการจัดการศึกษา จัดเป็น 2 ระบบ ดังนี้

11.1.1 ระบบปกติ ให้ใช้รับบทวิภาค โดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็นภาคการศึกษาปกติ 2 ภาคเรียนปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีระยะเวลาการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมสัปดาห์ที่ดำเนินการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 ก็ได้ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ โดยให้จัดจำนวนชั่วโมงการศึกษาแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงการศึกษาที่จัดให้สำหรับรายวิชานั้นในภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมสัปดาห์ที่ดำเนินการสอบ

11.1.2 ระบบพิเศษ ให้ใช้ระบบไตรภาค โดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3 โดยมี

ระยะเวลาการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมสัปดาห์  
ที่ดำเนินการสอบ

เป็นการจัดการศึกษานอกเวลาราชการ อาจจัดให้แก่นักศึกษาทั่วไปหรือ  
กลุ่มนักศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง มหาวิทยาลัยอาจจัดการเรียนการสอนใน  
รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน เช่น โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ  
โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการภายนอกมหาวิทยาลัย โครงการจัดการศึกษานอก  
เวลาราชการ โครงการจัดการศึกษาทางไกล โครงการจัดการศึกษาระบบชุดวิชา เป็นต้น ให้จัดทำ  
เป็นโครงการการผลิตบัณฑิตระบบพิเศษของหลักสูตรนั้น และให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับ  
แต่ละหลักสูตร โดยจะต้องจัดให้ได้เนื้อหาโดยรวมที่มีน้ำหนักสมดุลกับจำนวนหน่วยกิตรวมของ  
หลักสูตร ซึ่งคิดการเทียบน้ำหนักหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบ และให้มีคุณภาพทัดเทียมกับการจัด  
การศึกษาระบบปกติและให้จัดทำเป็นโครงการการผลิตบัณฑิตระบบพิเศษของหลักสูตรนั้น

## 11.2 การลงทะเบียนเรียน

11.2.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนใน  
ภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

11.2.2 นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียน  
พร้อมชำระค่าลงทะเบียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11.2.3 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินตาม  
ระเบียบมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่กำหนด

11.2.3.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

11.2.3.2 การลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัย

11.2.4 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาใด ต้องลงทะเบียนเรียน  
ในภาคการศึกษานั้น เป็นจำนวนหน่วยกิตเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11.2.5 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในกำหนดเวลาตามประกาศของ  
มหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรและได้รับอนุมัติจาก  
คณบดี

## 11.3 จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

11.3.1 นักศึกษาระบบปกติ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษา  
ที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต  
ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต

11.3.2 นักศึกษาระบบพิเศษ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาละไม่เกิน 15 หน่วยกิต

11.3.3 นักศึกษาที่จะจบหลักสูตรและเลือกรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนเท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

11.3.4 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาระบบปกติหรือนักศึกษาระบบพิเศษไปลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาที่จัดไว้สำหรับนักศึกษาต่างสาขาวิชาได้ โดยจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### 11.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับรวมหน่วยกิต (Audit)

11.4.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับรวมหน่วยกิต หมายความว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษา จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร โดยจะไม่บังคับให้นักศึกษาสอบและไม่มีการแจ้งผลการเรียน

11.4.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับรวมหน่วยกิตได้ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น โดยต้องชำระค่าหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียน และให้นักศึกษาระบุในบัตรลงทะเบียนว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับรวมหน่วยกิต

11.4.3 ใ้มหาวิทยาลัยจัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบลงทะเบียนในช่อง ผลการเรียนรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นเท่านั้น

11.4.4 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอก ที่ไม่ใช่ นักศึกษา เข้าเรียน บางรายวิชาเป็นพิเศษได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย เห็นสมควร โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เช่นเดียวกับนักศึกษาระบบพิเศษ

#### 11.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

11.5.1 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับคะแนน D+ หรือ D นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำอีกก็ได้

11.5.2 รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตร นักศึกษาได้รับคะแนน F หรือ U หรือ W นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นอีกจนกว่าจะได้รับคะแนน A B+ B C+ C D+ D หรือ S

11.5.3 รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาได้รับคะแนน F หรือ U หรือ W นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำหรือลงรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

11.5.4 การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำให้คิดเพียงครั้งเดียว เฉพาะครั้งที่ได้รับคะแนนสูงสุด ในรายวิชาที่เรียนซ้ำให้ใช้สัญลักษณ์เครื่องหมายดอกจัน (\*) และใส่หมายเหตุในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) เพื่อสื่อความหมายว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนซ้ำ และไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

กรณีที่เรียนซ้ำเนื่องจากได้ระดับคะแนน F ระดับคะแนนที่จะได้รับหลังจากเรียนซ้ำต้องไม่เกินระดับคะแนน C เท่านั้น

11.5.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่านให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ D ขึ้นไป หรือได้รับคะแนน S เท่านั้น

## 11.6 การขอลงเรียนซ้ำ และขอลงเรียนรายวิชาเรียน

11.6.1 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 15 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 7 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 11.6.2 การถอนรายวิชาที่มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

11.6.2.1 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้นในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอนตามนัยนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

11.6.2.2 การถอนรายวิชาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 11.6.2.1 แต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W และจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) การถอนตามนัยนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

11.6.2.3 การถอนรายวิชาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 11.6.2.2 รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้รับ F และจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

11.6.3 เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งตามระเบียบนี้

## 12. มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน 2557 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. 2558 : เว็บไซต์)

## 12.1 ระบบการจัดการศึกษา

ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบทวิภาค และคิดเป็นหน่วยกิต

ในระบบทวิภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนก็ได้ หนึ่งภาค การศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาค การศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัย อาจจัดให้มีระบบการจัดการศึกษาอื่นด้วยก็ได้ เช่น ระบบ ไตรภาค ระบบซุติวิชา ระบบการสอนทางไกล และระบบอื่น ๆ โดยการจัดระบบการศึกษานั้น ๆ ต้องมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิต ในสัดส่วนที่เทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค และให้ออกเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีท้าย ข้อบังคับนี้

## 12.2 การลงทะเบียนเรียน

12.2.1 นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียม การศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.2.2 ในกรณีที่มิเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจจะประกาศงดการสอน รายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

12.2.3 นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดจะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

12.2.4 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาต ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

12.2.5 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องยื่นคำร้อง ขอลาพักการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแห่งข้อบังคับนี้ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

12.2.6 นักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้มีสิทธิขอยกเว้นหรือโอนรายวิชา ตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

12.2.7 นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็น นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

12.2.8 ในกรณีที่การลาพักของนักศึกษาเป็นโมฆะ ให้ถือว่าการลงทะเบียน เรียนของนักศึกษาเป็นโมฆะด้วย และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา



12.2.9 นักศึกษาทุกคนต้องผ่านการตรวจสุขภาพประจำปีทุกชั้นปีก่อนลงทะเบียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคศึกษาค้น ให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.2.10 การลงทะเบียนรายวิชาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบทวิภาคให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 12.3 จำนวนหน่วยกิต

12.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

12.3.2 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

12.3.3 ในกรณีที่มีความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้อาจจะกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

### 12.4 การศึกษาแบบร่วมเรียน

12.4.1 การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

12.4.2 การลงทะเบียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียน ให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนแห่งข้อบังคับนี้

12.4.3 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

12.4.4 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

12.4.5 ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้วจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำเพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา และรายวิชานั้นเป็นรายวิชาที่กำหนดให้มีการเรียนและนับหน่วยกิตในหลักสูตร

12.4.6 การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน ให้ประเมินผลเป็น S หรือ U และให้ระบุคำว่า Audit ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อรายวิชา

### 12.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

12.5.1 นักศึกษาที่ได้ R ตามหมวดที่ 7 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอน นอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

12.5.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไปหรือสัญลักษณ์ G หรือ P หรือ S มิได้ เว้นแต่จะเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดไว้ในหลักสูตรเป็นอย่างอื่น การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ผิดเงื่อนไขนี้ถือเป็นโมฆะ และจำนวนหน่วยกิต

และค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเพียงครั้งเดียว โดยพิจารณาผลการวัดและประเมินครั้งสูงสุดเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

12.5.3 ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร และสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษาจำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

12.5.4 การลงทะเบียนเรียนซ้ำจะได้ผลการเรียนสูงสุด แต่ไม่สูงกว่าผลการเรียน A และจะบันทึกผลการเรียน F ลงในใบแสดงผลการเรียนซึ่งนักศึกษาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิ์ได้เกียรตินิยม

## 12.6 การเพิ่มและถอนรายวิชา

12.6.1 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายใน 3 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 12.6.2 การถอนรายวิชาโดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอนตามนัยนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

2) การถอนรายวิชาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 1) ให้ดำเนินการถอนรายวิชา ภายในสี่สัปดาห์หลังการสอบกลางภาค ในภาคการศึกษานั้นนับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนัยนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

12.6.3 เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดแห่งข้อบังคับนี้

## 13. มหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2554 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยนเรศวร. 2558 : เว็บไซต์)

### 13.1 ระบบการจัดการศึกษา

13.1.1 มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา โดยให้คณะ หรือภาควิชา ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ๆ ให้การศึกษาในสาขาวิชานั้นแก่นิสิตทั้งมหาวิทยาลัย

13.1.2 สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหลาย รายวิชา

13.1.3 มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษา ระบบทวิภาค โดยแบ่ง การจัดการศึกษาออกเป็น 2 แบบ คือ

1) แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิด ภาคฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับและใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ 8 สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมง เรียนของแต่ละรายวิชา ให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบ ทวิภาค

2) แบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

13.1.4 กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใด ประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิด สอนในภาคฤดูร้อน เพื่อการฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อน เป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับด้วย

13.1.5 มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวน หน่วยกิตใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชา

### 13.2 การลงทะเบียนเรียน

13.2.1 การลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศ มหาวิทยาลัย หากนิสิตมาลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนด ไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

13.2.2 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือ ลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ด้วยตนเองตามวันเวลาที่กำหนดไว้ใน ประกาศมหาวิทยาลัย

13.2.3 การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลา ของการขอเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนรายวิชา ในภาคการศึกษานั้น

13.2.4 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

13.2.5 วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

13.2.6 การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

13.2.7 ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต / เพื่อรักษาสภาพนิสิตภายในสัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว ต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต

13.2.8 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิต กลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตตามวรรคก่อน หากพ้นกำหนดเวลาสองปีนับจากวันที่นิสิตผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต

13.2.9 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยนเรศวรทั้งหมด หรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

13.2.10 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน (Prerequisite) สำหรับการลงทะเบียนบางรายวิชา โดยนิสิตต้องมีผลการเรียนระดับ D ขึ้นไป เพื่อให้สามารถเรียนรายวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

### 13.3 จำนวนหน่วยกิต

13.3.1 การจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

13.3.2 การจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

13.3.3 กรณีนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือเกินกว่า 22 หน่วยกิตสำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามวรรคหนึ่งหรือต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือ มากกว่า 15 หน่วยกิต

สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ให้ยื่นคำร้อง  
ขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

#### 13.4 การลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษา

นิสิตอาจลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้  
ได้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอน และคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่รายวิชานั้นสังกัด  
อยู่ยินยอม และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น  
ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U

#### 13.5 การเรียนซ้ำ

13.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ต่ำกว่า C นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้

13.5.2 รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ F นิสิต

ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

13.5.3 รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ U นิสิต

ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

#### 13.6 การเพิ่มและถอนรายวิชา

13.6.1 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิด  
ภาคการศึกษา หรือภายใน 1 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

13.6.2 การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลา  
ร้อยละ 75 ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายใน  
กำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้า  
ถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชานิสิตจะได้รับอักษร W

13.6.3 ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้  
ในประกาศมหาวิทยาลัย

13.6.4 การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่ย้ายสาขาวิชา หรือ  
ย้ายคณะ ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุกรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตร  
สาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะป็นรายวิชาที่เทียบให้หรือไม่ก็ตาม รายวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตร  
สาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะนิสิตจะได้รับค่าระดับชั้นใด จะไม่นำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

13.6.5 การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่โอนย้ายมาจาก  
สถาบันอุดมศึกษาอื่นให้คำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนใหม่

### 14. มหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน  
ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 ซึ่งประกาศ

ณ วันที่ 23 เมษายน 2555 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยบูรพา. 2558 : เว็บไซต์)

#### 14.1 ระบบการจัดการศึกษา

ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่ง 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยมีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

#### 14.2 การลงทะเบียนเรียน

14.2.1 กำหนดวัน เวลา และวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

14.2.2 นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการเลือกเรียน รายวิชาใด ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา ก่อนการลงทะเบียนเรียน

14.2.3 ถ้ารายวิชาใดบังคับว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน นิสิตต้องเรียนรายวิชานั้นแล้ว หรือได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวได้

14.2.4 ในแต่ละภาคการศึกษา กรณีที่นิสิตมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนข้ามประเภทนิสิต ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

14.2.5 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นิสิตผู้ใดชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีที่การลงทะเบียนเรียนยังไม่สมบูรณ์ ในภาคการศึกษาใดภายในกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย จะไม่มีสิทธิเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี เป็นราย ๆ ไป

14.2.6 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเข้าเรียนบางรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามที่คณะพิจารณาเห็นสมควร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีที่รายวิชาสังกัด และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิสิต ทั้งนี้ ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตภาคพิเศษ

#### 14.3 จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

14.3.1 ภาคต้นและภาคปลาย นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน

แบบไม่เต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 9 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาและนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลาให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

14.3.2 นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนน้อยหรือมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี

14.3.3 นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและเหลือวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ลงทะเบียนเรียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

#### 14.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

14.4.1 นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตก็ได้ แต่ต้องชำระค่าหน่วยกิตเช่นเดียวกับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยนับหน่วยกิต ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

14.4.2 การเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตไม่บังคับให้นิสิตสอบและให้บันทึกลงในใบแสดงผลการเรียนในช่องผลการเรียนว่า “au” เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

#### 14.5 การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

14.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ D+ หรือ D นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด

14.5.2 นิสิตที่ได้รับ F หรือ U ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับ A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ S

14.5.3 นิสิตที่ได้รับ F หรือ U ในรายวิชาเลือก ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเฉพาะ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มวิชาเดียวกันแทนได้ เพื่อให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

14.5.4 นิสิตที่ได้รับ F หรือ U ในรายวิชาเลือกเสรี สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ แทนได้ ทั้งนี้ หากเรียนครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว จะไม่เลือกรายวิชาเรียนแทนก็ได้

#### 14.6 การขอเพิ่ม ลดรายวิชา และการขอถอนเรียนรายวิชา

14.6.1 การขอเพิ่มหรือลดรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้นิสิตผู้นั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

14.6.2 การขอเพิ่มหรือลดรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับอนุมัติภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

14.6.3 การขอถอนเรียนรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้นิสิตผู้นั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

14.6.4 การของดเรียนบางรายวิชาหรือทุกรายวิชา ต้องกระทำก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษาวันแรก ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และนิสิตไม่มีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียน

14.6.5 การขอลดรายวิชาใด ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศปิดรายวิชานั้น ตลอดภาคการศึกษา นิสิตมีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน

14.6.6 การขอลดรายวิชาใดภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษานิสิตมีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน

## 15. มหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2553 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยพะเยา. 2557 : 7 - 12)

### 15.1 ระบบการจัดการศึกษา

15.1.1 มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดยแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น 2 แบบ คือ

1) แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ และใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ 8 สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

2) แบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

15.1.2 ในกรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อน หรือฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อนเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับด้วย

### 15.2 การลงทะเบียนเรียน

15.2.1 การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย หากนิสิตมาลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

15.2.2 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองตาม วัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย



15.2.3 การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการขอเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

15.2.4 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

15.2.5 การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

15.2.6 ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามนิสิตจะต้องขอลาพักการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องเสียค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตเพื่อรักษาสถานภาพนิสิต ภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวจะต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต

15.2.7 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิต กลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา กรณีเช่นนี้นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตหากพ้นกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่นิสิตผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต

15.2.8 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยพะเยาทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

### 15.3 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน

15.3.1 ระบบทวิภาคแบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับฤดูร้อนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

15.3.2 ระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

15.3.3 กรณีนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือเกินกว่า 22 หน่วยกิต สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา หรือต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือมากกว่า 15 หน่วยกิต สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ให้ยื่นคำร้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### 15.4 การลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษา

นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะต้นสังกัดนิสิต อาจารย์ผู้สอน และคณะหรือหน่วยงาน ที่เทียบเท่าที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ยินยอม และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ มหาวิทยาลัยและนิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U และไม่นำมาคิดหน่วยกิตสะสม

#### 15.5 การเรียนซ้ำ

15.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ต่ำกว่า C นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้

15.5.2 รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ F นิสิต ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

15.5.3 รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ U นิสิต ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

15.5.4 รายวิชาใดที่ได้รับอักษร I (Incomplete) หรือ P (In Progress) นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

#### 15.6 การเพิ่มและถอนรายวิชา

15.6.1 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิด ภาคการศึกษา หรือภายใน 1 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

15.6.2 การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลา ร้อยละ 75 ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายใน กำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นิสิตจะได้รับอักษร W

#### 16. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2542 และข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2551 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2551 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. 2558 : เว็บไซต์)

##### 16.1 การจัดและวิธีการศึกษา

การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบหน่วยทวิภาค (Semester Credit System) โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ

16.1.1 ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 15 สัปดาห์

16.1.2 ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 15 สัปดาห์

นอกจากนั้น จะจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคการศึกษาที่สองอีก 1 ภาคก็ได้ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการเรียนในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

## 16.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

16.2.1 นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาตามที่ประสงค์จะเรียนตามแบบฟอร์ม และหลักเกณฑ์ที่กองทะเบียนและวัดผลกำหนดไว้

16.2.2 ให้มีการลงทะเบียนรายวิชาทุกภาคการศึกษาและการลงทะเบียนทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งจะลงรายชื่อไว้เป็นหลักฐานในบัตรลงทะเบียนรายวิชา

16.2.3 นิสิตต้องมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและส่วนที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์และนิสิตจะได้รับรายงานผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

16.2.4 นิสิตที่มาลงทะเบียนรายวิชาหลังจากวันที่กองทะเบียนและวัดผลกำหนดให้ถือว่ามาลงทะเบียนช้า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นพิเศษตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

16.2.5 นิสิตที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนรายวิชาภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ ทั้งระยะเวลาที่พ้นกำหนดไม่นานเกินพอสมควรและชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 4)

ในกรณีที่นิสิตได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษเช่นนี้ ถ้าเวลาเรียนนับจากวันลงทะเบียนรายวิชาเหลืออยู่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของภาคการศึกษานั้นก็ให้มีสิทธิเข้าสอบในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนด้วย แต่ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่เหลือ

16.2.6 นิสิตที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติภาคใดภาคหนึ่งที่มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนจะต้องลาพักการศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนิสิตผู้นั้นออกจากทะเบียนนิสิตและให้พ้นสถานภาพการเป็นนิสิตทันที

16.2.7 ถ้าไม่เกินกำหนด 2 ปีนับจากวันที่มหาวิทยาลัยถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิตกรณีลาพักการเรียน กรณีไม่ลงทะเบียน และกรณีโอนไปศึกษาในสถาบันการศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตผู้นั้นกลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ได้เมื่อมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลานั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา

ในกรณีเช่นนี้นิสิตต้องเสียค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ด้วย

16.2.8 นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชานอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

### 16.3 จำนวนหน่วยกิต

16.3.1 นิสิตสภาพสมบูรณ์ให้ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ยกเว้นนิสิตคณะครุศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักสูตรของคณะที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน 10 หน่วยกิต

16.3.2 นิสิตสภาพพรอพินิจในภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนรายวิชา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน 6 หน่วยกิต

16.3.3 นิสิตพิเศษที่มหาวิทยาลัยอนุมัติรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ ให้ลงทะเบียนรายวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

### 16.4 การลงทะเบียนรายวิชาโดยไม่กำหนดหน่วยกิต

การให้สัญลักษณ์ Au ให้กระทำเฉพาะรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้ และแจ้งความจำนงในวันลงทะเบียนว่าจะเรียนโดยไม่กำหนดหน่วยกิต และไม่ประสงค์จะให้มีการวัดผล

### 16.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

16.5.1 นิสิตที่ผลการสอบในรายวิชาใดไม่ต่ำกว่าระดับ D ให้ถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องสอบให้ได้สูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาสอบตกเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรนิสิตจะต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นสอบได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นรายวิชาเลือกนิสิตอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นหรืออาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนก็ได้

16.5.2 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้สูงกว่าระดับ D ไม่มีสิทธิลงทะเบียนในรายวิชานั้นอีกส่วนรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนโดยไม่รับหน่วยกิต (Audit) นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนอีกก็ได้

## 16.6 การเพิ่มและการถอนรายวิชา

16.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 15 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 7 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

16.6.2 การขอถอนรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาภายในเงื่อนไขและให้ผลดังต่อไปนี้

1) ถ้าขอถอนภายใน 15 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือนิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษา รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W ในระเบียบ

2) การขอถอนเมื่อพ้นกำหนด 15 วันแรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 45 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด 7 วันแรกแต่ยังคงอยู่ภายใน 20 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้นและจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3) การขอถอนเมื่อพ้นกำหนดตามข้อ 2) นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษในกรณีเช่นนี้ นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถอนนั้น

4) การถอนซึ่งมิได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ตามข้อ 3) นิสิตจะได้รับระดับ F ในรายวิชานั้นและให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย

5) นิสิตจะถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่า 9 หน่วยกิตในการศึกษาภาคปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

## 17. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน 2554 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. 2558 : เว็บไซต์)

### 17.1 ระบบการศึกษา

การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การศึกษาภาคปกติ และการศึกษาภาคพิเศษ

17.1.1 การศึกษาภาคปกติใช้ระบบทวิภาค แบ่งเวลาการศึกษา  
ในหนึ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษา  
ที่ 2 แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

17.1.2 การศึกษาภาคฤดูร้อน หมายถึง การศึกษาที่มหาวิทยาลัยเปิด  
ให้มีการเรียนการสอนต่อจากภาคการศึกษาสุดท้ายของภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ๆ

การศึกษาภาคฤดูร้อนเป็นการศึกษาที่เปิดการเรียนการสอนสำหรับ  
นักศึกษาในระดับปริญญาตรีของการศึกษาภาคปกติ ทั้งนี้ การศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามระเบียบ  
ของมหาวิทยาลัยโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

### 17.2 การลงทะเบียนเรียน

17.2.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ตามวัน เวลา และสถานที่  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย อาจได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้  
เป็นกรณีพิเศษจากคณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าศูนย์การศึกษา / อาจารย์ประจำหลักสูตร ทั้งนี้  
จะต้องลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยภายใน 2 สัปดาห์ของภาคการศึกษานั้น ๆ หรือ 1 สัปดาห์  
ของภาคการศึกษาฤดูร้อน

17.2.2 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ  
ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว การลงทะเบียนเรียนล่าช้า การชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลัง  
วันที่มหาวิทยาลัยกำหนดต้องเสียค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

17.2.3 การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำ  
หลักสูตร ถ้ารายวิชาใดบังคับว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน ต้องสอบรายวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้  
หรือได้รับอนุมัติจากอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

### 17.3 จำนวนหน่วยกิต

17.3.1 นักศึกษาภาคปกติต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ  
ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำหรับ  
การศึกษาภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียน  
ไม่เต็มเวลา ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้าย ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี  
หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย

17.3.2 นักศึกษาวิทยาลัยต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ  
ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน  
6 หน่วยกิต

17.3.3 ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด จะต้อง  
ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนเพื่อรักษาสุขภาพนักศึกษา พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมภายใน 30 วัน  
นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นอาจถูกตัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

17.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร

17.4.1 ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยและชำระค่าหน่วยกิตหรือค่าธรรมเนียมตามปกติ

17.4.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้นักศึกษาสอบและไม่มีผลการเรียน การบันทึกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นพิเศษในช่องผลการเรียนจะบันทึก “AUD” เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

17.4.3 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

17.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

17.5.1 ในรายวิชาที่มีการประเมินผลว่าสอบได้ นักศึกษาไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นอีก ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบทุกวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 และต้องเป็นรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า 2.00 เท่านั้น

17.5.2 นักศึกษาที่สอบรายวิชาศาสนาบังคับหรือรายวิชาเอก ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้รับคะแนน C ขึ้นไป ส่วนรายวิชาอื่นที่ไม่ใช่รายวิชาบังคับและนักศึกษาสอบได้ระดับคะแนน F สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือจะเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

17.5.3 การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าศูนย์การศึกษา / อาจารย์ประจำหลักสูตรและต้องนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปรวมในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

17.6 การขอลด ขอเพิ่ม และขอเพิกถอนรายวิชา

17.6.1 การขอลด ขอเพิ่ม หรือขอเพิกถอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา และนำความเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำรายวิชา มาประกอบการพิจารณาแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

17.6.2 การขอลด หรือขอเพิ่มรายวิชาที่จะเรียนให้กระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนั้นจะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา

17.6.3 การขอลดรายวิชา การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิต

17.6.4 การขอเพิกถอนรายวิชา

1) การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในสัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการศึกษาภาคฤดูร้อน รายวิชาที่เพิกถอนนั้น จะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

2) การขอเพิกถอนรายวิชาหลังระยะเวลาที่กำหนดจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะขอเพิกถอนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอเพิกถอนก่อนวันสอบไล่วันแรก ประจำภาคการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือน้อยกว่า 1 สัปดาห์ของการศึกษา ภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี

## 18. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2557 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (กองทะเบียน และประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2557 : 61 - 81)

### 18.1 ระบบการศึกษา

18.1.1 ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ภาคการศึกษาพิเศษโดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกัน ได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

18.1.2 ระบบไตรภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ รวมภาคการศึกษาพิเศษ หนึ่งภาคการศึกษาปกติระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

18.1.3 มหาวิทยาลัยอาจจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน โดยการจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสม กับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ จะต้องจัดให้ได้เนื้อหาสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร โดยเทียบได้ ตามการคิดหน่วยกิตและให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### 18.2 การลงทะเบียนเรียน

18.2.1 นิสิตทุกคนจะต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินตามระเบียบ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

18.2.2 นิสิตที่ไม่มาลงทะเบียนตามวันและเวลาที่กำหนดจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด



18.2.3 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นิสิตลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

18.2.4 ในรายวิชาใดที่หลักสูตรมีข้อกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อนหรือบูรณาการวิชา นิสิตต้องลงทะเบียนและสอบผ่านรายวิชาหรือบูรณาการวิชาที่กำหนดไว้ก่อน เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นได้

18.2.5 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนิสิต

18.2.6 คณะสามารถพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อควบคุมดูแลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้

18.2.7 วิธีและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 18.3 จำนวนหน่วยกิต

18.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาระดับต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาพิเศษไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต

18.3.2 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่ได้กำหนด นิสิตต้องยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดี แต่เพิ่มได้ไม่เกินภาคการศึกษาระดับต่ำกว่า 3 หน่วยกิต

18.3.3 การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดจะกระทำได้กรณีที่นิสิตจะจบหลักสูตร และเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือกรณีอื่น ๆ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

### 18.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

18.4.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต หมายถึง การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษา และจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร ไม่บังคับให้นิสิตสอบและมีผลการเรียนเป็น AU

18.4.2 นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น และให้นิสิตระบุในการลงทะเบียนด้วยว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต

18.4.3 การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตให้ลงในช่องผลการเรียนรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตเฉพาะผู้ที่ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

18.4.4 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่มีใชนิสิตเข้าเรียนบางรายวิชาได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 18.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือเรียนแทน

18.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ระดับคะแนนตัวอักษร D หรือ D+ นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

18.5.2 รายวิชาเลือกที่นิสิตได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นที่มีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงแทนกันได้ และรายวิชาเลือกเสรีนิสิตจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

18.5.3 นิสิตที่สอบได้ระดับคะแนนตัวอักษร D+ D หรือ F ในรายวิชาใดเมื่อได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชานั้น และได้รับคะแนนตัวอักษรสูงกว่าเดิม ผลการศึกษาในรายวิชาที่เคยได้รับค่าคะแนนตัวอักษร D+ D หรือ F จะถูกเปลี่ยนเป็นตัวอักษร R ในใบแสดงผลการศึกษา เมื่อนิสิตได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชานั้น

18.5.4 นิสิตที่ได้ผลการประเมินตัวอักษร U ในรายวิชาใดจะปรากฏตัวอักษร U ในใบแสดงผลการศึกษา นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชานั้นจนกว่าจะได้ผลการประเมินตัวอักษร S และตัวอักษร U จะถูกเปลี่ยนเป็นตัวอักษร R ในใบแสดงผลการศึกษา เมื่อนิสิตได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชานั้น

## 18.6 การเพิ่ม หรือถอนรายวิชา

การเพิ่ม หรือถอนรายวิชาให้นิสิตทำรายการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 19. มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2552 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน 2552 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยมหิดล. 2558 : เว็บไซต์)

### 19.1 การจัดการศึกษา

19.1.1 ระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดย 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละคณะและให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

19.1.2 ระบบไตรภาค ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3 โดย 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนอาจจัด

ได้ตามความจำเป็นของแต่ละคณะ และให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

19.1.3 ระบบอื่น คณะอาจจัดการศึกษาระบบอื่น ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบนั้นในหลักสูตรให้ชัดเจน โดยมีกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่เทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค หรือระบบไตรภาค

## 19.2 การลงทะเบียนเรียน

19.2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตที่ไม่น้อยกว่าที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

19.2.1 นักศึกษาที่ต้องการเรียนมากกว่า 1 หลักสูตร สามารถลงทะเบียนในรายวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดได้ และเมื่อเรียนครบรายวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดแล้ว จะได้รับอนุมัติปริญญาของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรทุกหลักสูตรต้องไม่เกิน 8 ปีการศึกษา โดยนับตั้งแต่แรกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

## 19.3 จำนวนหน่วยกิต

19.3.1 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต โดยการลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนักศึกษาดำเนินการได้ครบขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

19.3.2 หากคณะใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นได้ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

19.4 การให้ AU จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาแจ้งความจำนงเข้าร่วมศึกษา โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## 19.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

19.5.1 รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U หรือคณะกรรมการประจำคณะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประจำคณะเห็นว่านักศึกษาควรเรียนซ้ำ กรณีที่เป็นรายวิชาเลือกอาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ หรือ

19.5.2 นักศึกษาต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้ว เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้แต้มเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา

19.5.3 การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ตามจำนวนครั้งที่คณะกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา (กรณีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด)

## 19.6 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

นักศึกษาจะขอเพิ่ม ขอลด หรือขอถอนรายวิชาได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตรและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้

19.6.1 การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น

19.6.2 การขอลดรายวิชา รายวิชาที่ขอลดจะไม่บันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและไม่นับครั้งในการลงทะเบียน หากดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอลดภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น

19.6.3 การขอถอนรายวิชา ดำเนินการได้หลังสัปดาห์ที่ 2 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรก นับจากวันเริ่มการศึกษารายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะถูกระงับการบันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและไม่บันทึกในการลงทะเบียนเรียน

ทั้งนี้ การอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เพิ่ม ลด และถอนรายวิชา คณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย จะต้องแสดงเหตุผลประกอบด้วย

## 20. มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2556 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2558 : เว็บไซต์)

### 20.1 ระบบการศึกษา

การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ถ้ามีการจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาฤดูร้อนมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ แต่เพิ่มชั่วโมงเรียนให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ เกี่ยวกับการศึกษาภาคฤดูร้อน นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือการศึกษาในมหาวิทยาลัยที่ใช้ระบบอื่น เช่น ไตรภาค หรือจตุรภาค ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 20.2 การบันทึกรายวิชาเรียนและการลงทะเบียนรายวิชาเรียน

การบันทึกรายวิชาเรียน หมายถึง การที่นักศึกษาจะต้องบันทึกรายวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเข้าสู่ระบบลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย ส่วนการลงทะเบียนเรียน หมายถึง การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามหลักฐานการบันทึกรายวิชาเรียนนั้น

20.2.1 นักศึกษาต้องทำการบันทึกรายวิชาเรียนที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

20.2.2 การบันทึกรายวิชาเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดมีผลดังนี้

1) นักศึกษาที่ไม่บันทึกรายวิชาเรียนให้แล้วเสร็จภายในเวลา 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ โดยไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า จะต้องหมดสภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นโดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวិชาการ ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษาฤดูร้อน

2) สำหรับการศึกษภาคฤดูร้อนมหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเมื่อพ้นกำหนด 5 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน เว้นแต่จะมีเหตุผลจำเป็น และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน

20.2.3 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยได้รับการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการลงทะเบียน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

20.2.4 การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

20.2.5 รายวิชาใดที่กำหนดให้มีรายวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อนแล้วจึงจะลงทะเบียนรายวิชานั้นได้ มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

20.2.6 นักศึกษาปกติและนักศึกษานอกเวลาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกันได้

20.2.7 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ ที่มีช่วงเวลาการเรียนการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดซ้ำซ้อนกัน มหาวิทยาลัยจะให้ระดับคะแนน F ทุกรายวิชาที่มีการลงทะเบียนซ้ำซ้อนกัน

20.2.8 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาปกติ ถ้าภาคการศึกษาปกติใดไม่ได้ลงทะเบียน เพราะได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการศึกษา หรือไม่มีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียน จะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกตินั้น

20.2.9 หากนักศึกษาไม่ดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะต้องหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

20.2.10 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ ที่ผิดเงื่อนไขในหลักสูตรหรือข้อบังคับนี้ให้ ถือว่าการลงทะเบียนรายวิชานั้น ๆ เป็นโมฆะ

### 20.3 จำนวนหน่วยกิต

20.3.1 ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และไม่เกิน 25 หน่วยกิต สำหรับผู้ที่จบการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต กรณีที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนรายวิชาน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติใด ๆ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องชี้แจงเหตุผลขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

20.3.2 หากปรากฏว่ามีการลงทะเบียนรายวิชาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะยกเลิกรายวิชาที่ได้รับคะแนนและจำนวนหน่วยกิตสูงสุดออกตามลำดับ

### 20.4 การลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษา

นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ได้โดยอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ๆ อนุญาต โดยนักศึกษายื่นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาจะได้รับอักษร V (Visitor)

กรณีการลงทะเบียนเรียนโดยได้รับการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นักศึกษาจะต้องยื่นขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

### 20.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

20.5.1 รายวิชาใดที่เคยได้รับระดับคะแนน C หรือสูงกว่า นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

20.5.2 รายวิชาใดที่ได้รับระดับคะแนน F นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนที่สูงกว่า เว้นแต่รายวิชานั้นเป็นรายวิชาที่อยู่ในกลุ่มวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้สามารถเลือกแทนได้ ถ้ารายวิชานั้นเป็นวิชาเลือก อาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

### 20.6 การเพิ่ม การเปลี่ยน และการถอนรายวิชา

20.6.1 การเพิ่ม และการเปลี่ยนรายวิชา จะกระทำได้อีกเมื่อได้ลงบันทึกรายวิชาเรียนภายในกำหนดเวลาแล้ว ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันนับรวมวันหยุดราชการของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 5 วัน ของการศึกษาภาคฤดูร้อนนับจาก

วันเปิดภาคการศึกษา โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรและได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ประจำวิชา พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการอนุมัตินั้นต่อมหาวิทยาลัย

20.6.2 การถอนรายวิชาที่ได้รับอักษร W ต้องได้รับการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ประจำวิชา โดยยื่นหลักฐานการอนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

1) การถอนรายวิชาภายใน 10 วันของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 5 วันของภาคการศึกษาฤดูร้อน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอลอนนั้นจะไม่ปรากฏผลในระเบียนการศึกษา

2) การถอนรายวิชาภายหลัง 10 วัน แต่ไม่เกิน 85 วัน ของภาคการศึกษาปกติ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอลอนนั้นจะได้รับอักษร W

3) การถอนรายวิชาภายหลัง 85 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลัง 5 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนจะกระทำมิได้

## 21. มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน 2542 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2552 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2552 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง. 2557 : 13 - 42)

### 21.1 ระบบการศึกษา

21.1.1 ระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา (Semester) ปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ รวมสอบประเมินผลประจำภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคการศึกษาปลายอีก 1 ภาคก็ได้ โดยมีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชา เท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

21.1.2 เวลาการศึกษา 1 ปีการศึกษา หมายถึง 2 ภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 ภาคการศึกษาปกติกับ 1 ภาคฤดูร้อน

### 21.2 การลงทะเบียนเรียน

21.2.1 นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

21.2.2 นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนและศึกษาในภาคการศึกษานั้น และเมื่อพ้นกำหนด

2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียนจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

21.2.3 นักศึกษาปัจจุบันที่มีได้ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่กำหนดจะต้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา

21.2.4 การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรและประกาศของมหาวิทยาลัย

21.2.5 การกำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียน และรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

21.3 จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรได้ มีดังนี้

21.3.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนในภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

21.3.2 ในกรณีที่นักศึกษาจะจบหลักสูตรและเหลือรายวิชาตามหลักสูตร มีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดไว้ หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ได้ โดยสำนักวิชาที่นักศึกษาแจ้งรายชื่อนักศึกษาดังกล่าวต่อศูนย์บริการการศึกษา

21.3.3 ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุอันสมควรต้องลงทะเบียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต หรือเกินกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 24 หน่วยกิต ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

21.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตรหรือเป็นผู้ร่วมฟังการบรรยาย

21.4.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตร และนักศึกษาไม่ขอรับผลการประเมินเป็นตามลำดับชั้น ให้กระทำได้ภายในกำหนดเวลาของการเพิ่มรายวิชา โดยการยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตทั้งหมดให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

21.4.2 การลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมฟังการบรรยาย (Visitor) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

21.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ และการเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน

21.5.1 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับจะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S



21.5.2 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาเลือกจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือไม่ก็ได้

21.5.3 นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับ D หรือ D+ อีกก็ได้ การลงทะเบียนเรียนดังกล่าวนี้ เรียกว่า “การเรียนเน้น”

21.6 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

21.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

21.6.2 การขอลดรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

21.6.3 การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน แต่ไม่เกิน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอถอนนั้นจะบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้สัญลักษณ์ W

21.6.4 การขอเพิ่มและขอลดรายวิชา จะกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ส่วนการขอถอนรายวิชาจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยได้รับความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นมาประกอบการพิจารณา

21.6.5 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชานั้น จำนวนหน่วยกิตเรียนที่เหลือจะต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 22. มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2551 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยรามคำแหง. 2558 : เว็บไซต์)

### 22.1 ระบบการศึกษา

22.1.1 มหาวิทยาลัยดำเนินการศึกษาแบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค 1 (First Semester) และภาค 2 (Second Semester) และภาคฤดูร้อน (Summer Session) ภาค 1 และภาค 2 ใช้เวลาภาคละ 18 สัปดาห์ (เรียนในชั้น 16 สัปดาห์ กับสอบไล่ 2 สัปดาห์) และภาคฤดูร้อน เวลา 8 สัปดาห์ (เรียนในชั้น 7 สัปดาห์ กับสอบไล่ 1 สัปดาห์)

22.1.2 มหาวิทยาลัยอำนวยความสะดวกการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary System) คณะใดหรือภาควิชาใด มีหน้าที่เกี่ยวกับสาขาวิชาใด ก็จะทำหน้าที่

การศึกษาและวิจัยในสาขาวิชานั้น ๆ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่าง ๆ จะไม่เปิดสอนกระบวนวิชาซ้ำกัน

22.2.3 สาขาวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งการสอนออกเป็น กระบวนวิชา (Course) กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดเนื้อเรื่องมากน้อยเป็นจำนวนหน่วยกิต (Semester Credit) และทำการสอนกระบวนวิชาหนึ่ง ๆ เสร็จสิ้นในเวลา 1 ภาคการศึกษา

## 22.2 การลงทะเบียนเรียน

22.2.1 นักศึกษาแต่ละคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานั้น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งและมอบหมายอาจารย์หรือบุคคลอื่นให้ทำหน้าที่ แนะนำปรึกษาการเรียน ตักเตือน และดูแล ความประพฤตินักศึกษาก็ได้

22.2.2 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ในการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องใช้เอกสารต่าง ๆ สำหรับลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ส่วน วัน เวลา และสถานที่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

22.2.3 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนโดยปรึกษาและขอรับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ซึ่งสมัครเข้าเป็นนักศึกษาด้วยตนเองต้อง ปรึกษา และได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัย มอบหมายก่อน จึงจะลงทะเบียนเรียนในชั้นปีที่ 1 ภาค 1 ได้

22.2.4 กระบวนวิชาใดมีนักศึกษาลงทะเบียนในภาคหนึ่ง ๆ ไม่ถึง 10 คน มหาวิทยาลัย อาจประกาศงด สอนกระบวนวิชานั้นก็ได้

22.2.5 มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียน เรียนวิชานั้นไว้มีสิทธิ ขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน

22.2.6 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลสอบได้ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวน วิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้

22.2.7 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลว่าสอบได้ครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นราย หน่วยกิตเต็มจำนวน ค่าบริการลงทะเบียน ไม่ตรงตาม วันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้การขอคืนเงินต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษา ที่ได้ชำระเงินนั้นไว้

## 22.3 จำนวนหน่วยกิต

นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ภาคละไม่เกิน 24 หน่วยกิต ส่วนในภาค ฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในกรณีที่นักศึกษา ขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรกคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี

อาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 18 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน การอนุมัตินี้ให้ลงนาม อนุมัติในแบบคำร้องหรือเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 22.4 การสอบซ่อม

22.4.1 กรณีที่ไม่ผ่านการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบซ่อมหนึ่งครั้ง ต่อภาคเรียนปกติโดยผู้มีคุณสมบัติคือนักศึกษาที่สอบตกในภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน การใช้สิทธิให้เป็นไปตาม เงื่อนไขดังนี้

22.4.2 ภาควิชาที่สอบตกในภาค 1 ของภาคปกตินักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการ ลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค 2 ของปีการศึกษาเดียวกันนั้น ส่วนภาควิชาที่สอบตกในภาค 2 ของภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิ สอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค 1 ของปีการศึกษา ถัดไปเท่านั้น เมื่อนักศึกษาได้ใช้สิทธิสอบซ่อมไปแล้วถือว่าสิทธิในการสอบซ่อมสิ้นสุดลง

22.4.3 การลงทะเบียนสอบซ่อมดำเนินการตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องไม่ลงทะเบียน สอบซ่อมภาควิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนในวันเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

22.4.4 การวัดผลสอบซ่อมนั้นผลการสอบได้ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ ณะนักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

22.4.5 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาควิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว โดยให้นำหน่วยกิตที่มีค่าระดับคะแนนมากที่สุด หากภาควิชาหนึ่งมีค่าระดับคะแนนที่เท่ากัน ให้นำค่าระดับคะแนนครั้งสุดท้ายเป็นหน่วยกิตสะสม

22.4.6 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาควิชาใดที่ระบุว่าเป็น ภาควิชาที่เทียบเท่ากัน แม้จะไม่มีมีการเปลี่ยน หลักสูตรใหม่ก็ตาม ให้นำภาควิชาใดภาควิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตเพื่อให้ครบหลักสูตร

22.4.7 ในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบและไม่ได้แจ้งเหตุผลล่วงหน้าไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรก่อนการสอบไล่ในภาควิชาใด นักศึกษาผู้นั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในภาควิชาหนึ่ง

22.4.8 ใบรับรองผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาสำเร็จการศึกษา จะแสดง เฉพาะภาควิชาที่นักศึกษา สอบได้ตลอดหลักสูตรเท่านั้น สำหรับใบรับรองผลการศึกษาของ นักศึกษาซึ่งยังศึกษาไม่ครบหลักสูตรจะแสดงผลสอบ ได้และสอบตกตลอดระยะเวลาที่อยู่ในระหว่าง การศึกษา

#### 22.5 การบอกเลิกภาควิชา

22.5.1 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้วจะบอกเพิ่ม หรือบอกเลิก หรือ บอกเปลี่ยนแปลงใด ๆ อีกไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาควิชา

ที่มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้ขอค่าหน่วยกิตคืนหรือขอเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาอื่นแทน ซึ่งอาจต้องเสียเงินเพิ่มหรือขอเงินคืนถ้าหน่วยกิต ไม่เท่ากัน

22.5.2 การบอกเลิกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน และเพิ่งรู้ว่าสอบได้จะบอกเลิกได้ตลอดภาคการศึกษานั้น ๆ โดยได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืนด้วย

22.5.3 นักศึกษาผู้ใดขาดสอบ หรือไม่ส่งงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด ในกระบวนวิชาใดที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว นักศึกษานั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในกระบวนวิชานั้น

22.5.4 นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและแจ้งจบในภาคใดแล้วจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปได้ เว้นแต่ยังไม่ทราบผลสอบของภาคที่ครบหลักสูตรนั้น ทั้งนี้เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ในภาคใดแล้วให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปนั้นเป็นโมฆะ และให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนนั้น ส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 23. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2555 ซึ่งประกาศ ณ เดือนมีนาคม 2555 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. 2557 : 316 - 324)

#### 23.1 ระบบการศึกษา

23.1.1 เป็นระบบไตรภาค (Trimester System) โดยหนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

23.1.2 เป็นระบบการศึกษาที่จะต้องจัดให้มีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามกระบวนกร สหกิจศึกษาหรือเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนด อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร

#### 23.2 การลงทะเบียนเรียน

23.2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนภายใน 1 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา และการลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรก หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

2) สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่และไม่ลงทะเบียนเรียนตามกำหนด ต้องยื่นคำร้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

23.2.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตร และนักศึกษาไม่ขอรับการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้น ให้กระทำได้ภายใน กำหนดเวลาของการเพิ่มรายวิชา โดยการยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

23.2.3 กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียน และรายวิชาที่เปิดให้ ลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

23.2.4 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา เช่น ต้องผ่านรายวิชาบางรายวิชาก่อนจึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ การลงทะเบียนที่ผิด เงื่อนไขให้ถือเป็นโมฆะในรายวิชานั้น

### 23.3 จำนวนหน่วยวิชา

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด และจำนวนหน่วยวิชาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ มีดังนี้

23.3.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยวิชา และไม่เกิน 6 หน่วยวิชา

23.3.2 ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุอันสมควรต้องลงทะเบียนต่ำกว่า 2 หน่วยวิชา ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาจะจบหลักสูตรและรายวิชา ที่เหลือตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยวิชาต่ำกว่า 2 หน่วยวิชา

### 23.4 การลงทะเบียนเป็นผู้ร่วมเรียน

23.4.1 จำนวนหน่วยวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้ร่วมเรียนให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

23.4.2 การให้ AU จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติ ให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ถ้าหากไม่เป็นไปตามนั้น จะไม่บันทึกรายวิชานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา

### 23.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำและการเลือกเรียนรายวิชาที่แทน

23.5.1 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับจะต้อง ลงทะเบียนเรียนซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S

23.5.2 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือไม่ก็ได้

23.5.3 นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับ D หรือ D+ อีกก็ได้

23.5.4 ในกรณีการลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นที่ได้รับครั้งสุดท้ายสำหรับคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

23.6 การขอเพิ่มและขอลถอนรายวิชา และการเปลี่ยนกลุ่มเรียน

23.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาและการเปลี่ยนกลุ่มเรียนจะกระทำได้ภายใน 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

23.6.2 การขอลถอนรายวิชาจะกระทำได้ใน 2 กรณี

1) การถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอลถอนนั้นจะไม่ถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

2) ถ้าถอนรายวิชาหลังจาก 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 9 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา รายวิชาที่ถูกถอนนั้นจะถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้ระดับคะแนนตัวอักษร W

23.6.3 การขอเพิ่มและขอลถอนรายวิชานั้น จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนที่เหลือจะต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 24. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2548 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (งานจัดการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2557 : 8 - 16)

### 24.1 ระบบการจัดการศึกษา

ระบบการจัดการศึกษาแบ่งการเรียนออกเป็น 3 ระบบ ดังนี้

24.1.1 การจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษาโดยไม่แบ่งภาค หนึ่งปีการศึกษา มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 สัปดาห์

24.1.2 การจัดการศึกษาโดยแบ่งเป็นภาค ดังนี้

- 1) การศึกษาระบบทวิภาค คือ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์
- 2) การศึกษาระบบไตรภาค คือ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์
- 3) การศึกษาระบบจตุรภาค คือ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 4 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 สัปดาห์

ระบบการจัดการศึกษาต่าง ๆ (ระบบทวิภาค ระบบไตรภาค และระบบจตุรภาค) อาจจัดภาคฤดูร้อนเป็นพิเศษได้

24.1.3 การจัดการศึกษาเฉพาะภาคฤดูร้อน เป็นการจัดการศึกษาปีละ 1 ภาคการศึกษา โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

ในการจัดการศึกษาอาจเป็นระบบชุดวิชา (Modular System) ซึ่งเป็นการเรียนการสอนเป็นช่วงเวลาละหนึ่งรายวิชาหรือหลายวิชาก็ได้

24.2 การลงทะเบียนเรียนและขอเพิ่ม - ลดรายวิชา

24.2.1 กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนและขอเพิ่ม - ลดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

24.2.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนิสิตได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย นิสิตผู้ใดลงทะเบียนเรียนหรือชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี

24.2.3 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ในภาคการศึกษาใด ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

24.2.4 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนโดยสมบูรณ์ในภาคการศึกษาใด ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี ทั้งนี้ นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ถูกต้องแล้ว ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

24.2.5 รายวิชาใดที่หลักสูตรกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อนหรือ มีบูรณาการ นิสิตต้องเรียนรายวิชาดังกล่าวมาก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้

24.2.6 การขอขอลดเรียนรายวิชาใด ๆ ต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยการอนุมัติจากคณบดี

24.3 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนได้

24.3.1 นิสิตเต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ตามระบบทวิภาคไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ไม่เกิน 10 หน่วยกิต สำหรับนิสิตสภาพพอพินิจให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ

24.3.2 นิสิตไม่เต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ตามระบบทวิภาค ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

24.3.3 นิสิตอาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชา มากกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 3 หน่วยกิต

24.3.4 นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษาและเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตร มีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนเท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้ สำหรับการจัดการเรียนการสอนในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาคให้เป็นไปตาม เกณฑ์ของระบบทวิภาค

24.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

24.4.1 นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ ต่อเมื่อ ได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนเป็นลายลักษณ์อักษร

24.4.2 จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมหน่วยกิตสะสม

24.4.3 รายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าในจำนวน หน่วยกิตที่ต่ำสุดแต่ไม่เกินจำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

24.4.4 นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต จะต้องใช้เวลา เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น โดยนิสิตไม่ต้องสอบ

24.4.5 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าเรียนบางรายวิชาเป็น พิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้อง ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

24.5 การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

24.5.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ E ในวิชาบังคับ นิสิตต้องลงทะเบียนเรียน ซ้ำ หรือเลือกรายวิชาอื่นที่มีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงเรียนแทน ในการเลือกเรียนแทนนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาหรือประธานหลักสูตรที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด

ในกรณีที่ไม่ใช่วิชาบังคับ หากได้ผลการเรียนเป็น E ไม่ต้องเรียนซ้ำ ในรายวิชาดังกล่าวได้

24.5.2 ในกรณีที่นิสิตย้ายคณะหรือเปลี่ยนวิชาเอกหรือวิชาโท รายวิชา ที่สอบได้ E ในวิชาบังคับของวิชาเอกเดิมหรือวิชาโทเดิม นิสิตจะต้องเรียนซ้ำหรือจะเลือกเรียน รายวิชาในวิชาเอกใหม่หรือวิชาโทใหม่แทนกันได้ ในการเลือกเรียนแทนนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรของวิชาเอกใหม่หรือวิชาโทใหม่ และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาเอกใหม่หรือวิชาโทใหม่สังกัด วิชาที่เลือกเรียนแทนนี้ จะไม่นับหน่วยกิตในหมวดวิชาเอกใหม่หรือหมวดวิชาโทใหม่



## 25. มหาวิทยาลัยศิลปากร

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ มกราคม 2551 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร. 2557 : 108 - 118)

### 25.1 การจัดการศึกษา

25.1.1 การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาลาย โดยแต่ละภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคพิเศษฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาลายอีก 1 ภาคก็ได้ โดยมีระยะเวลาศึกษาประมาณ 8 สัปดาห์

25.1.2 นอกจากนี้มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

1) การศึกษาระบบทางไกล เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้ระบบทางไกลผ่านไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง และเครือข่ายสารสนเทศ

2) การศึกษาแบบชุดวิชา (Module System) เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบคราว ๆ คราวละรายวิชาหรือหลายรายวิชา

3) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถานศึกษาในต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการในลักษณะหลักสูตรนานาชาติ โดยการจัดในระยะเวลาที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในต่างประเทศ

4) การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้มีความสามารถพิเศษ

### 25.2 การลงทะเบียนวิชาเรียน

การลงทะเบียนวิชาเรียน หมายถึง การที่นักศึกษาได้แสดงความจำนงขอเรียนรายวิชาต่าง ๆ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กองบริการการศึกษาและหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้

25.2.1 ให้มีการลงทะเบียนวิชาเรียนทุกภาคการศึกษาและการลงทะเบียนวิชาเรียนทุกครั้งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

25.2.2 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาเรียนพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและหนังสือต่าง ๆ (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะถือว่าการลงทะเบียนวิชาเรียนนั้นสมบูรณ์ และนักศึกษาจะได้รับรายงานผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไว้

ในกรณีที่นักศึกษาที่มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย จะต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะมีสิทธิลงทะเบียนวิชาเรียนในภาคการศึกษาถัดไปได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นราย ๆ ไป

25.2.3 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการลงทะเบียนวิชาเรียนภายใน 14 วันแรก ของภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 7 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อนนับจากวันเปิดภาค การศึกษา จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนวิชาเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ จากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเมื่อเห็นว่ามีเหตุสำคัญและจำเป็นที่จะทำให้นักศึกษา ผู้นั้นไม่อาจดำเนินการลงทะเบียนได้ทันตามกำหนด และระยะเวลาที่พ้นกำหนดมานั้นไม่เกินวันแรก ของการสอบปลายภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษเช่นนี้ ถ้าเวลาเรียน นับจากวันลงทะเบียนมีเหลืออยู่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของภาคการศึกษานั้น ก็ให้มีสิทธิเข้าสอบได้ ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนด้วย แต่ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลา ที่เหลือ

25.2.4 นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาเรียนหลังจากวันที่กำหนด ให้ถือว่ามา ลงทะเบียนวิชาเรียนช้าและจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นกรณีพิเศษตามอัตราที่มหาวิทยาลัย กำหนด

25.2.5 นักศึกษาไม่ลงทะเบียนวิชาเรียนในภาคการศึกษาปกติภาคหนึ่ง ภาคใดที่มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนและไม่ได้ลาพักการศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด กองบริการ การศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะที่นิสิตสังกัดจะเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออก จากทะเบียนนักศึกษาและให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาทันที

25.2.6 ถ้าไม่เกินกำหนด 2 ปี นับจากวันที่มหาวิทยาลัยถอนชื่อนักศึกษา ออกจากทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้นั้นกลับเข้าศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผล อันสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลานั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา และให้นำหน่วยกิตสะสมเดิมมาใช้ ในการศึกษาครั้งใหม่ต่อไป

ในกรณีเช่นนี้ นักศึกษาจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพัก การศึกษารวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ด้วย

### 25.3 จำนวนหน่วยกิต

25.3.1 ในภาคการศึกษาปกติให้นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อนให้ลงทะเบียนวิชาเรียน ได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

สำหรับนักศึกษาพิเศษให้ลงทะเบียนวิชาเรียนตามคำแนะนำของอาจารย์ ที่ปรึกษาวิชาการ

25.3.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนวิชาเรียนนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด เพื่อขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ ยกเว้น ในกรณีที่นักศึกษาเหลือจำนวนหน่วยกิตที่ต้องลงทะเบียนวิชาเรียนตามหลักสูตรที่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ ให้ลงทะเบียนวิชาเรียนได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

#### 25.4 การลงทะเบียนวิชาเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

รายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไว้และแจ้งความจำนงในวันลงทะเบียนว่าจะเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตและไม่ประสงค์จะให้มีการวัดผล จะได้รับสัญลักษณ์ Au ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนตลอดภาคการศึกษานั้น มิฉะนั้นให้ถือว่านักศึกษาได้ถอนรายวิชาดังกล่าวและผลการศึกษาจะเป็น W

#### 25.5 การเรียนซ้ำและเรียนแทน

25.5.1 นักศึกษาที่มีผลการสอบในรายวิชาใดไม่ต่ำกว่าระดับ D ให้ถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องสอบให้ได้สูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาเรียนนั้นจนสอบได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

หากรายวิชาสอบตกเป็นรายวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนวิชาเรียนซ้ำในรายวิชานั้น หรืออาจลงทะเบียนวิชาเรียนอื่นแทนได้

25.5.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาสอบได้สูงกว่าระดับ D+ นักศึกษาไม่มีสิทธิลงทะเบียนวิชาเรียนรายวิชานั้นอีก

ส่วนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) นักศึกษาอาจลงทะเบียนวิชาเรียนอีกได้

#### 25.6 การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา

25.6.1 การขอเพิ่มรายวิชาให้กระทำได้ภายใน 14 วันแรกของภาคของภาคการศึกษาปกติ หรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเพิ่มรายวิชาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเมื่อเห็นว่ามีเหตุสำคัญและจำเป็นที่จะทำให้นักศึกษาผู้นั้นไม่อาจดำเนินการลงทะเบียนได้ทันตามกำหนด และระยะเวลาที่พ้นกำหนดมานั้นไม่เกินวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษเช่นนี้ ถ้าเวลาเรียนนับจากวันลงทะเบียนมีเหลืออยู่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของภาคการศึกษานั้น ก็ให้มีสิทธิเข้าสอบไล่ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนด้วย แต่ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่เหลือ

### 25.6.2 การขอลอนรายวิชาให้กระทำใ้ภายในเงื่อนไขและมีผลดังต่อไปนี้

1) ในกรณีที่ลอนภายใน 14 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ รายวิชาที่ลอนนั้นจะไม่ปรากฏในระเบียบผลการศึกษา

2) ในกรณีที่ลอนภายใน 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ลอน ถ้ามิได้ขาดเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น

3) การลอนเมื่อพ้นกำหนด 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน ตามปกติจะกระทำมิได้ เว้นแต่เมื่อคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลอนนั้น

## 26. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2558 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2558 : เว็บไซต์)

### 26.1 ระบบการศึกษา

26.1.1 มหาวิทยาลัยอำนวยการศึกษาด้วยวิธีประสานงานทางวิชาการระหว่างคณะและภาควิชาต่าง ๆ คณะหรือภาควิชาใด มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด มหาวิทยาลัยจะส่งเสริมให้อำนวยการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย

26.1.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก โดยปีการศึกษาหนึ่ง ๆ มี 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่หนึ่งและภาคการศึกษาที่สอง โดยแต่ละภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 7 สัปดาห์ แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบอื่นได้ เช่น ระบบไตรภาคหรือระบบจตุรภาค โดยให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

### 26.2 การลงทะเบียนเรียน

26.2.1 กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

26.2.2 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน เมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสอบวันแรกภาคฤดูร้อน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น

26.2.3 ในภาคการศึกษาปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

26.2.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

26.2.5 ในกรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

26.2.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่ม ต้องกระทำภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายใน 2 วันแรกของภาคฤดูร้อน

### 26.3 จำนวนหน่วยกิต

26.3.1 ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ยกเว้นนักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤต ตามนัยแห่งสถานภาพนิสิตของระเบียบนี้ ต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 16 หน่วยกิต

26.3.2 ภาคฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นนักศึกษาในภาวะรอพินิจ และนักศึกษาในภาวะวิกฤต ตามนัยแห่งสถานภาพนิสิตของระเบียบนี้ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

26.3.3 การลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ ต้องขออนุมัติคณบดีโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

### 26.4 การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม

26.4.1 นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีชั่วโมงบังคับของหลักสูตร โดยไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสมได้ การวัดและประเมินผลรายวิชานั้น ให้วัดและประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U

26.4.2 การนับจำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นับรวมจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน โดยไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสมเข้าด้วย แต่จะไม่นำมานับรวมในการคิดจำนวนหน่วยกิตต่ำสุด ที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ

26.4.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด โดยไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม ที่ได้สัญลักษณ์ S หรือ U แล้ว ภายหลังจากลงทะเบียนเรียนซ้ำ โดยให้มีการวัด

หรือประเมินผลเป็นระดับคะแนนอีกไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือประเภทวิชา หรือย้ายสาขาวิชาและรายวิชานั้นเป็นวิชาบังคับในหลักสูตรใหม่

#### 26.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

26.5.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน E หรือระดับคะแนนอื่นที่หลักสูตรกำหนด หรือสัญลักษณ์ F ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ เว้นแต่รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกตามหลักสูตร

26.5.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนซ้ำรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป หรือได้สัญลักษณ์ G หรือ P หรือ S มิได้ เว้นแต่จะเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดไว้ในหลักสูตรเป็นอย่างอื่น การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ผัดผ่อนไข่นี้ถือเป็นโมฆะ

26.5.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด โดยไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสมที่ได้สัญลักษณ์ S หรือ U แล้ว ภายหลังจะลงทะเบียนเรียนซ้ำ โดยให้มีการวัดและประเมินผลเป็นระดับคะแนนอีกมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือประเภทวิชา หรือย้ายสาขาวิชาและรายวิชานั้นเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรใหม่

#### 26.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มและการถอนรายวิชา

26.6.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่ม ต้องกระทำภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายใน 2 วันแรกของภาคฤดูร้อน

##### 26.6.2 การถอนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ให้มีผลดังนี้

- 1) ถ้าถอนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
- 2) ถ้าถอนเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านอาจารย์ผู้สอน และรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา โดยจะได้สัญลักษณ์ W
- 3) เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาโดยได้สัญลักษณ์ W แล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเรียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้ ยกเว้นกรณีความผิดพลาดไม่ได้เกิดจากนักศึกษา

#### 27. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน 2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2555 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับ

ปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน 2551 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2558 : 106 - 137)

## 27.1 การจัดการศึกษา

27.1.1 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปี การศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ คือ ภาคต้น และภาคปลาย และอาจจัดภาคพิเศษซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ต่อจากภาคปลาย อีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนด ให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างจากที่กำหนดไว้ก็ได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในระเบียบ ของมหาวิทยาลัย

27.1.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลโดยกำหนดสาระ ทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่เอื้อต่อการศึกษด้วยตนเอง โดยไม่เข้าห้องเรียนตามปกติ และอาจจัดให้มี การสอนทบทวนเป็นครั้งคราว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมี ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และศูนย์บริการการศึกษาประจำท้องถิ่นไว้ให้บริการการศึกษา

## 27.2 การลงทะเบียนเรียน

27.2.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

27.2.2 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการศึกษามาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน และนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใด เป็นครั้งแรกต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนด้วย

27.2.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกต้องชำระค่าวัสดุ การศึกษาของชุดวิชานั้นตามอัตราที่กำหนดพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน

27.2.4 นักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านในชุดวิชาใดในภาคการศึกษาใด และประสงค์ จะลงทะเบียนสอบในชุดวิชานั้นให้ลงทะเบียนสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้นภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

27.2.5 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด ให้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน ล่าช้าก็ได้

27.2.6 นักศึกษาที่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดและไม่ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนล่าช้า คือ

1) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่ต้องศึกษาในหลักสูตรไม่เกินสามชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาปกติ ซึ่งชุดวิชาที่นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนได้จะต้องเป็นชุดวิชาที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านจากการสอบซ่อมในภาคการศึกษาที่ผ่านมา หรือ

2) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาในหลักสูตรเป็นชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาพิเศษที่ผ่านมา และสอบไม่ผ่านในภาคการศึกษาพิเศษนั้น

นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์ ถ้าพ้นกำหนดนี้แล้วนักศึกษาไม่มีสิทธิของลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด

การลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด นักศึกษาต้องสำเนาใบแจ้งผลการสอบซ่อมหรือการสอบภาคพิเศษไปพร้อมกับการขอลงทะเบียน

27.2.7 ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าในชุดวิชาเชิงปฏิบัติหรือชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

### 27.3 จำนวนชุดวิชา

27.3.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติอย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 3 ชุดวิชา จนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา

27.3.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพในสาขาที่ศึกษาได้ เมื่อเหลือวิชาที่ต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร

27.3.3 นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มชุดวิชา ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อเพิ่มชุดวิชาใดแล้วจำนวนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินจำนวน 3 ชุดวิชา

27.3.4 นักศึกษาที่ศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชาที่กำหนดแล้ว แต่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรต่อนายทะเบียนมาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เรียนเกินโครงสร้างหลักสูตร

### 27.4 การลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาซ้ำและการเทียบแทน

27.4.1 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้ว และสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งสุดท้ายได้เพียงครั้งเดียว โดยให้มีเครื่องหมาย \* กำกับที่ลำดับชั้นความสามารถในการเรียนรู้

27.4.2 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะสอบได้ แต่ถ้าหากนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาชุดนั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนชุดวิชาเลือกชุดอื่นแทนก็ได้



27.4.3 การบันทึกลำดับชั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทนให้บันทึกลำดับชั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาให้บันทึกลำดับชั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน

27.4.4 ในกรณีที่มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และยังมีนักศึกษาในหลักสูตรเดิมกำลังศึกษาอยู่ ให้สาขาวิชาดำเนินการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาดังต่อไปนี้

1) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรเดิม มาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงซึ่งนำมาใช้ในการเรียนการสอนแทนหลักสูตรเดิมนั้น

2) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรเดิม หรือไม่แสดงความประสงค์ใด ๆ ให้นักศึกษาสามารถศึกษาในหลักสูตรเดิมได้ แต่ให้ลงทะเบียนในชุดวิชาหรือรายวิชาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงมาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรเดิมนั้น

ให้สภาวิชาการพิจารณากำหนดแนวทางการเทียบแทนระหว่างหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงกับหลักสูตรเดิม และเมื่อกำหนดแนวทางดังกล่าวแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบก่อนดำเนินการต่อไป

27.4.5 นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิมสามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาไปแล้วและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาเทียบแทนและโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้

## 27.5 การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา และการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา

27.5.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้วประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียนและได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

27.5.2 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มชุดวิชา  
ล่าช้า ก็ได้

27.5.3 ภายหลังจากที่ได้รับทราบผลการลงทะเบียนเรียนและเพิ่มชุดวิชา  
ในภาคการศึกษาใดแล้ว หากนักศึกษาประสงค์จะถอนชุดวิชาใด ให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชา  
ต่อนายทะเบียนก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

27.5.4 นักศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วด้วย  
วิธีการเพิ่มชุดวิชาหรือถอนชุดวิชา

หากนายทะเบียนตรวจสอบพบข้อผิดพลาดซึ่งต้องมีเหตุแห่งการ  
เปลี่ยนแปลงชุดวิชา ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยพลันเพื่อให้นักศึกษาดำเนินการเพิ่ม  
ชุดวิชาหรือถอนชุดวิชาภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

## 28. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน  
ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศ  
ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2553 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.  
2558 : เว็บไซต์)

### 28.1 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาให้ใช้ระบบทวิภาค และคิดเป็นหน่วยกิต

ระบบทวิภาค ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ประกอบด้วย 2 ภาคการศึกษาปกติ  
คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer  
Session) ภาคการศึกษาปกติหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษา  
ฤดูร้อนมีระยะเวลาศึกษาประมาณ 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมง  
ในภาคการศึกษาปกติ

### 28.2 การลงทะเบียนวิชาเรียน

28.2.1 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม การถอน  
รายวิชาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ตามวิธีการ วัน เวลา  
และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบและ / หรือ  
ประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาชั้นปริญญาตรี

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรมหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง  
การเปิดรายวิชาหรือกลุ่มการเรียนและการจัดการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยทำเป็นประกาศของ  
มหาวิทยาลัย

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน และการลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ทั้งนี้ หากชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้าและต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

28.2.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายวิชาและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาตามวิธีการหรือขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย

28.2.3 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนหากพ้นกำหนดตามประกาศ ยกเว้นเหตุจำเป็นให้อยู่ในข้อวินิจฉัยของอธิการบดี

ถ้าไม่ลงทะเบียนเรียนหรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศจะต้องทำเรื่องลาพักการศึกษา ทั้งนี้ การลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษาให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

28.2.4 นักศึกษาที่ยังค้างหนี้สินกับมหาวิทยาลัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน นอกจากจะต้องชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นก่อนหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

28.2.5 มหาวิทยาลัยอนุญาตให้บุคคลภายนอกลงทะเบียนเรียนโดยไม่ับหน่วยกิตหรือนับหน่วยกิตได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี รวมทั้งจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 28.3 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน

28.3.1 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต และสำหรับภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่มีสถานภาพภาวะรอพินิจ จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติถัดไปได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต และสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่เกิน 6 หน่วยกิต

28.3.2 การลงทะเบียนเรียนต่ำหรือสูงกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น เพื่อขออนุมัติปริญญา โดยการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2) มีเหตุจำเป็นซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีในกรณีที่นักศึกษาสังกัดอยู่โดยผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

28.3.3 รายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

28.4 การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

28.4.1 การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียน ให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียนมานับรวมด้วย ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตสูงสุดหรือต่ำสุดต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

28.4.2 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามโครงสร้างหลักสูตร ยกเว้นในกรณีที่หลักสูตรกำหนด

28.4.3 ถ้านักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้วจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำเพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาเอกและเป็นรายวิชาที่กำหนดให้มีการเรียนและนับหน่วยกิตในหลักสูตรนั้น หรือหากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนจากการศึกษาแบบร่วมเรียนเป็นอย่างอื่นสามารถกระทำได้ทั้งนี้ การดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### 28.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

28.5.1 นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับผลการเรียนต่ำกว่า C หรือได้ U

28.5.2 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำและมีการประเมินค่าคะแนนแบบลำดับขั้นจะได้ลำดับขั้นสูงสุดไม่เกิน C

28.5.3 การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่เทียบโอนที่ไม่คิดค่าคะแนนไม่ถือว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

#### 28.6 การขอเพิ่มและถอนรายวิชา

28.6.1 การเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้เมื่อได้ทำการลงทะเบียนเรียนมาแล้ว และกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

##### 28.6.2 การถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

1) ในกรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลงจะปรากฏในทะเบียนผลการศึกษาและนักศึกษาอาจได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนตามจำนวนและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) ในกรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาในสัปดาห์ที่ 4 ถึง สัปดาห์ที่ 12 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 3 ถึง สัปดาห์ที่ 4 ของการเปิดภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลงนั้นจะปรากฏในทะเบียนผลการศึกษาโดยได้รับสัญลักษณ์ W และไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทรายการคืน การถอนรายวิชานักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องต่องานทะเบียนฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

3) เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาโดยได้สัญลักษณ์ W ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว นักศึกษาจะถอนรายวิชาใด ๆ ไม่ได้ ยกเว้นกรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ซึ่งจะถูกลบรายวิชาโดยได้รับสัญลักษณ์ W และไม่ได้รับค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทรายการคืน

กำหนดวัน เดือน ปี ของการถอนรายวิชาเป็นไปตามปฏิทินการศึกษา

28.6.3 ในแต่ละภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาจะขอถอนหรือเพิ่มรายวิชาจนหน่วยกิตรวมต่ำหรือสูงกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ได้ ยกเว้นกรณีคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น เพื่อขออนุมัติปริญญา โดยการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา และมีเหตุจำเป็นซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่โดยผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

#### 1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

ความหมายการบริการ ได้มีผู้ให้ความหมายการบริการไว้หลายท่าน ดังนี้

วีระพงศ์ เฉลิมจิรรัตน์ (2539 : 6 - 8) ได้ให้ความหมายของการบริการว่า คือ พฤติกรรม กิจกรรม การกระทำที่บุคคลหนึ่งทำให้ หรือส่งมอบต่ออีกบุคคลหนึ่งโดยมีเป้าหมายและความตั้งใจในการส่งมอบบริการอันนั้น หรือการบริการ คือ สิ่งที่จับสัมผัส แต่ต้องได้ยาก และเป็นสิ่งที่เสื่อมสูญสลายไปได้ง่าย การบริการจะได้รับการทำขึ้นและส่งมอบสู่ผู้รับบริการ (ลูกค้า) เพื่อใช้สอยบริการนั้น ๆ ได้ทันที

อมร รักษาสัตย์ (2539 : 27) ให้ความเห็นว่า ความพอใจของผู้รับบริการเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่ใช้วัดประสิทธิภาพของการบริการงานได้ เพราะการจัดบริการของรัฐไม่ใช่แต่จะทำเสร็จ ๆ ไป แต่หมายถึงการให้บริการอย่างดีเป็นที่พอใจแก่ประชาชน

ศุภนิത്യ โขครตันชัย (2536 : 13) ได้กล่าวไว้ว่า การบริการเป็นการกระทำที่เกิดจากจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยความปรารถนาดีช่วยเหลือเกื้อกูลเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทรมีน้ำใจ ไมตรี ให้ความสะดวกรวดเร็ว ให้ความเป็นธรรมและความเสมอภาค ซึ่งการบริการจะมีทั้งผู้ให้และผู้รับ กล่าวคือ ถ้าเป็นการบริการเมื่อผู้ให้บริการไปแล้วผู้รับบริการจะเกิดความประทับใจ หรือเกิดทัศนคติที่ดีต่อการบริการดังกล่าวได้

Kotler (1994 : 477) กล่าวว่า การบริการ หมายถึง กิจ หรือปฏิบัติการใด ๆ ที่ให้กลุ่มบุคคลหนึ่งสามารถนำเสนอให้อีกกลุ่มบุคคลหนึ่ง ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้และไม่ได้ส่งผลของความเป็นเจ้าของสิ่งใด ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวอาจจะรวมหรือไม่รวมอยู่กับสินค้าที่มีตัวตนได้

จากความหมายของการบริการที่มีผู้กล่าวไว้สามารถสรุปได้ว่า การบริการ หมายถึง พฤติกรรม กิจกรรม หรือการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการพึงกระทำหรือจัดทำขึ้นสำหรับผู้รับบริการ ด้วยความตั้งใจและความปรารถนาดี เพื่อให้เกิดความพึงพอใจหรือความประทับใจในพฤติกรรม กิจกรรม หรือการปฏิบัตินั้น ๆ ต่อไป

## 2. หลักการให้บริการ

กุลธนะ ธนาพงศ์ธร (2530 : 303 - 304) ได้ชี้ให้เห็นถึงหลักการให้บริการที่สำคัญ มี 5 ประการ คือ

1. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลเป็นส่วนใหญ่ กล่าวคือ ประโยชน์และบริการที่องค์การจัดให้ นั้น จะต้องตอบสนองกับความต้องการของบุคคลส่วนใหญ่ หรือทั้งหมดมิใช่เป็นการจัดให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ มิฉะนั้นแล้วนอกจากจะไม่เกิดประโยชน์สูงสุดในการเอื้ออำนวยประโยชน์และการบริการแล้วยังไม่คุ้มค่ากับการดำเนินงานนั้น ๆ ด้วย
2. หลักความสม่ำเสมอ กล่าวคือ การให้บริการนั้น ๆ ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มิใช่ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพอใจของผู้บริการ หรือผู้ปฏิบัติ
3. หลักความเสมอภาคการบริการที่จัดขึ้นนั้นต้องให้ผู้มาใช้บริการทุกคนอย่างเสมอหน้าเท่าเทียมกันไม่มีการให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดกลุ่มบุคคลหนึ่ง ในลักษณะต่างจากกลุ่มคนอื่น ๆ อย่างเห็นได้ชัด
4. หลักความประหยัด ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการบริการจะต้องไม่มากเกินไปกว่าผลที่จะได้รับ
5. หลักความสะดวก บริการที่จัดให้แก่ผู้รับบริการจะต้องเป็นไปในลักษณะปฏิบัติได้ง่าย สะดวก สบาย สิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มากนัก ทั้งยังไม่เป็นการสร้างภาระยุ่งยากใจให้แก่ผู้ให้บริการ หรือผู้ใช้บริการมากเกินไป

สมชาติ กิจยรรยง (2521 : 20) ได้กล่าวว่า การบริการนั้น เป็นกระบวนการของการปฏิบัติตนเพื่อผู้อื่น ดังนั้น ผู้จะให้บริการควรมีคุณสมบัติที่สามารถจะอำนวยความสะดวกและทำตนเพื่อผู้อื่นอย่างมีความรับผิดชอบและมีความสุขและได้นำคำว่า การบริการ มาแปลเป็นภาษาอังกฤษว่า Service แล้วให้ความหมายไว้ดังนี้

S คือ การคิดรวบยอดในการบริการ (Service Consent) และการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าผู้มาติดต่อ หรือมาขอรับบริการ

E คือ ความกระตือรือร้น (Enthusiasm) หมายความว่า พนักงานทุกคนจะต้องมีความกระตือรือร้น ไม่ว่าจะอยู่งานบริการส่วนใดก็ตามด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสและต้องพร้อมที่จะสนองตอบตามความต้องการของลูกค้าตลอดเวลา

R คือ ความพร้อม (Readiness) และความรวดเร็ว (Rapidness) ถึงมีความพร้อมอยู่ตลอดเวลาและความรวดเร็ว ฉับพลัน ทันใจและทันเวลา

V คือ ความมีคุณค่า (Values) ถึงแม้ว่าจะไม่เป็นบริการประเภทใดท่านจะต้องทำทุกวิถีทางที่ทำให้ลูกค้ารู้สึกเสมอว่า เมื่อเขารับบริการจากท่านและไม่รู้สึกผิดหวัง

I คือ ความสนใจ (Interesting) ประทับใจ (Impressive) ให้ความสนใจอย่างจริงจังต่อลูกค้าและสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าทุกระดับ

C คือ ความสะอาด (Cleanliness) ความถูกต้อง (Correctiveness) ความมีเมตริ

E คือ ความอดทนอดกลั้น (Endurance) ควบคุมอารมณ์ (Emotional Control) ไม่ได้ตอบหรือชวนลูกค้าทะเลาะ

S คือ ความจริงใจ (Sincerity) และความรู้จักยิ้มแย้มแจ่มใส (Smiling) โดยแสดงให้ลูกค้าเห็นทั้ง วาจา ท่าทาง ตลอดจนสีหน้าและแววตาท่าทางมีความจริงใจที่จะบริการ

จากความหมายของหลักการให้บริการดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า การบริการ หมายถึง หลักการหรือกระบวนการที่ผู้ให้บริการพึงตระหนักหรือจัดให้มีขึ้นในกระบวนการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจหรือประทับใจ

3. ลักษณะของการบริการที่สำคัญ 4 ประการ คือ

3.1 การไม่สามารถถูกจับต้องได้ (Intangibility) เนื่องจากเป็นผลการปฏิบัติผู้รับบริการจะต้องจับเอาเฉพาะส่วนที่จำเพาะเจาะจง ตรงกับอวัยวะ เก็บความทรงจำไว้ในรูปแบบประสบการณ์ (พิชยากร กาศสกุล. 2545 : 45 - 47 ; อ้างอิงมาจาก Sehermerhorn, 2000) ทำให้ไม่สามารถเก็บบริการที่ไม่ได้ใช้ไว้ภายหลัง ไม่สามารถจะจดทะเบียนลิขสิทธิ์ไว้ ยกที่จะแสดง หรือสื่อให้เข้าใจรายละเอียดของบริการ แต่จะแฝงผลลัพธ์ออกมาในรูปแบบของผลงาน ซึ่งผู้ให้บริการจำเป็นต้องมีการเตรียมสิ่งต่าง ๆ เพื่อการประเมินคุณภาพการบริการในเกณฑ์ที่ผู้รับบริการพอใจ และตัดสินใจรับบริการ เช่น

3.1.1 สถานที่ (Place) ต้องสามารถสร้างความน่าเชื่อถือ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่มีความสะอาดสวยงาม ที่นั่งเพียงพอ บรรยากาศดี ที่จอดรถสะดวกสบาย และเพียงพอ

3.1.2 (People) ผู้ให้บริการต้องมีความสุภาพ มีบุคลิกดี ใช้คำพูดได้เหมาะสม มีความเต็มใจ และกระตือรือร้นที่จะให้บริการ

3.1.3 การติดต่อสื่อสาร (Communication) ผู้ให้บริการต้องจัดการระบบติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ สามารถติดต่อได้ง่ายโดยเฉพาะในกรณีเร่งด่วน

3.1.4 สัญลักษณ์ (Symbol) ควรมีการสื่อความหมายที่ดีเกี่ยวกับการบริการที่เสนอ เช่น การมีป้ายชี้บอกสถานที่ต่าง ๆ ชัดเจน

3.1.5 ราคา (Price) มีการกำหนดราคาให้บริการที่เหมาะสมกับระดับการให้บริการ

3.2 การไม่สามารถถูกแบ่งแยกการให้บริการ (Inseparability) เนื่องจากการบริการจะต้องเกิดปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการทันที ทำให้

3.2.1 การบริโภคต้องบริโภคผลผลิตของบริการทันที

3.2.2 อาจมีผู้บริโภคอื่นร่วมบริโภคผลผลิตของบริการนั้นในเวลาเดียวกัน เช่น การดูภาพยนตร์

3.2.3 ไม่สามารถนำบริการ มารวมผลผลิตจากแหล่งเดียวกัน ๆ เหมือนเช่นในอุตสาหกรรม การผลิต ทำให้การบริการอยู่ในวงจำกัดในเรื่องของเวลา

3.2.4 ทั้งผู้ให้และผู้รับบริการต่างมีผลต่อการเกิดบริการ ผู้รับบริการต้องปรากฏให้ผู้บริการเห็นจึงจะเกิดการบริการ

3.3 ความไม่คงเส้นคง (Heterogeneity or Variability) การบริการมีความแตกต่างกันในผลการปฏิบัติในแต่ละครั้งที่บริการ ทำให้ยากแก่การกำหนดมาตรฐานหรือควบคุมคุณภาพ คุณภาพของการบริการเปลี่ยนแปลงไปเมื่อเปลี่ยนผู้ให้บริการ หรือเปลี่ยนเวลา สถานที่สิ่งแวดล้อม ทำให้ความสม่ำเสมอ (Consistency) เกิดได้ลำบาก เช่น การยื่นขอรับประโยชน์ทดแทนจากเจ้าหน้าที่คนเดียวกัน ความเข้าใจและความพอใจของผู้รับบริการแต่ละคนมีความแตกต่างกัน หรือในผู้รับบริการคนเดียวกัน การมารับบริการต่างครั้งกัน ความพอใจแต่ละครั้งก็ต่างกัน

3.4 การไม่สามารถเก็บไว้ได้ (Perishability) การบริการสูญเสียประโยชน์ ถ้าไม่มีผู้มาใช้บริการ ทำให้มีการวางแผนที่ลำบาก อาจเกิดปัญหาการบริการไม่ทันในช่วงที่มีผู้มารับบริการมาก และในทางกลับกันพนักงานก็ว่างงานในช่วงที่มีผู้มารับบริการน้อย

#### 4. คุณภาพการบริการ

คุณภาพของการบริการ (Service Quality) เป็นเรื่องที่ได้รับ ความสนใจและเห็นความสำคัญอย่างจริงจัง จากการค้นคว้าวิจัยจากพฤติกรรมผู้บริโภคและผลงานของความคาดหวังของลูกค้าหลังจากการใช้สินค้าและบริการต่าง ๆ ผลงานวิจัยดังกล่าวพบว่า คุณภาพการบริการเป็นเรื่องซับซ้อนขึ้นอยู่กับการมอง หรือทัศนคติของผู้บริโภค หรือลูกค้า Service Quality is what Customers Perceived กล่าวคือ อะไรก็ตามที่ลูกค้าเห็นและเป็นดีเป็นที่ถูกต้องพอใจจะหมายถึงคุณภาพไม่ว่าจะเป็นสินค้าหรือบริการใด ๆ ด้วยเหตุนี้ การทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณภาพของการบริการจึงเป็นเรื่องที่จำเป็น

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ

คุณภาพ ตามความหมาย ของพจนานุกรมไทย หมายถึง ลักษณะของความดี ลักษณะประจำและลักษณะสำคัญหรือลักษณะของความดีเลิศ

คุณภาพ ตามความหมายของพจนานุกรมของ Collins (พิชยากร กาศสกุล. 2545 : 45 - 47 ; อ้างอิงมาจาก Collins. 1995) กล่าวไว้ว่า การที่จะบอกได้ว่าสิ่งนั้นเป็นสิ่งที่ดีหรือไม่ดี เป็นสิ่งที่มีคุณภาพได้นั้น สิ่งนั้นจะต้องมีมาตรฐานที่สูงถึงจะมีคุณภาพได้

คุณภาพตามความหมายของ McNealy (นวลลักษณ์ บุชบง, 2541 อ้างอิงมาจาก McNealy, 1993) หมายถึง ตามทำให้เป็นไปตามความจำเป็นและความคาดหวังของผู้รับบริการ



ความจำเป็นและความคาดหวังของผู้รับบริการความจำเป็นและความคาดหวังนี้ถูกกำหนดโดยผู้รับบริการ

คุณภาพเป็นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ความมีคุณภาพจึงหมายถึงความสามารถในการลดความสูญเสียต่าง ๆ ขององค์กรได้ ไม่ว่าจะเป็นการลดจำนวนของเสียการลดงานที่ต้องการแก้ไขหรือทำใหม่ การลดปัญหาการร้องเรียนจากลูกค้า การลดการตรวจสอบ เป็นต้น การลดความสูญเสียต่าง ๆ จึงเป็นการลดต้นทุนไปในตัวด้วย องค์กรจะมีรายได้ มีกำไรเพิ่มเพื่อการอยู่รอดและเติบโตขยายตัวต่อไปในอนาคตได้

เกคินี ดีพร้อมทรัพย์ (2546 : 106) แนวความคิดด้านคุณภาพพัฒนามาจากการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ไปสู่การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) และการบริหารคุณภาพ (Quality Management)

1. การควบคุมคุณภาพ คือ ระบบในการผลิตที่คำนึงถึงความประหยัด เพื่อให้ผลิตสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าซึ่งปัจจุบันนิยมใช้วิธีทางสถิติในการควบคุมคุณภาพหรือที่เรียกว่าการควบคุมคุณภาพในเชิงสถิติ (Statistical Quality Control)

2. การประกันคุณภาพ คือ การดำเนินที่มาจากการวางแผนอย่างเป็นระบบในการสร้างความมั่นใจว่าสินค้าหรือการบริการมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดและความต้องการของลูกค้า

3. การบริหารคุณภาพ คือ ภารกิจและหน้าที่ของการบริหารงานทุกอย่างในการกำหนดนโยบายคุณภาพ รวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ดังนี้ คุณภาพ หมายถึง ระดับความดีเลิศตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ผู้ให้บริการได้บริการตรงตามความคาดหวังของผู้รับบริการหรือมากกว่าที่ผู้รับบริการคาดหวัง

ชัยสมพล ชาวประเสริฐ (2546 : 106) กล่าวว่า คุณภาพของการบริการ (Service Quality) หมายถึง การบริการที่ดีเลิศ (Excellent Service) ตรงกับความต้องการหรือเกินความต้องการของลูกค้าจนทำให้ลูกค้าเกิดความพอใจ (Customer Satisfaction) และความจงรักภักดี (Customer Loyalty) คำว่าบริการที่ดีเลิศตรงกับความต้องการ หมายถึง สิ่งที่ลูกค้าต้องการหรือคาดหวังไว้ได้รับการตอบสนอง ส่วนบริการที่เกินความต้องการของลูกค้า หมายถึง สิ่งที่ลูกค้าต้องการหรือคาดหวังไว้ ได้รับการตอบสนองอย่างเต็มที่ จึงรู้สึกว่าการนั้นเป็นการบริการที่วิเศษมาก ประทับใจ คุ่มค่าแก่การตัดสินใจ รวมทั้งคุ่มค่าเงิน

ลำไย แม้นเสถียร (2546 : 12) กล่าวว่า คุณภาพของการบริการเป็นเรื่องที่ซับซ้อน จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทุกระดับไม่จะเป็นผู้ประกอบการผู้บริหารการบริการของผู้ปฏิบัติงานบริการล้วนมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการจัดการระบบการบริการ

ทั้งสิ้นการให้ความสำคัญต่อการรับรู้คุณภาพของการบริการของผู้รับบริการเป็นเรื่องที่มีอาจจะเลยได้ด้วย การเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการส่งเสริมคุณภาพของบริการอย่างทั่วถึงต่อเนื่องและสม่ำเสมอหัวใจของการบริการที่แท้จริงอยู่ที่คุณภาพที่สามารถสร้างความประทับใจอย่างแนบแน่นให้กับผู้รับบริการ จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า คุณภาพบริการ หมายถึง ระดับของการให้บริการที่เกิดจากความร่วมมือกันของบุคคลหรือหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การให้บริการตรงตามความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ ซึ่งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

#### 5. องค์ประกอบของคุณภาพการบริการ

การที่จะทำให้บริการประสบความสำเร็จได้นั้น Parasuraman และคณะ (พิชยกร ภาสสกุล, 2545 : 41 ; อ้างอิงมาจาก Parasuraman and others, 1985) กล่าวว่าจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

1. ความเป็นรูปธรรมของบริการ (Tangibles) หมายถึง ลักษณะสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ มีการจัดสถานที่ให้บริการอย่างสะอาดสวยงาม อุปกรณ์เครื่องมือพร้อมสำหรับให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ บุคคลกร วัสดุในการติดต่อสื่อสาร
2. ความเชื่อมั่นไว้วางใจ (Reliability) หมายถึง ความสามารถในการให้บริการตามที่ให้สัญญาไว้ ละมีความน่าเชื่อถือ มาตรฐานการให้บริการไม่ตกต่ำ มีความสม่ำเสมอและความพร้อมที่จะให้บริการ
3. การตอบสนองต่อผู้รับบริการ (Responsiveness) หมายถึง ความยินดีที่จะช่วยเหลือผู้รับบริการ และพร้อมที่จะให้บริการได้ในทันที สะดวกรวดเร็ว และใช้เวลาในการให้บริการเหมาะสม
4. สมรรถนะของผู้ให้บริการ (Competence) หมายถึง การมีความรู้ความสามารถทักษะในการบริการที่ให้ และสามารถแสดงออกมาให้ผู้รับบริการประจักษ์ได้
5. ความมีอัธยาศัยไมตรี (Courtesy) หมายถึง ความสุภาพอ่อนโยน ให้เกียรติ มีน้ำใจและเป็นมิตรต่อผู้รับบริการให้การต้อนรับที่เหมาะสมต่อผู้ใช้บริการ
6. ความน่าเชื่อถือ (Credibility) หมายถึง ความน่าไว้วางใจ เชื่อถือได้ ซึ่งเกิดจากความซื่อสัตย์ และความจริงใจของผู้ให้บริการ
7. ความมั่นคงและปลอดภัย (Security) หมายถึง ความรู้สึกมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ชื่อเสียง ปราศจากความรู้สึกเสี่ยงอันตราย และข้อสงสัยต่าง ๆ รวมทั้งรักษาความลับของผู้ใช้บริการ
8. การเข้าถึงบริการ (Access) หมายถึง การที่ผู้รับบริการสามารถเข้ารับบริการได้ง่ายและได้รับความสะดวก สบายจากการมารับบริการ ระเบียบขั้นตอนในการรับบริการไม่มากนักย ซับซ้อนเกินไปในเวลาน้อย และอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้บริการติดต่อได้สะดวก

9. การติดต่อสื่อสาร (Communication) หมายถึง การให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการใช้การสื่อสารด้วยภาษาที่ผู้รับบริการเข้าใจและรับฟังเรื่องราวต่าง ๆ จากผู้รับบริการ

10. การเข้าใจและรู้จักผู้รับบริการ (Understanding the Customer) หมายถึง การทำความเข้าใจ และรู้จักผู้รับบริการ การให้คำแนะนำ และเอาใจใส่ผู้รับบริการ รวมทั้งความต้องการของผู้รับบริการ

จากการศึกษาและพัฒนางานวิจัยของ Parasuraman และคณะ (พิชยกร กาศสกุล, 2545 : 41 ; อ้างอิงมาจาก Parasuraman and others, 1985) พบว่าคุณภาพบริการขึ้นอยู่กับความแตกต่างระหว่างความคาดหวังกับการรับรู้ของผู้บริการต่อมา Parasuraman และคณะ ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริการทั้ง 10 ด้านที่ได้กล่าวมาแล้วไปศึกษาวิจัยกับธุรกิจบริการต่าง ๆ โดยสร้างเครื่องมือ และแบบประเมินที่เรียกว่า SERQUAAL (Service Quality) แล้วนำไปวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างมิติทั้ง 10 ด้าน จนพบเกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริการนั้นสามารถรวมมิติสำคัญที่บ่งชี้ถึงคุณภาพบริการได้เพียง 5 ด้านหลักเท่านั้น คือ

1. ความเป็นรูปธรรมของบริการ หมายถึง ลักษณะทางกายภาพที่ปรากฏให้เห็น สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องอุปกรณ์ บุคลากร และการใช้สัญลักษณ์หรือเอกสารที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารให้ผู้รับบริการสัมผัสได้ และการบริการนั้นเป็นรูปธรรมสามารถรับรู้ได้
2. ความเชื่อถือไว้วางใจได้ หมายถึง ความสามารถในการให้บริการนั้นตรงกับสัญญาที่ให้ไว้กับผู้รับบริการ การบริการที่ให้ทุกครั้งมีความถูกต้อง เหมาะสม และมีความสม่ำเสมอในทุกครั้งของการบริการที่จะทำให้ผู้รับบริการรู้สึกว่าการบริการที่ได้รับนั้นมีความน่าเชื่อถือ สามารถไว้วางใจได้
3. การตอบสนองต่อผู้รับบริการ หมายถึง ความพร้อมและความเต็มใจที่จะให้บริการโดยสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างทันท่วงที ผู้รับบริการสามารถเข้ารับบริการได้ง่าย และได้รับความสะดวกจากการใช้บริการรวมทั้งจะต้องกระจายการให้บริการไปอย่างทั่วถึง รวดเร็วและไม่ต้องรอนาน
4. การให้ความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ให้บริการมีทักษะ ความรู้ความสามารถในการให้บริการ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการด้วยความสุภาพมีกริยาท่าทางกริยามารยาทที่ดีในการให้บริการ สามารถที่จะทำให้ผู้รับบริการเกิดความมั่นใจว่าจะได้รับบริการที่ดีที่สุด
5. ความเอาใจใส่ของผู้รับบริการ หมายถึง ความสามารถในการดูแล ความเอื้ออาทรเอาใจใส่ผู้รับบริการตามความแตกต่างกันของผู้รับบริการในแต่ละคน การบริการที่จะทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจตอบสนองต่อความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ

## แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เนื้อหา

เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหา ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหา โดยมีผู้กล่าวถึงการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ดังนี้

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 9) ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ว่า การวิเคราะห์เนื้อหา เป็นวิธีการวิจัยที่ใช้กระบวนการหลายแบบมาสรุปข้อวินิจฉัยที่ได้จากข้อความ ข้อสรุป จะเกี่ยวเนื่องกับผู้ส่งข้อความ หรือผู้รับข้อความ หลักการสำคัญของการวิเคราะห์เนื้อหา คือ การจำแนกคำ กลุ่มคำ หรือประโยคจากข้อความ จากนั้นจึงจัดกลุ่มนำเสนอข้อค้นพบพร้อมทั้ง แปลความหมาย การวิเคราะห์เนื้อหามีลักษณะการวิเคราะห์ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะ โดยพัฒนามาจากการวิเคราะห์เนื้อหาในหนังสือพิมพ์ โฆษณา วรรณคดี

สุภางค์ จันทวานิช (2540 : 144) ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ว่า การวิเคราะห์เป็นกระบวนการที่รวมกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง ที่มุ่งไปสู่การทำความเข้าใจข้อมูลที่ผู้วิจัยได้มา ได้แก่ การตีความสร้างข้อสรุป การจำแนกชนิดและการเปรียบเทียบลักษณะของข้อมูลการหาความเกี่ยวข้องของปรากฏการณ์ต่าง ๆ การหาคำอธิบายและข้อสรุปทั้งหมดนี้ก็เพื่อตอบคำถามแก่ตัวผู้วิจัยว่าสามารถทำความเข้าใจสิ่งที่ปรากฏได้หรือไม่ การวิเคราะห์จึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญของการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารอาจทำได้โดยวิธีการเชิงปริมาณ และวิธีการเชิงคุณภาพ วิธีการเชิงปริมาณ คือ การทำให้ข้อมูลเอกสาร ได้แก่ ถ้อยคำ ประโยค หรือใจความในเอกสารเป็นจำนวนที่วัดได้ และแจกแจงนับจำนวนของถ้อยคำ ประโยค หรือใจความเหล่านั้น หรือเรียกว่า การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ส่วนวิธีการเชิงคุณภาพ คือ การตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย (Induction) จากเอกสารดังกล่าวประกอบกับเอกสารอื่น ๆ โดยอาจมีการแบ่งประเภทตามเนื้อหาของเอกสารแล้ว เปรียบเทียบเนื้อหาประเภทต่าง ๆ

นัยนา ตันติวิสุทธิ (2546 : 38) ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ว่า การวิเคราะห์เนื้อหา เป็นการวิจัยเชิงบรรยายประเภทหนึ่งที่สำคัญมาก เพราะเป็นการศึกษาที่มุ่งค้นหาลักษณะของการสื่อสารโดยเฉพาะ ซึ่งรวมทั้งที่เป็นเอกสารที่เขียนและที่พูดด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา มีลักษณะที่คล้ายกับการวิเคราะห์เอกสาร เพียงแต่จะมีขอบเขตแคบกว่า เพราะมุ่งวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเอกสารเป็นสำคัญ

Holsti (สโลพร ตรีพงษ์พันธ์. 2547 : 39 ; อ้างอิงมาจาก Holsti. 1969) ได้จำแนกการวิเคราะห์เนื้อหาออกเป็น 3 แบบ ได้แก่ 1) การวิเคราะห์หาลักษณะของการสื่อความหมาย คือ วิเคราะห์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคำถามว่าในสาระต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เนื้อหาเป็นเรื่องอะไร มีความเป็นมาอย่างไรและเกี่ยวข้องกับใคร 2) การวิเคราะห์เชิงเหตุผล คือ วิเคราะห์หาเหตุผล ตลอดจนตรวจจากข้อมูล 3) การวิเคราะห์ผล คือ วิเคราะห์เฉพาะส่วนที่เป็นผลของการสื่อความหมาย

Krippendorff (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 10 - 11 ; อ้างอิงมาจาก Krippendorff. 1980) เสนอการวิเคราะห์เนื้อหาเป็น 6 ประเภท คือ 1) การวิเคราะห์เนื้อหา ระบบ โดยคำนึงถึงว่า เนื้อหาสาระที่มุ่งวิเคราะห์นั้นมียุทธศาสตร์ประกอบอะไรบ้าง องค์ประกอบดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันอย่างไร และมีการแปลงรูปแบบออกมาในรูปความสัมพันธ์อื่นได้บ้างหรือไม่ 2) วิเคราะห์เพื่อหามาตรฐาน เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินคุณค่าของเนื้อหาสาระว่ามีคุณค่ามากน้อย เพียงใด หรือเพื่อวิเคราะห์ว่าเนื้อหาสาระแตกต่างไปจากมาตรฐานมากน้อยเพียงใด 3) การวิเคราะห์ เนื้อหาด้ชนีบางอย่าง เช่น ความถี่ของคำสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นแรงจูงใจของผู้เขียน หรือหาด้ชนี เพื่อชี้ให้เห็นความรู้สึกพอใจ ไม่พอใจต่อเหตุการณ์บางอย่าง 4) วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อกลุ่มคำแบบ ต่าง ๆ เช่น การอ้างอิงถึงนายกรัฐมนตรี อาจทำได้โดยตำแหน่ง ยศ ปี สถานที่ ชื่อ เป็นต้น 5) การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อหาความหมาย เช่น การสรุปประเด็น การหาสาเหตุ และผลการอธิบาย พฤติกรรม และ 6) การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อหากระบวนการภายใน เช่น การวิเคราะห์เอกสาร เกี่ยวกับสภาวะแวดล้อม ทำให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีของคน ในแต่ละพื้นที่ต่อการทำนุบำรุงสภาวะแวดล้อมในพื้นที่ของตน

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่า การวิเคราะห์เนื้อหาเป็นกระบวนการหรือวิธีการที่มีความสำคัญ ในการจำแนก แยกแยะ จัดประเภท หรือการตีความข้อมูลหรือเนื้อหาออกมาอย่างเป็นระบบ โดยใช้ การจัดลำดับและแปรผลข้อมูลหรือเนื้อหาด้วยวิธีการเชิงปริมาณ ด้วยความเที่ยงตรง และเชื่อมั่นได้

ความหมายของการวิเคราะห์เนื้อหา

มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ดังนี้

สุภางค์ จันทวานิช (2540 : 144) ได้กล่าวถึงความหมายของการวิเคราะห์เนื้อหา ว่าเป็นเทคนิคการวิจัยที่พยายามจะบรรยายเนื้อหาของข้อความหรือเอกสาร โดยใช้วิธีการเชิงปริมาณ อย่างเป็นระบบและเน้นสภาพวัตถุวิสัย (Objective) การบรรยายเน้นที่เนื้อหา ตามที่ปรากฏ ในข้อความ พิจารณาจากเนื้อหา โดยผู้วิจัยไม่มีกติกา หรือความรู้สึกของตัวเอง ไม่เน้นตีความ หรือหาความหมายที่ซ่อนอยู่เบื้องหลัง ซึ่งสรุปได้ว่าการวิเคราะห์เนื้อหาจะต้องมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ ความเป็นระบบ ความเป็นสภาพวัตถุวิสัย และอิงกรอบแนวคิดทฤษฎี

มนตรี วงษ์สะพาน (2544 : 13) ได้สรุปความหมายของการวิเคราะห์เนื้อหา หมายถึง การแยกแยะสภาพของเนื้อหาออกจากเอกสาร ให้มีความกระชับ ชัดเจน และเป็นจริง นำไปสู่การบรรยายสารสนเทศที่ปรากฏอย่างเป็นระบบ

กชกรณ์ เอกกิตติ (2545 : 12) ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ว่า เป็นกระบวนการที่มุ่งไปสู่การทำความเข้าใจในข้อมูลที่นักวิจัยได้มา โดยการจำแนกประเภทของข้อมูล เปรียบเทียบลักษณะของข้อมูล ความเกี่ยวโยงของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ของข้อมูล และอธิบายเพื่อให้ ได้ข้อมูลโดยสรุปและนำไปสู่การตอบคำถามของปัญหาในการวิจัย การวิเคราะห์เนื้อหาส่วนประกอบ

ที่สำคัญคือ ตัวข้อมูล การจัดประเภทของข้อมูล การวางระบบข้อมูล การวางแผนความคิด ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้วิจัยแต่ละคน

กิตติชัย แสนสุวรรณ (2551 : 43) ได้สรุปความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ว่า การวิเคราะห์เนื้อหา หมายถึง การแยกแยะ จัดประเภทและตีความ ข้อมูลหรือเนื้อหา ในงานวิจัย ออกมาอย่างเป็นระบบและใช้การจัดลำดับและแปรผลข้อมูลหรือเนื้อหา ด้วยวิธีการเชิงปริมาณ ด้วยความเที่ยงตรง และเชื่อมั่นได้

Kerlinger (1973 : 603 - 604) ได้ให้ความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ว่า คือ การจัดระเบียบ การแยกประเภทข้อมูลออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้ได้คำตอบในปัญหาที่วิจัย

จากความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถสรุปได้ว่า การวิเคราะห์เนื้อหา หมายถึง การจำแนก แยกแยะ จัดประเภท และการตีความข้อมูลหรือเนื้อหาออกอย่างเป็นระบบ โดยใช้การจัดลำดับและแปรผลข้อมูลหรือเนื้อหาด้วยวิธีการเชิงปริมาณ ด้วยความเที่ยงตรง และเชื่อมั่นได้

วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์เนื้อหา

มีผู้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ดังนี้

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 11) ได้กล่าวว่า การวิเคราะห์เนื้อหาที่มีวัตถุประสงค์ใหญ่ 3 ประการ ดังนี้

1. เพื่อสรุปข้อมูล
2. เพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายใน
3. เพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายนอก

Best และ Jam (1998 : 129 - 130) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์เนื้อหาดังนี้

1. เพื่ออธิบายสภาพของเนื้อหา
2. เพื่อศึกษาความสำคัญหรือความสนใจที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหรือปัญหาเฉพาะ
3. เพื่อศึกษาระดับความยากง่ายของการเสนอเนื้อหาในตำราเรียน หนังสือ

สิ่งพิมพ์อื่น ๆ

4. เพื่อวิเคราะห์ความผิดพลาดแบบต่าง ๆ ในงานของนักศึกษา
5. เพื่อประเมินอคติ หรือการโฆษณาชวนเชื่อของการศึกษาเนื้อหา
6. เพื่อวิเคราะห์การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงบุคคล พรรคการเมือง สถาบันหรือ

ความคิดเห็นต่าง ๆ

เกณฑ์ในการจำแนกการวิเคราะห์เนื้อหา

มีผู้ให้เกณฑ์ในการจำแนกการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ ดังนี้

Krippendorff (พรชูลี อาชวอำรุง. 2543 : 5 ; อ้างอิงมาจาก Krippendorff. 1980) เสนอการวิเคราะห์เนื้อหาออกเป็น 6 ประเภทดังนี้

1. วิเคราะห์เนื้อหาแบบ โดยคำนึงถึงว่าเนื้อหาสาระที่มุ่งวิเคราะห์นั้น มีองค์ประกอบอะไรบ้าง องค์ประกอบดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันอย่างไร และมีการแปลงรูปแบบออกมาในรูปความสัมพันธ์อื่นได้บ้างหรือไม่
2. วิเคราะห์เพื่อหามาตรฐาน เป็นการวิเคราะห์ว่าเนื้อหาสาระแตกต่างไปจากมาตรฐานมากน้อยเพียงใด
3. วิเคราะห์เนื้อหาดัชนีบางอย่าง เช่น ความถี่ของคำ สัญลักษณ์ ที่แสดงให้เห็น แรงจูงใจของผู้เขียน หรือดัชนีเพื่อชี้ให้เห็นความรู้สึกพอใจ ไม่พอใจต่อเหตุการณ์บางอย่าง
4. วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อหากลุ่มคำแบบต่าง ๆ เช่น การอ้างอิงถึงนายกรัฐมนตรี อาจทำได้โดยใช้ตำแหน่ง ยศ ปี สถานที่ ชื่อ เป็นต้น
5. วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อหาความหมาย เช่น การสรุปประเด็น การหาสาเหตุ และผลการอธิบายพฤติกรรม
6. วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อหากระบวนการภายใน เช่น การวิเคราะห์เอกสารเกี่ยวกับ สภาวะแวดล้อม ทำให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีของคนในแต่ละพื้นที่ ต่อการดำเนินงานบางสภาวะแวดล้อมในพื้นที่ของตน

Holsti (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 6 ; อ้างอิงมาจาก Holsti. 1969) ได้จำแนกการวิเคราะห์เนื้อหาออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

1. วิเคราะห์หาลักษณะของการสื่อความหมาย นั่นคือวิเคราะห์ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับคำถามว่า ในสาระต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เนื้อหานี้เป็นเรื่องอะไร มีความเป็นมาอย่างไร และเกี่ยวข้องกับใคร
2. การวิเคราะห์เชิงเหตุผล นั่นคือวิเคราะห์หาเหตุผล ตลอดจนผลจากข้อมูล
3. การวิเคราะห์ผล นั่นคือ วิเคราะห์เฉพาะส่วนที่เป็นผลของการสื่อความหมาย แม้ว่าการวิเคราะห์เนื้อหาเป็นงานของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ก็ตาม แต่การวิเคราะห์จะต้อง มีองค์ประกอบอื่นนอกจากผู้เชี่ยวชาญ (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 11 - 12) ดังนี้
4. เนื้อหาที่จะวิเคราะห์ เนื้อหาในที่นี้ไม่จำเป็นต้องอยู่ในรูปเอกสาร สิ่งพิมพ์ เสมอไป อยู่ในรูปอื่นก็ได้ เช่น รูปภาพ การ์ตูน ละคร เพลง การโฆษณา ฟิล์มภาพยนตร์ บท คำพูด คำกล่าว หลักฐานทางประวัติศาสตร์ การสนทนา

## 5. วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์เนื้อหา

การวิเคราะห์เนื้อหาที่มีวัตถุประสงค์ใหญ่ ๆ 3 ประการ คือ

1. เพื่อสรุปข้อมูล
2. เพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายใน
3. เพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายนอก

## 6. หน่วยในการวิเคราะห์

ในการวิเคราะห์เนื้อหา ผู้วิเคราะห์ต้องมีความกระจ่างในเรื่องหน่วยที่วิเคราะห์ว่าเป็นหน่วยแบบใด โดยปกติหน่วยในการวิเคราะห์เนื้อหามิได้ตั้ง

หน่วยจากการสุ่ม ได้มาจากการสังเกต หรือการสัมผัส แต่ละหน่วยนั้นมีลักษณะที่เป็นอิสระต่อกัน เช่น ประโยคแต่ละประโยคถือเป็น 1 หน่วย

หน่วยจากการบันทึกเป็นการจัดกระทำข้อมูลจากการสุ่ม มาย่อยเป็นกลุ่มเป็นพวกหน่วยจากเนื้อหา เป็นการรวบรวมหน่วยจากการบันทึกมาจัดกลุ่มอีกทีหนึ่ง

องค์ประกอบในการวิเคราะห์เนื้อหา

การวิเคราะห์เนื้อหาส่วนใหญ่เป็นงานของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ อย่างไรก็ตาม การวิเคราะห์เนื้อหาจะต้องมีองค์ประกอบอื่น ๆ ด้วย (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 11 - 13) กล่าวถึงองค์ประกอบของเนื้อหา ดังนี้

1. เนื้อหาที่จะวิเคราะห์ เนื้อหาที่ใช้ในการวิเคราะห์อาจเป็นข้อความในตำรา บทความหนังสือ เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ หรืองานวิจัยต่าง ๆ ที่ต้องการศึกษาหาข้อสรุปข้อมูล ความสัมพันธ์หรือองค์ประกอบ

2. วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์เนื้อหา มีวัตถุประสงค์ใหญ่ ๆ 3 ประการ คือ เพื่อสรุปข้อมูล เพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายใน และเพื่อหารูปแบบหรือความสัมพันธ์ภายนอก

3. หน่วยในการวิเคราะห์ โดยปกติหน่วยในการวิเคราะห์มี 3 ประการ คือ

3.1 หน่วยจากการสุ่ม จากการสังเกต หรือการสัมผัส แต่ละหน่วยนั้นมีลักษณะที่เป็นอิสระต่อกัน เช่น ประโยคแต่ละประโยค ถือเป็น 1 หน่วย

3.2 หน่วยจากการบันทึก จัดทำข้อมูลจากการสุ่ม มาย่อยเป็นกลุ่มเป็นพวก

3.3 หน่วยจากเนื้อหา รวบรวมหน่วยจากการบันทึกมาจัดกลุ่มอีกครั้งหนึ่ง  
เกณฑ์ในการสร้างหน่วยอาจทำได้จากการพิจารณาลักษณะทั่วไปทางกายภาพ เช่น จำนวนเล่มของรายงาน การพิจารณาภาษา ได้แก่ การแจ่งนับคำ การพิจารณาอ้างอิง เช่น จากวัตถุ บุคคล หรือ การกระทำจากโครงสร้าง เช่น ทางด้านความรู้สึก ภาษาละความหมาย และการพิจารณาจากความหมาย โดยอาศัยความหมายของภาษาสู่ความเข้าใจที่ลึกซึ้ง เช่น เป็นการขอร้อง หรือบังคับ หรือให้ โดยอาศัยการวิเคราะห์เนื้อหา



4. การวิเคราะห์เอกสารต้องเกี่ยวข้องกับปริมาณของสิ่งที่นำมาวิเคราะห์มากมาย ผู้วิเคราะห์ต้องสามารถจำแนกสิ่งที่เกี่ยวข้องที่จะวิเคราะห์ออกจากสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง หลังจากได้ปริมาณสิ่งที่จะวิเคราะห์ออกมาแล้ว ต้องทำการสุ่มเนื้อหาสาระสิ่งที่จะวิเคราะห์ออกมาตามความต้องการ

#### วิธีวิเคราะห์เนื้อหา

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 13 - 15) ได้แบ่งวิธีวิเคราะห์เนื้อหาออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. การแปลภาษาเป็นข้อมูล กระทำได้เมื่อผู้วิเคราะห์จับประเด็นที่ซ่อนอยู่ในเนื้อหาสาระได้อย่างชัดเจนก่อนแล้วแยกเนื้อหาสาระออกเป็นส่วนย่อย ๆ ซึ่งมีหลายแบบ เช่น การแยกเป็นสาย เช่น เนื้อหาสาระที่เกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต นำมาจัดเรียงเป็นเส้นเดียวกัน หรือ เนื้อหาสาระที่รุนแรงต่างกัน ก็นำมาจัดเรียงกันตามความรุนแรงมากจนถึงน้อย การแยกเป็นวงกลมย่อย เนื้อหาสาระใดที่นำมาจัดพวกเข้าด้วยกันเป็นวง ๆ การแยกตามมิติ (มิติเดียวหรือมากกว่าหนึ่งมิติ) เช่น จัดกลุ่มตัวแปรตามบุคลิกของคน 5 แบบ จะได้ 5 มิติ การจัดทำเป็นกิ่งก้านของต้นไม้ได้แก่ การจัดทำเป็นระเบียบย่อยเป็นสาย ๆ เหมือนรากต้นไม้ เช่น การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเครือญาติ

2. การแปลข้อมูลออกเป็นตัวเลข หลังจากการแปลเนื้อหาออกเป็นส่วนย่อยแล้ว การแปลข้อมูลจากส่วนย่อยเป็นตัวเลขสามารถทำได้ 2 แบบ คือ แปลเป็นจำนวนหรือความถี่ และแปลเป็นค่าหรือคะแนน

Hayman (นัยนา ตันติวิสุทธิ. 2546 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Hayman. 1968 : 80 - 81) การวิเคราะห์เนื้อหาที่มีลักษณะและขั้นตอนคล้ายกับการวิเคราะห์เอกสาร แต่มีขอบเขตแคบกว่าเพราะมุ่งวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเอกสารเป็นสำคัญ โดยมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดหน่วยวิเคราะห์ เมื่อเลือกเอกสารที่จะวิเคราะห์ได้แล้ว ขั้นแรกของการวิเคราะห์จะต้องกำหนดหน่วยวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าจะใช้หน่วยอะไรเป็นตัวกำหนดนับ เช่น กำหนดหน่วยเป็นคำ ๆ เดียว เป็นวลี เป็นประโยคสมบูรณ์ เป็นย่อหน้า เป็นบทความ 1 บท เป็นหนังสือที่สมบูรณ์ 1 เล่ม แต่ละหน่วยวิเคราะห์จะต้องกำหนดให้แน่นอน ชัดเจน และบอกลักษณะให้สามารถวัดได้

2. การนับความถี่ จดนับความถี่ของเนื้อหาเป็นจำนวนหน่วยวิเคราะห์ จำแนกตามประเภทของเนื้อหาที่ต้องการ

3. การระบุทิศทางและปริมาณ เช่น ชอบ ไม่ชอบ หรือเฉย ๆ หรือเป็นเนื้อหาที่น่าสนใจ ไม่น่าสนใจ หรือเฉย ๆ ส่วนปริมาณ หมายถึง ปริมาณมาก น้อยของทิศทาง เช่น ชอบมาก ชอบน้อย ไม่ชอบเลย เป็นต้น

4. การแจกแจงความถี่ แยกเป็นรายประเภท ทำให้เห็นว่าเป็นเนื้อหาที่ชอบมากที่สุด ไม่ชอบเลย เป็นจำนวนมากน้อยเท่าใด

5. การสุ่มตัวอย่าง หน่วยการวิเคราะห์ที่กำหนดต้องเป็นตัวแทนของเนื้อหาทั้งหมด เพราะผลที่ได้สรุปอ้างอิงจะเป็นผลการวิเคราะห์ทั้งหมด

6. การสร้างเครื่องมือบันทึก โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มสำหรับใช้จดบันทึก ผลการวิเคราะห์ ซึ่งต้องจัดทำแบบฟอร์มและจดบันทึกอย่างระมัดระวัง เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ที่ได้ ถูกต้องและเชื่อถือได้มากที่สุด

ความเชื่อถือได้ของผลการวิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์เนื้อหามักอิงกับผู้วิเคราะห์ เนื้อหาเป็นส่วนใหญ่ จะเห็นได้ว่าผลการวิเคราะห์เนื้อหาเดียวกันแต่ต่างกันที่คนวิเคราะห์ มักให้ คำตอบแตกต่างกัน ทั้งนี้มาจากแหล่งความคาดเคลื่อนหลายอย่าง เช่น ลักษณะและความสามารถ ของผู้วิเคราะห์ ความสมบูรณ์ของข้อมูล การสุ่มข้อมูลมาวิเคราะห์ วิธีการวิเคราะห์ และการจัดทำ รายงาน ความเชื่อถือได้ในที่นี้ จำแนกเป็นความเที่ยงกับความตรง ดังนี้ (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 14 - 15)

ความเที่ยงของผลการวิเคราะห์เนื้อหา มีความหมาย 3 อย่าง คือ ความคงที่ ความเหมือนเดิม และความแม่นยำ มีวิธีการตรวจสอบที่แตกต่างกัน คือ

1. ความคงที่ การตรวจสอบความคงที่ทำได้โดยการวิเคราะห์ซ้ำ แล้วเปรียบเทียบ ผลการวิเคราะห์ทั้งสองครั้งว่าแตกต่างกันหรือเหมือนกัน

2. ความเหมือนเดิม การตรวจสอบความเที่ยงแบบนี้ทำได้โดยการตรวจสอบ ทุกขั้นตอน

3. ความแม่นยำ การตรวจสอบเกี่ยวกับเกณฑ์หรือมาตรฐานทุก ๆ ขั้นตอน ความตรงของผลการวิเคราะห์เนื้อหา หมายถึง ผลการวิเคราะห์สอดคล้องกับความเป็นจริงมากน้อย เพียงใด ความตรงของผลการวิเคราะห์เนื้อหามี 5 ประเภท คือ

3.1 ความตรงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล หมายความว่า ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ สอดคล้องกับข้อเท็จจริงเพียงใด

3.2 ความตรงตามความหมาย หมายความว่า มีการวิเคราะห์เนื้อหา จัดกลุ่มเนื้อหา ให้คำจำกัดความของคำตรงตามความหมายหรือไม่ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ

3.3 ความตรงตามการสุ่ม หมายถึง เนื้อหาสาระที่จะนำมาวิเคราะห์นี้ มีปริมาณมากจำเป็นต้องมีการสุ่มออกมา การอธิบายการสุ่มตัวอย่างอย่างไม่ลำเอียง เป็นวิธีการหนึ่ง ที่ใช้ในการตรวจสอบความตรงแบบนี้

3.4 ความตรงตามวิธีการ หมายถึง ผลการวิเคราะห์ที่ใช้วิธีการ 2 อย่าง น่าจะให้วิธีการวิเคราะห์ออกมาเหมือนกัน

3.5 ความตรงตามทฤษฎี หมายถึง ผลการวิเคราะห์ที่น่าจะสอดคล้องกับ ทฤษฎีหลักการหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

## เทคนิคในการวิเคราะห์เนื้อหา

การวิเคราะห์เนื้อหาในงานวิจัยที่ให้ความแม่นยำ ถูกต้อง มีเทคนิควิธีที่ควรคำนึงถึงดังนี้ (อุทุมพร จามรมาน. 2531 : 21 - 22)

1. การกำหนดแนวความคิดในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้
  - 1.1 การกระทำ (Acts) เป็นเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ หรือพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยไม่ยาวนานหรือต่อเนื่อง
  - 1.2 กิจกรรม (Activities) เป็นเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ หรือขนบธรรมเนียม ประเพณี และพิธีกรรมที่เกิดขึ้นในลักษณะต่อเนื่อง และมีความสัมพันธ์กับบุคคลบางคนหรือบางกลุ่ม
  - 1.3 ความหมาย (Meanings) เป็นเรื่องที่บุคคลอธิบายให้ความหมายเกี่ยวกับการกระทำและหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโลกทัศน์ ความเชื่อ ค่านิยม และบรรทัดฐาน
  - 1.4 ความสัมพันธ์ (Relationship) เป็นเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหลายคนในสังคมที่ศึกษา อาจมีความร่วมมือหรือขัดแย้งกัน
  - 1.5 การมีส่วนร่วม (Participation) เป็นการเข้าร่วมกิจกรรม หรือการปรับตัวของบุคคลในสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
  - 1.6 สภาพสังคม (Setting) เป็นสถานการณ์หรือกิจกรรมที่ทำการศึกษาที่ต้องศึกษาทั้งหมด
2. การกำหนดแนวทางของทฤษฎีในการวิเคราะห์ข้อมูล
 

โดยทั่วไปการวิจัยเชิงคุณภาพมักจะไม่นิยมนำทฤษฎีมาวิเคราะห์ข้อมูล หรือการกำหนดทฤษฎีไว้แล้วจึงทำการรวบรวมข้อมูล ในที่นี้เป็นแนวทางของทฤษฎีในการวิเคราะห์ข้อมูลไม่ใช่เน้นเฉพาะการใช้ทฤษฎีในการวิเคราะห์ข้อมูล แต่มีทฤษฎีอยู่เบื้องหลังเป็นกรอบความคิดในการวิเคราะห์และแปลความหมายข้อมูล และมีลักษณะของความยืดหยุ่นโดยนักวิจัยจะพิจารณาข้อมูลเป็นสำคัญ เนื่องจากบางทฤษฎีไม่สามารถจะอธิบายพฤติกรรมที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด จึงมีลักษณะนักวิจัยจะต้องพยายามค้นหาความรู้ใหม่ จากการวิเคราะห์ข้อมูล ทฤษฎีจึงเป็นเพียงแนวทางหรือเป็นการช่วยเหลือหรือเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความกระจ่างในข้อมูลนั้น อนึ่ง แนวทางของทฤษฎีที่นักวิจัยใช้มักจะแตกต่างกันไปตามการศึกษา และความถนัดของนักวิจัย
3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากทัศนะของคนในการวิจัยเชิงคุณภาพเน้นในเรื่องการศึกษาทัศนคติ ความคิดเห็น ค่านิยมของบุคคลภายในชุมชนวิเคราะห์และตีความหมาย นักวิจัยเป็นเพียงการประมวลและสรุปผลของการศึกษา ก็อาจถือว่าเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากทัศนะของคนในเรื่องการวิเคราะห์นี้มีความสำคัญมากต่อการวิจัยเชิงคุณภาพ นักวิจัยจะต้องมีความรู้ความสามารถที่จะทำอย่างไรให้บุคคลในชุมชนได้บอกข้อเท็จจริงมากที่สุดโดยไม่ปิดบัง นักวิจัยจึงจะต้องอาศัยในชุมชนเพื่อเข้าไปสังเกตการณ์เป็นระยะเวลานาน จึงจะให้ข้อมูลที่นักวิจัยได้รับเป็นข้อมูลในทัศนะของคนอย่างแท้จริง

4. การร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างนักวิจัยและผู้ถูกวิจัยการวิจัยเชิงคุณภาพ ได้มีการพัฒนาไปอย่างมาก โดยเฉพาะการวิจัยติดตามประเมินผลงานพัฒนา ซึ่งจะต้องอาศัยเทคนิควิธีการวิจัยแบบมีส่วนร่วมระหว่างนักวิจัยและผู้ถูกวิจัย โดยผู้ถูกวิจัยหรือชาวบ้านช่วยกันวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลของการวิจัย อาจจะสามารถกล่าวได้ว่าเป็นการวิจัยที่ผู้ถูกวิจัยได้รับข้อมูลทันที และสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

สุภางค์ จันทวานิช (2540 : 148) ได้กล่าวถึงเทคนิคที่เป็นหัวใจของการวิเคราะห์เนื้อหาไว้ ดังนี้ เทคนิคสำคัญที่สุดในการวิเคราะห์เนื้อหา คือ การวางระบบข้อมูลโดยการจัดประเภทของคำและข้อความที่จะวิเคราะห์ เมื่อได้เอกสารมาแล้ว ผู้วิจัยจะจัดจำแนกประเภท (Categories) ของคำและข้อความอย่างไรจึงจะได้ประเภทที่ดี ครอบคลุม ตรงตามปัญหาของการวิจัย

วิธีจัดประเภทจะต้องดำเนินเป็น 3 ขั้นตอน ซึ่งเกี่ยวพันกันไปมา ดังนี้

ในขั้นแรก ผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึงปัญหาของการวิจัยว่าอาจครอบคลุมประเภทของคำหรือข้อความอะไรบ้าง เช่น ในการวิเคราะห์เนื้อหาของความรุนแรงทางร่างกายที่ปรากฏในภาพยนตร์โทรทัศน์ ผู้วิจัยจะต้องแยกแยะว่าแนวคิดเรื่องความรุนแรงทางร่างกาย อาจจำแนกเป็นประเภทย่อย ๆ อะไรบ้าง เช่น การทรมานร่างกาย การลอบสังหาร การทำร้าย ฯลฯ เมื่อได้ประเภทย่อยของแนวคิดแล้ว ผู้วิจัย จะต้องกำหนดในขั้นต่อไปว่าหน่วย (Unit) ของเนื้อหาที่จะลงมือจำแนกและเจงนั้นได้แก่อะไรบ้าง ถ้าเป็นข้อความในลักษณะวลีหรือประโยค ได้แก่ ข้อความอะไรบ้าง และในขั้นสุดท้าย ผู้วิจัยจะต้องกำหนดว่าวิธีการเจงนับที่จะใช้คือวิธีใดการทำระบบจำแนกประเภทที่ดีในการวิเคราะห์เนื้อหาควรมีลักษณะ ดังนี้

1. ระบบจำแนกประเภทควรสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย นั่นคือ ตรงกับนิยามกรอบแนวคิด นิยามตัวแปร และนิยามเชิงปฏิบัติการในการวิจัยนั้น ๆ นิยามเชิงปฏิบัติการของการวิจัยถือเป็นตัวบ่งชี้ของประเภทที่เหมาะสมมากกว่าอย่างหนึ่งที่นักวิจัยควรใช้เป็นเกณฑ์ในการจำแนกประเภท

2. ระบบจำแนกประเภทควรมีความครอบคลุม นั่นคือ สามารถรองรับคำและข้อความที่จะถูกเจงนับได้เป็นอย่างดี ผู้วิจัยสร้างคุณลักษณะครอบคลุมนี้ได้โดยการระบุรายละเอียดของแนวคิดย่อยและตัวแปรของการวิจัยให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เจงนับหรือผู้ลงรหัสไม่ประสบความสำเร็จในการตัดสินใจว่าคำใดควรจัดอยู่ในประเภทใด นอกจากนั้นผู้วิจัยควรจะได้อ่านเอกสารอย่างละเอียดจนจบ เพื่อจะได้ทราบว่าตัวบทหรือเอกสารที่จะวิเคราะห์มีคำสำคัญใดบ้างที่ตรงกับปัญหาของการวิจัยและแนวคิดย่อย ๆ ที่แตกออกจากปัญหานั้น มิฉะนั้นจะต้องมีการสร้างประเภทของคำและข้อความใหม่เพิ่มขึ้นอยู่เรื่อย เพราะระบบจำแนกประเภทที่สร้างไว้ไม่ครอบคลุมการลงรหัสก็จะวุ่นวายเพราะต้องย้อนกลับไปนำข้อมูลส่วนที่วิเคราะห์แล้วมาวิเคราะห์เพิ่มเติมเพื่อหาคำตอบและข้อความในประเภทที่สร้างขึ้นใหม่

3. ระบบจำแนกประเภทควรมีความเด่นชัดในตัวเอง เพื่อให้การจำแนกข้อมูลทำได้โดยสะดวก ไม่เกิดปัญหาว่าคำหรือข้อความสามารถถูกจำแนกเข้าได้หลายประเภทพร้อม ๆ กัน

4. ระบบจำแนกประเภท ไม่ควรมีความซับซ้อนเหลือเกิน นั่นคือ ไม่ควรมีประเภทที่คล้ายคลึงกันในบางส่วน เช่น การจำแนกประเภท เป็นสถาบันชาติกับสถาบันพระมหากษัตริย์ การจำแนกเป็นสองประเภทเช่นนี้อาจเหลือเกินได้บ้าง ทำให้คำและข้อความบางอย่างอยู่ได้ทั้งสองประเภทเช่นกัน เช่น คำว่าสิ้นแผ่นดิน อาจสื่อความหมายของชาติหรือสถาบันกษัตริย์ก็ได้

5. ผู้สร้างระบบจำแนกประเภทควรใช้หลักการเดียวกันในการจัดประเภทต่าง ๆ ไม่ใช่มิติของเวลาบ้าง ใช้สถานที่บ้าง ใช้วิธีการของความรู้สึกบ้าง จะทำให้ประเภทที่จัดขาดเอกภาพไม่อาจนำมาเทียบเคียงกันได้ ข้อจำเป็นจะต้องจำแนกประเภทข้อมูลเหล่านั้นออกจากกัน ประเด็นนี้รวมถึงการแยกข้อมูลเป็นข้อมูลที่ปรากฏและข้อมูลที่แฝงอยู่ด้วย ผู้วิจัยไม่ควรนำข้อมูลสองระดับนี้มาเปรียบเทียบกัน

ขั้นตอนในการวิเคราะห์เนื้อหา

ในการวิเคราะห์เนื้อหา อาจประมวลขั้นตอนหลัก ๆ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลได้

5 ขั้น ดังนี้ (สุภางค์ จันทวานิช. 2540 : 17)

1. การใช้แนวคิดทฤษฎีและการสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิเคราะห์
2. การตรวจสอบข้อมูล
3. การจัดบันทึกและทำดัชนีข้อมูล
4. การทำข้อสรุปชั่วคราวและการกำจัดข้อมูล
5. การสร้างข้อสรุปและการพิสูจน์ข้อสรุป

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 13) ได้อธิบายขั้นตอนการวิเคราะห์เนื้อหาออกเป็น

2 ขั้นตอน ดังนี้

1. การแปลภาษาเป็นข้อมูล

การแปลภาษาเป็นข้อมูลนี้จะทำได้ก็ต่อเมื่อผู้วิเคราะห์จับประเด็นที่ซ่อนอยู่ในเนื้อหาสาระได้อย่างชัดเจนเสียก่อน แล้วแยกเนื้อหาสาระออกเป็นส่วนย่อย ๆ การแยกเนื้อหาสาระออกเป็นส่วนย่อย ๆ มีหลายแบบ เช่น

1.1 แยกเป็นกลุ่มตามเนื้อหาหรือตัวแปร

1.2 แยกเป็นสาย (Chain) เช่น เนื้อหาสาระที่เกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน

และอนาคต นำมาจัดเรียงบนเส้นเดียวกัน หรือเนื้อหาสาระที่รุนแรงแตกต่างกันก็นำมาจัดเรียงกันตามความรุนแรงมากจนถึงความรุนแรงน้อย

1.3 แยกเป็นวงกลมย่อย (Loop) เนื้อหาสาระใดที่นำมาจัดพวกเข้าด้วยกัน

เป็นวง ๆ

1.4 แยกตามมิติ (มิติเดียวหรือมากกว่าหนึ่งมิติ) เช่น จัดกลุ่มตัวแปรตามบุคลิกของคน 5 แบบ ก็จะได้ 5 มิติ

1.5 จัดทำเป็นกิ่งก้านของต้นไม้ (Trees) ซึ่งได้แก่ การจัดทำเป็นระเบียบแยกย่อยเป็นสาย ๆ เหมือนรากต้นไม้ เช่น การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเครือญาติ

## 2. การแปลงข้อมูลออกเป็นตัวเลข

หลังจากที่วิเคราะห์เนื้อหาออกเป็นส่วนย่อยแล้ว การแปลงข้อมูลจากส่วนย่อยเป็นตัวเลขสามารถทำได้ 2 แบบ คือ แปลเป็นจำนวน (หรือความถี่) กับแปลเป็นค่าหรือคะแนน

สุภางค์ จันทวานิช (2540 : 146 - 148) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวิเคราะห์เนื้อหา ดังนี้

1. ผู้วิจัยต้องตั้งเกณฑ์ขึ้นสำหรับการคัดเลือกเอกสาร และหัวข้อที่จะทำการวิเคราะห์ ใครก็ตามที่มาเป็นผู้วิเคราะห์เนื้อหาต่อไป จะได้มีเกณฑ์และระเบียบเดียวกันในการคัดเลือกไม่ว่าผู้วิเคราะห์แต่ละคนต่างก็มีเกณฑ์ของตนและรับช่วงงานต่อกันไม่ได้

2. ผู้วิจัยต้องวางเค้าโครงของข้อมูล โดยการทำรายชื่อคำหรือข้อความในเอกสารที่จะถูกนำมาวิเคราะห์แล้วแบ่งไว้เป็นประเภท (Categories) การทำเช่นนี้จะช่วยให้การวิเคราะห์มีความสม่ำเสมอ ผู้วิเคราะห์สามารถตัดสินใจว่าจะดึงคำหรือข้อความใดออกมาจากเอกสารหรือตัวบท (Text) และจะทิ้งคำหรือข้อความใดออกไป

3. ผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึงบริบท (Context) หรือสภาพแวดล้อมประกอบของข้อมูลเอกสารที่นำมาวิเคราะห์ด้วย ดังที่ได้กล่าวแล้วในเรื่องวิธีใช้ข้อมูลเอกสาร ผู้วิจัยควรตั้งคำถามเกี่ยวกับเอกสารที่นำมาวิเคราะห์ เช่น ใครเป็นผู้เขียน เขียนให้ใครอ่าน ช่วงเวลาที่เขียนเป็นอย่างไร ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อให้การวิเคราะห์เป็นไปอย่างลึกซึ้งขึ้น การพิจารณาเอกสารในสภาพที่เป็นองค์ประกอบจึงเป็นสิ่งจำเป็น การบรรยายคุณลักษณะเฉพาะของเนื้อหา โดยไม่โยงไปสู่ลักษณะของเอกสาร ของผู้ส่งสาร และผู้รับสาร จะทำให้ผลการวิเคราะห์มีคุณค่าน้อย แต่ถ้าได้มีการเปรียบเทียบคุณลักษณะของเนื้อหาเข้ากับบริบทของเอกสารและมีการโยงคุณลักษณะดังกล่าวเข้ากับกรอบแนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมที่ผู้วิจัยเลือกมาเปรียบเทียบจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลมีความกว้างขึ้น และนำไปสู่การอ้างอิงกับข้อมูลอื่น ๆ ได้

4. โดยปกติการวิเคราะห์เนื้อหาจะกระทำกับเนื้อหาตามที่ปรากฏ (Manifest Content) ในเอกสารมากกว่ากระทำกับเนื้อหาที่ซ่อนอยู่ (Latent Content) การวัดความถี่ของคำหรือข้อความในเอกสารก็หมายถึงคำหรือข้อความที่มีอยู่ ไม่ใช่คำหรือข้อความที่ผู้วิจัยตีความได้ การตีความข้อความจะกระทำในอีกขั้นตอนหนึ่งภายหลัง เมื่อผู้วิจัยจะสรุปข้อมูลความเชื่อถือได้ในการวิเคราะห์เนื้อหา

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 14 - 15) ได้อธิบายถึงความเชื่อถือได้ของผลการวิเคราะห์เนื้อหา ดังนี้

การวิเคราะห์เนื้อหามักอิงกับผู้วิเคราะห์เป็นส่วนใหญ่ จะเห็นได้ว่าผลการวิเคราะห์เนื้อหาเดียวกัน แต่ต่างที่คนวิเคราะห์มักให้คำตอบแตกต่างกัน ทั้งนี้มาจากแหล่งความคลาดเคลื่อน

หลายอย่าง เช่น ลักษณะและความสามารถของผู้วิเคราะห์ ความสมบูรณ์ของข้อมูล การสุ่มข้อมูลมาวิเคราะห์ วิธีการวิเคราะห์ และการจัดทำรายงานความเชื่อถือได้ในที่นี้จำแนกออกเป็น ความเที่ยง (Reliability) กับความตรง (Validity) ความเที่ยงของผลการวิเคราะห์เนื้อหามีความหมาย 3 อย่าง คือ (1) ความคงที่ (2) ความเหมือนเดิม (3) ความแม่นยำ ความเที่ยง ทั้ง 3 แบบมีวิธีตรวจสอบต่างกัน คือ

1. ความคงที่ แหล่งความคลาดเคลื่อนมาจากผู้วิเคราะห์ มีความไม่แน่นอนในการพิจารณา วิเคราะห์ และสรุปความหมาย การตรวจสอบความคงที่ ทำได้โดยการวิเคราะห์ซ้ำ แล้วเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ทั้งสองครั้งว่าแตกต่างกันหรือเหมือนกัน
2. ความเหมือนเดิม แหล่งความคลาดเคลื่อนมาจากความไม่คงเส้นคงวาของผู้วิเคราะห์แต่ละคน และความไม่สอดคล้องของผลการวิเคราะห์หลายคน เช่น ผู้วิเคราะห์ให้รหัสแตกต่างกันออกไปทั้ง ๆ ที่เห็นเรื่องเดียวกัน หรือผู้วิเคราะห์สองคนแปลเนื้อหาต่างกัน การตรวจสอบความเที่ยงแบบนี้ทำได้โดยตรวจสอบทุกขั้นตอน
3. ความแม่นยำ แหล่งความคลาดเคลื่อนมาจากความไม่คงเส้นคงวาของผู้วิเคราะห์แต่ละคน ความไม่สอดคล้องของผลการวิเคราะห์ด้วยตัวเองและผลการวิเคราะห์แตกต่างจากมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ยอมรับกัน วิธีตรวจสอบความเที่ยงแบบนี้คือการตรวจสอบเกี่ยวกับเกณฑ์หรือมาตรฐานทุก ๆ ขั้นตอน

#### ความตรงของผลการวิเคราะห์เนื้อหา

มีความหมายว่าผลวิเคราะห์สอดคล้องกับความเป็นจริงมากน้อยเพียงใด ความตรงของผลวิเคราะห์เนื้อหามี 5 ประเภท คือ

1. ความตรงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล หมายความว่า ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์สอดคล้องกับข้อเท็จจริงมากน้อยเพียงใด หรืออีกนัยหนึ่งคือ นำเนื้อหาที่ถูกต้องมาวิเคราะห์หรือไม่
2. ความตรงตามความหมาย หมายความว่ามีการวิเคราะห์เนื้อหาจัดกลุ่มเนื้อหาให้คำจำกัดความของคำตรงตามความหมายหรือไม่ วิธีการตรวจสอบความตรงแบบนี้ทำได้โดยการให้ผู้เชี่ยวชาญอื่นมาตรวจสอบ
3. ความตรงตามการสุ่ม ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่าเอกสารสิ่งพิมพ์เนื้อหาสาระที่จะนำมาวิเคราะห์นี้มีปริมาณมาก จำเป็นต้องมีการสุ่มออกมา เช่น การวิเคราะห์โปรแกรมทางโทรศัพท์ที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน การสุ่มโปรแกรมจึงมีความสำคัญมาก การระบุประชากรของเนื้อหาจึงมีความจำเป็น การอธิบายการสุ่มตัวอย่างอย่างไม่ลำเอียงเป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการตรวจสอบความตรงแบบนี้
4. ความตรงตามวิธีการ ผลการวิเคราะห์น่าจะสอดคล้องกับทฤษฎีหลักการวิเคราะห์ออกมาเหมือนกัน

5. ความตรงตามทฤษฎี ผลการวิเคราะห์น่าจะสอดคล้องกับทฤษฎีหลักการหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ของการวิเคราะห์เนื้อหา

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 34 - 35) ได้สรุปประโยชน์ของการวิเคราะห์เอกสารไว้ดังนี้

1. ทำให้ทราบสภาพปัจจุบันของสิ่งที่ศึกษา
2. ทำให้ทราบแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้
3. เพื่อสำรวจจุดอ่อนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
4. ใช้เป็นเทคนิคหนึ่งในการศึกษาพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง
5. เป็นแนวทางในการค้นหาข้อแตกต่างระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในเชิงปฏิบัติ

ซึ่งอาจเปรียบเทียบลักษณะและผลของการปฏิบัติงานได้

6. ใช้ประเมินผลงานว่าสอดคล้องตามเป้าหมายหรือทฤษฎีที่ตั้งไว้หรือไม่
7. ใช้สำรวจความลำเอียง ทศนคติ หรือความคิดเห็นอื่น ๆ ที่สอดแทรกอยู่ใน

การปฏิบัติงาน

สุรเดช พันธุ์วิเศษ (2532 : 32) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวิเคราะห์เนื้อหา ดังนี้ การวิเคราะห์เนื้อหาได้เปรียบการวิจัยประเภทอื่น ๆ คือ ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาไม่จำเป็นต้องใช้นักวิจัยหลายคน ไม่ต้องใช้เครื่องมือมากมาย การวิเคราะห์เนื้อหาเป็นระเบียบวิธีที่มีความสะดวกต่อการดำเนินงานวิจัย ข้อดีอีกประการหนึ่ง คือ การวิเคราะห์เนื้อหามีลักษณะของความไม่สอดสแน้นนั้นคือ การที่นักวิจัยไม่เข้าไปยุ่งย้อมและสอดแนมเกี่ยวกับพฤติกรรม การดำเนินชีวิตและความรู้สึกนึกคิดของประชากร เพราะสิ่งที่ศึกษาเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นแล้ว เอกสารและสิ่งต่าง ๆ ไม่มีชีวิตจิตใจ และไม่ทำให้นักวิจัยต้องวิตกกังวลต่อการยุ่งเกี่ยวในเรื่องราวของผู้อื่น

ประโยชน์ของการวิเคราะห์เนื้อหา สามารถสรุปได้ว่า เป็นการศึกษาวิจัยจากเอกสารที่มีผู้ได้ทำไว้แล้ว เพื่อจะได้ทราบสภาพปัจจุบัน รวมทั้งแนวโน้มในอนาคต และให้เห็นจุดอ่อนต่าง ๆ เพื่อเป็นสารสนเทศครั้งต่อไป

### ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

บริบททั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีรายละเอียดดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2558 ก : เว็บไซต์)

การจัดการอุดมศึกษาของไทยได้เริ่มมาแต่รัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และอุดมศึกษาในสมัยนั้นมีหลากหลาย ทั้งโรงเรียนกฎหมาย โรงเรียนแพทย์ และโรงเรียนข้าราชการ พลเรือนที่ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัย



แห่งแรกของไทย และได้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแห่งอื่นขึ้นอีกในเวลาต่อมา ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสังกัดอยู่ในกระทรวงต่าง ๆ เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สังกัดกระทรวงเกษตร เป็นต้น

จนถึงปี พ.ศ. 2502 รัฐบาลสมัยจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้ตราพระราชบัญญัติโอนมหาวิทยาลัยทุกแห่งไปสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เนื่องจากได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งสภาการศึกษาแห่งชาติขึ้นในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และเห็นว่าการที่มหาวิทยาลัยแยกกันอยู่ต่างกระทรวงเป็นเรื่องยากในการปกครอง และการสร้างมาตรฐานการศึกษา การโอนมารวมอยู่ในสำนักนายกรัฐมนตรีทั้งหมดจะเป็นการสะดวกในการดำเนินการ ทั้งในด้านวิชาการและธุรการ และจะบรรลุตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งสภาการศึกษาแห่งชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเร่งรัดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลในขณะนั้น

ในปี พ.ศ. 2514 สภาการศึกษาแห่งชาติและที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยของรัฐได้ร่วมกันเสนอความเห็นต่อจอมพลถนอม กิตติขจร หัวหน้าคณะปฏิวัติ ว่า มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีอิสระในการปกครองตนเอง มีเสรีภาพทางวิชาการในการถ่ายทอดและแสวงหาความรู้ โดยถือหลักความเป็นเลิศทางวิชาการจึงควรแยกมหาวิทยาลัยออกจากระบบราชการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล หากไม่สามารถดำเนินการได้ ควรจัดตั้งทบวงอิสระหรือทบวงในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทบวงมหาวิทยาลัยได้รับการจัดตั้งโดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 ในชื่อ ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการและกำกับการศึกษาของรัฐในระดับอุดมศึกษา นอกเหนือจากที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น วันที่ 29 กันยายน 2515 จึงเป็นวันสถาปนาทบวงมหาวิทยาลัยนอกจากนี้ได้มีประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 320 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 กำหนดระเบียบการปฏิบัติราชการของทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐขึ้น เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยมีอำนาจในการกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาและการบริหารงานบุคคล พิจารณาการเสนอและพิจารณาอนุมัติการจัดตั้ง ยุบรวม และเลิกมหาวิทยาลัย คณะและภาควิชา ตลอดจนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา และเป็นศูนย์ประสานงานด้านการจัดการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัย ทำให้ทบวงมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่แตกต่างจากกระทรวงและทบวงอื่น ที่ไม่ได้มีกฎหมายกำหนดหน้าที่ไว้โดยเฉพาะ

ในปี พ.ศ. 2520 รัฐบาลสมัยนายธานินทร์ กรัยวิเชียร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้ตราพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็น ทบวงมหาวิทยาลัยและให้ยกฐานะเป็นทบวงอิสระ มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

ในการบริหารงาน เนื่องจากมีการโอนงานกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจากกระทรวงศึกษาธิการ มาอยู่ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังได้ยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 320 โดยตราพระราชบัญญัติระเบียบการปฏิบัติราชการของทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2520 ขึ้นแทน เพื่อให้ทบวงมหาวิทยาลัยมีอำนาจควบคุมมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นของรัฐ และเอกชนในสังกัดด้วย ต่อมาพระราชบัญญัตินี้ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อปี พ.ศ. 2537 เพื่อให้มีอำนาจครอบคลุมมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกที่ปรับเปลี่ยนสถานภาพจากสถาบันที่เป็นส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับตามนโยบายของรัฐบาลที่จะให้มหาวิทยาลัยของรัฐ ทุกแห่งที่เป็นส่วนราชการ ออกจากระบบราชการ

จนถึงปี พ.ศ. 2546 รัฐบาลของพันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร ได้ลงประกาศ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนที่ 62ก วันที่ 6 กรกฎาคม 2546 โดยพระราชบัญญัตินี้ได้ยกเลิกพระราชบัญญัติ ระเบียบการปฏิบัติราชการของทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ทำให้ทบวงมหาวิทยาลัย ต้องแปรสภาพเป็น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายใหม่ รวมระยะเวลาดำเนินการ 30 ปี 9 เดือน 7 วัน มีรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย และรักษาราชการแทนรัฐมนตรี บริหารราชการ ทั้งสิ้น 38 ท่าน มีปลัดทบวงมหาวิทยาลัยบริหารราชการ 6 ท่าน

สืบเนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรม และสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมาย เกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และสังคม สร้างเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการ เร่งรัด การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครู และส่งเสริมภูมิปัญญา ท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมของชาติ รวมทั้งในการจัดการศึกษาของรัฐให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กร ปกครองท้องถิ่นและเอกชนตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้ความคุ้มครองการจัดการศึกษาอบรมของ องค์กรวิชาชีพและเอกชนภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ จึงได้ตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และได้ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 116 ตอนที่ 74ก วันที่ 19 สิงหาคม 2542 เพื่อเป็นกฎหมายแม่บทในการบริหารและจัดการการศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยพระราชบัญญัตินี้ ได้หลอมรวมหน่วยงานด้านการศึกษา เดิม ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการเดิม ทบวงมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา แห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เข้าด้วยกัน เป็นกระทรวงใหม่ ชื่อว่า กระทรวงการศึกษา ศาสนา

และวัฒนธรรมมีโครงสร้างในการแบ่งส่วนราชการในรูปของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ กำกับดูแล การศาสนาและวัฒนธรรม การศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาด้านการอาชีวศึกษา และการศึกษาด้านการอุดมศึกษา โดยทบวงมหาวิทยาลัยจะแปรสภาพตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา

ต่อมารัฐบาลของพันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี มีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เข้าสู่ “ระบบราชการยุคใหม่” โดยปรับภาคราชการให้มีคุณลักษณะธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับขีดความสามารถ และเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานราชการให้ตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของประชาชน สังคม และประเทศชาติได้ จึงได้มีการปรับบทบาท ภารกิจ และการจัดโครงสร้างระบบบริหารราชการ และระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ ในการจัดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ได้กำหนดให้แยกภารกิจเกี่ยวกับงานด้านศิลปวัฒนธรรม ออกจากภารกิจของกระทรวงการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไปจัดตั้งเป็น “กระทรวงวัฒนธรรม” จึงมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยการจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงศึกษาธิการใหม่ มีองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคลในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการ จำนวน 4 องค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรี หรือ คณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบายแผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีสถานภาพเป็นนิติบุคคล แบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 9 สำนัก ได้แก่ สำนัก อำนวยการ สำนักทดสอบกลาง (ยุบเมื่อวันที่ 2 กันยายน 2548 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548) สำนักนโยบายและแผนการอุดมศึกษา สำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา และสำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และมีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด จำนวน 156 แห่ง (ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม 2558) ทั่วประเทศ ได้แก่

1. สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด / ในกำกับของรัฐ 81 แห่ง
2. สถาบันอุดมศึกษาเอกชน 75 แห่ง

ปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (Office of the Higher Education Commission) มีที่ทำการ ณ อาคารเลขที่ 328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 มีนักบริหารระดับ 11 เป็นเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการอุดมศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและมาตรฐานการอุดมศึกษา จัดทำแผนพัฒนาการอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติและพันธสัญญาที่เป็นไปตามข้อเสนอตกลงระหว่างประเทศ พร้อมทั้งวิเคราะห์ หลักเกณฑ์ และแนวทางการสนับสนุนทรัพยากร จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณอุดหนุนสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชนตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ตลอดจนเสนอแนะการจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุงและยกเลิกสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษายังมีหน้าที่ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพนักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสในระบบอุดมศึกษาและการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศ รวมทั้งพัฒนาระบบและดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการอุดมศึกษา และการรวบรวมข้อมูล จัดทำสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา และดำเนินงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

#### วิสัยทัศน์

“สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นองค์กรหลักที่ชี้นำการพัฒนาอุดมศึกษาไทยให้เป็นพลังสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืน”

#### พันธกิจ

1. จัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและมาตรฐานการอุดมศึกษา และแผนพัฒนาการอุดมศึกษารวมทั้งดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระดับอุดมศึกษากับต่างประเทศ
2. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณอุดหนุนสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน

3. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพนักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระบบอุดมศึกษา และประสานส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และสนับสนุนการพัฒนาประเทศ

4. เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุงและยกเลิกสถาบันอุดมศึกษา และวิทยาลัยชุมชน

5. ดำเนินการเกี่ยวกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอุดมศึกษา ตามที่คณะกรรมการการการอุดมศึกษามอบหมาย รวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศ ด้านการอุดมศึกษา

ค่านิยมร่วมสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SHARE VALUE) : “ร่วมทีม ทำงาน สร้างสรรค์องค์กร สอดคล้องเป้าหมาย โปร่งใสเป็นธรรม นำประโยชน์ส่วนรวม”

ทำเนียบผู้บริหาร

#### 1. ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

1.1 ศาสตราจารย์ประเสริฐ ญ นคร ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 29 กันยายน 2515 ถึง 30 กันยายน 2522

1.2 พันเอก อاهر ชนเห็นชอบ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2522 ถึง 30 กันยายน 2530

1.3 ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอาน ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2530 ถึง 21 ธันวาคม 2537

1.4 ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 22 ธันวาคม 2537 ถึง 22 ธันวาคม 2539

1.5 รองศาสตราจารย์วันชัย ศิริชนะ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 23 ธันวาคม 2539 ถึง 21 มกราคม 2540 และรักษาการในตำแหน่งตั้งแต่ 22 มกราคม 2540 ถึง 2 ตุลาคม 2544

1.6 ศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก วรเดช จันทรรต ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 4 ตุลาคม 2544 ถึง 3 พฤศจิกายน 2544 และรักษาการในตำแหน่งตั้งแต่ 4 พฤศจิกายน 2544 ถึง 6 กรกฎาคม 2546

#### 2. เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.1 ศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก วรเดช จันทรรต ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 7 กรกฎาคม 2546 ถึง 19 เมษายน 2547

2.2 ศาสตราจารย์พิเศษภาวิช ทองโรจน์ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 19 พฤษภาคม 2547 ถึง 1 มิถุนายน 2547 และรักษาการในตำแหน่งตั้งแต่ 2 มิถุนายน 2547 ถึง 30 กันยายน 2549

2.3 นายกฤษณพงศ์ กีรติกร ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 27 ธ.ค. 2549 ถึง 14 ม.ค. 2550 และรักษาการในตำแหน่งตั้งแต่ 15 ม.ค. 2550 ถึง 30 ก.ย. 2550

2.4 นายสุเมธ แย้มมนุญ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2550 ถึง 30 กันยายน 2554

2.5 นายอภิชาติ จีระวุฒิ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 ถึง 30 กันยายน 2556

2.6 ศาสตราจารย์พิเศษทศพร ศิริสัมพันธ์ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 27 มิถุนายน 2557

2.7 รองศาสตราจารย์ นายแพทย์กำจร ตติยกวี ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 27 มิถุนายน 2557 ถึง 17 เมษายน 2558

2.8 รองศาสตราจารย์พินิติ รตนนานุกูล ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 17 เมษายน 2558 ถึง 30 กันยายน 2558

2.9 นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงปัจจุบัน

สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มี 6 กลุ่ม จำนวน 156 แห่ง ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม 2558)

1. กลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีจำนวน 19 แห่ง ดังนี้
  - 1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - 1.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
  - 1.3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
  - 1.4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - 1.5 มหาวิทยาลัยทักษิณ
  - 1.6 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
  - 1.7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
  - 1.8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
  - 1.9 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
  - 1.10 มหาวิทยาลัยบูรพา
  - 1.11 มหาวิทยาลัยพะเยา
  - 1.12 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
  - 1.13 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
  - 1.14 มหาวิทยาลัยมหิดล

- 1.15 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
  - 1.16 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
  - 1.17 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
  - 1.18 สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
  - 1.19 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ มีจำนวน 14 แห่ง ดังนี้
    - 2.1 มหาวิทยาลัยนครพนม
    - 2.2 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
    - 2.3 มหาวิทยาลัยนเรศวร
    - 2.4 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
    - 2.5 มหาวิทยาลัยแม่โจ้
    - 2.6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
    - 2.7 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
    - 2.8 มหาวิทยาลัยศิลปากร
    - 2.9 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
    - 2.10 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
    - 2.11 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
    - 2.12 สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
    - 2.13 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
    - 2.14 สถาบันวิทยาลัยชุมชน
  3. กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีจำนวน 39 แห่ง ดังนี้
    - 3.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
    - 3.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
    - 3.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
    - 3.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
    - 3.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
    - 3.6 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
    - 3.7 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
    - 3.8 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
    - 3.9 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
    - 3.10 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
    - 3.11 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

- 3.12 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- 3.13 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- 3.14 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- 3.15 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- 3.16 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- 3.17 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- 3.18 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- 3.19 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 3.20 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
- 3.21 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
- 3.22 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
- 3.23 มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
- 3.24 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- 3.25 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
- 3.26 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- 3.27 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- 3.28 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- 3.29 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 3.30 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
- 3.31 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 3.32 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- 3.33 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 3.34 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- 3.35 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- 3.36 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
- 3.37 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- 3.38 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- 3.39 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
4. กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มีจำนวน 9 แห่ง ดังนี้
  - 4.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
  - 4.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
  - 4.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



- 4.4 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 4.5 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- 4.6 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 4.7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- 4.8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- 4.9 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
5. กลุ่มมหาวิทยาลัยเอกชน มีจำนวน 43 แห่ง ดังนี้
  - 5.1 มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
  - 5.2 มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
  - 5.3 มหาวิทยาลัยกรุงเทพสุวรรณภูมิ
  - 5.4 มหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น
  - 5.5 มหาวิทยาลัยเกริก
  - 5.6 มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
  - 5.7 มหาวิทยาลัยคริสเตียน
  - 5.8 มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
  - 5.9 มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา
  - 5.10 มหาวิทยาลัยชินวัตร
  - 5.11 มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
  - 5.12 มหาวิทยาลัยตาปี
  - 5.13 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
  - 5.14 มหาวิทยาลัยธนบุรี
  - 5.15 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
  - 5.16 มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
  - 5.17 มหาวิทยาลัยนอร์ท - เชียงใหม่
  - 5.18 มหาวิทยาลัยนานาชาติแอสตมฟอร์ด
  - 5.19 มหาวิทยาลัยนานาชาติเอเชีย - แปซิฟิก
  - 5.20 มหาวิทยาลัยเนชั่น
  - 5.21 มหาวิทยาลัยปทุมธานี
  - 5.22 มหาวิทยาลัยพายัพ
  - 5.23 มหาวิทยาลัยพิษณุโลก
  - 5.24 มหาวิทยาลัยฟาฏอนี
  - 5.25 มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

- 5.26 มหาวิทยาลัยภาคกลาง
  - 5.27 มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - 5.28 มหาวิทยาลัยรังสิต
  - 5.29 มหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต
  - 5.30 มหาวิทยาลัยราชธานี
  - 5.31 มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
  - 5.32 มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
  - 5.33 มหาวิทยาลัยเว็สเตอร์ (ประเทศไทย)
  - 5.34 มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
  - 5.35 มหาวิทยาลัยศรีปทุม
  - 5.36 มหาวิทยาลัยสยาม
  - 5.37 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
  - 5.38 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
  - 5.39 มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
  - 5.40 มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
  - 5.41 มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย
  - 5.42 มหาวิทยาลัยเอเชียน
  - 5.43 มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
6. กลุ่มวิทยาลัยและสถาบันเอกชน มีจำนวน 32 แห่ง ดังนี้
- 6.1 วิทยาลัยเฉลิมกาญจนารยอง
  - 6.2 วิทยาลัยเชียงราย
  - 6.3 วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
  - 6.4 วิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก
  - 6.5 วิทยาลัยดุสิตธานี
  - 6.6 วิทยาลัยทองสุข
  - 6.7 วิทยาลัยเทคโนโลยีจิตรลดา
  - 6.8 วิทยาลัยเทคโนโลยีพนมวันท์
  - 6.9 วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคใต้
  - 6.10 วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม
  - 6.11 วิทยาลัยนครราชสีมา
  - 6.12 วิทยาลัยนานาชาติเซนต์เทเรซา
  - 6.13 วิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย

- 6.14 วิทยาลัยพิชญบัณฑิต
- 6.15 วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ
- 6.16 วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น
- 6.17 วิทยาลัยศรีโสภณ
- 6.18 วิทยาลัยสันตพล
- 6.19 วิทยาลัยแสงธรรม
- 6.20 วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง
- 6.21 สถาบันกันตนา
- 6.22 สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
- 6.23 สถาบันการเรียนรู้เพื่อปวงชน
- 6.24 สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น
- 6.25 สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติมหาวชิยา
- 6.26 สถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ
- 6.27 สถาบันเทคโนโลยีแห่งอยุธยา
- 6.28 สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
- 6.29 สถาบันรัชต์ภาคย์
- 6.30 สถาบันวิทยสิริเมธี
- 6.31 สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก
- 6.32 สถาบันอาศรมศิลป์

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

พอตา วิทยารุ่งเรืองศรี (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2) เพื่อนำข้อผิดพลาดในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาไปแก้ไขปรับปรุงการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยมี 2 กลุ่ม คือ แบบสัมภาษณ์ ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1/2552 จำนวน 48 คน ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์การเพิ่มประสิทธิภาพการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา  
ผลการวิเคราะห์ การเพิ่มประสิทธิภาพการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ภาพโดยรวม พบว่า

ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีความคิดเห็นอันดับที่ 1 คือ ด้านมหาวิทยาลัย/เจ้าหน้าที่ สาเหตุด้านบุคคล รองลงมาคือ ด้านมหาวิทยาลัย /เจ้าหน้าที่ สาเหตุด้านอุปกรณ์ และด้านที่มีความคิดเห็นต่ำที่สุดคือ ด้านนักศึกษา

2. ข้อผิดพลาดในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา นำไปแก้ไขปรับปรุง ด้านนักศึกษา ควรมีการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาเอง ก่อนที่จะมาลงทะเบียน ด้านมหาวิทยาลัย ควรมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับวัน เวลา ลงทะเบียนเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้านเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานลงทะเบียน ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อนักศึกษา และด้านสถานที่ ควรขยายให้กว้างขวาง สะดวก เพียงพอ สำหรับการลงทะเบียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง และควรมีโต๊ะเก้าอี้ เนื้อที่สำหรับให้นักศึกษา นั่งรอและกรอกข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมบ้างไม่ต้องนั่งหรือก้มเขียน

นันทชญาณ์ ทองस्ता (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า 1) นิสิตเห็นว่ามีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการใช้อินเทอร์เน็ต รองลงมา คือ ด้านการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ ด้านการใช้ระบบบริการการศึกษา ด้านอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และด้านซอฟต์แวร์ ตามลำดับ 2) นิสิตมีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการใช้ระบบบริการการศึกษา ต้องการเพิ่มช่องทางการเข้าใช้บริการระบบบริการการศึกษาเพื่อการลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่ม - ถอนรายวิชา ให้มากขึ้น ด้านการใช้บริการของสำนักวิทยบริการต้องการการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลงานวิจัยเฉพาะทางเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัย ด้านอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ต้องการเพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการ ด้านการใช้อินเทอร์เน็ต ต้องการการปรับปรุงการให้บริการขอเข้าใช้เครื่องระยะไกลได้ และด้านซอฟต์แวร์ ต้องการปรับปรุงโปรแกรมระบบปฏิบัติการให้สามารถจัดหาค่าส่งได้ และ 3) นิสิตที่เรียนหลักสูตรต่างกันและนิสิตที่เรียนในศูนย์การเรียนต่างกันมีปัญหาและความต้องการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

บัวทอง ทองใบ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน โดยจำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อศึกษาระดับความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ของนิสิต การรับรู้

ข่าวสารของนิสิตต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์กับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี ต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ผลการศึกษาวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับการทดสอบสมมติฐาน พบว่า นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลซึ่งได้แก่ อายุและชั้นปีที่ต่างกันมีความพึงพอใจในการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังพบว่าการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์ของนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พจนคำ หานชนะ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระบบลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต กรณีศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต กรณีศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว เพื่อให้ลงทะเบียนและตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ ได้สะดวก รวดเร็ว โดยผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้วิจัยได้ตรวจสอบระบบงานโดยให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียน อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ทดลองใช้งานจริง ผลการใช้โปรแกรมนี้พบว่า ระบบสามารถจัดการข้อมูลได้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และสามารถเลือกรายงานได้หลาย ๆ รูปแบบ

สวัสดี วิชระโกชน์ และสังวาล ศิริ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาพฤติกรรมการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นต่อศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของนิสิต ที่มีเพศอายุ สังกัดคณะ กลุ่มคณะวิชา ชั้นปี ประสบการณ์ ในการใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียน และช่วงที่นิสิตลงทะเบียนเรียนเสร็จสมบูรณ์แตกต่างกัน ผลการวิจัยพบว่า 1) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุต่ำกว่า 20 ปี กำลังศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 1 มีประสบการณ์ในการใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียน น้อยกว่า 1 ปี และสามารถลงทะเบียนเรียนเสร็จสมบูรณ์ภายในช่วงที่ 1 ของการลงทะเบียนเรียน 2) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีเพศอายุ กลุ่มคณะวิชา และช่วงที่นิสิตลงทะเบียนเรียนเสร็จสมบูรณ์ แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ( $p > .05$ ) 4) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีสังกัดคณะแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน โดยรวมแตกต่างกัน ( $p < .05$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน ด้านประสิทธิภาพของระบบ

การลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 5) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีชั้นปีแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน ( $p > .05$ ) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน ด้านประสิทธิภาพของระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 และ 6) นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีประสบการณ์ในการใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน โดยรวมแตกต่างกัน ( $p < .05$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน ด้านประสิทธิภาพของระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.05

สุนทรี บางปา (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล โรงเรียนเทคโนโลยีพลพณิชยการ อำเภอลาด จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผลในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมระดมความคิด การประชุมปฏิบัติการ การนิเทศติดตามโดยกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า และผู้ให้ข้อมูลสำรวจปัญหาของงานสำนักทะเบียนและประมวลผลและได้หาแนวทางในการแก้ไขปัญหา จากนั้นผู้ศึกษาค้นคว้าและกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ทำการวิเคราะห์และออกแบบ นำระบบไปใช้คือประชุมปฏิบัติการ ใช้การบรรยายเบื้องต้นและปฏิบัติทดสอบการใช้โปรแกรม Program Bookmarks ของ Student'44 Version V2B4 และความรู้พื้นฐาน (เพิ่มเติม) เกี่ยวกับการใช้ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point and Microsoft Access for Window Internet Explorer จนทำให้กลุ่มเป้าหมายหรือกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผลเพิ่มมากขึ้นแต่ยังมีกลุ่มเป้าหมายบางคนยังขาดทักษะความชำนาญ จึงทำให้การฝึกปฏิบัติทำได้ค่อนข้างช้าและมีกลุ่มเป้าหมายส่วนน้อยที่ขาดความมั่นใจในการใช้โปรแกรมพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล กลุ่มผู้ร่วมศึกษาจึงดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมสัมมนา การนิเทศติดตาม โดยมีผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มาพาเขียนโปรแกรม พร้อมให้ความรู้เพิ่มเติมเพื่อให้ทุกคนมีเข้าใจในระบบมากขึ้น โดยเน้นระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผลผล จนทำให้กลุ่มผู้ศึกษาค้นคว้าปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ดีขึ้น สามารถดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเป็นที่น่าพอใจ มีความรู้ความเข้าใจ มีความมั่นใจเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถปฏิบัติงานวิชาการในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ตามกำหนด ทำให้มีระบบสารสนเทศที่ดีมีประสิทธิภาพ

สุรินยา ศรีขาวชัย (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการงานทะเบียนโรงเรียนเทคโนโลยีภูมิบัณฑิต อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การพัฒนาระบบงานทะเบียน ในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมที่วิวินิจฉัยสภาพการณ์ การฝึกอบรม

ทักษะการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้เชิงประสบการณ์ และการให้คำปรึกษาในกระบวนการทำงาน ทำให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานทะเบียนได้ถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็วและเป็นปัจจุบันเมื่อตรวจสอบทบทวนระบบไม่พบจุดอ่อนที่ต้องปรับแก้ไขในขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานใด แต่มีกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าส่วนน้อยไม่สามารถ จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน การจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จ การศึกษา ดำเนินการให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานการศึกษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรได้ถูกต้องสมบูรณ์ รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า จึงดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การให้คำปรึกษาในกระบวนการทำงาน สามารถ นำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานไปใช้ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

กัญญา ลินทรตันศิริกุล และคณะ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบ การลงทะเบียนเรียนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคและจุดเด่นจุดด้อยของการลงทะเบียนเรียน ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2) ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ และ 3) ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสมกับการศึกษาทางไกล ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช มีหลายช่องทางให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ คือ ที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ทางโทรศัพท์ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่าน Pay at Post และทางอินเทอร์เน็ต จากช่องทาง การลงทะเบียนเรียนดังกล่าว นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่าน Pay at Post มากที่สุด (ร้อยละ 62.9) สำหรับปัญหาอุปสรรคของการลงทะเบียนเรียนพบว่า มีปัญหาอุปสรรค จากแต่ละช่องทางการลงทะเบียนเรียน ปัญหาอุปสรรคจากการประมวลผลข้อมูล และปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ส่วนจุดเด่นของการลงทะเบียนเรียนพบว่า มีช่องทางการลงทะเบียนเรียนหลายช่องทาง ส่วนจุดด้อยของการลงทะเบียนเรียน คือ ในแต่ละช่องทาง ยังมีความไม่สมบูรณ์ในตนเอง 2) รูปแบบการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ พบว่า ส่วนมากใช้การลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบออนไลน์ และบางมหาวิทยาลัย มีการลงทะเบียนเรียนโดยใช้ช่องทางอื่นที่มีเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการให้ 3) รูปแบบการลงทะเบียนเรียน ที่เหมาะสมกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่า การลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษามี 2 ลักษณะ คือ ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ และเจ้าหน้าที่ ดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้ซึ่งต้องพัฒนาปัจจัยนำเข้า คือ มีเว็บไซต์การลงทะเบียนเรียน และเว็บไซต์การชำระเงิน สำหรับกระบวนการต้องพัฒนาระบบเตรียมข้อมูลทะเบียน ระบบแก้ปัญหา การลงทะเบียนเรียนและระบบประมวลผลข้อมูลทะเบียน ส่วนผลลัพธ์เป็นการจัดพิมพ์รายงาน ในลักษณะต่าง ๆ

จรีพร กาทิ และคณะ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาระบบเว็บสารสนเทศ สำหรับยื่นคำร้องการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ขณะเดียวกันได้สร้างแบบสำรวจความพึงพอใจบนเว็บจากผู้ใช้งานต่อระบบที่พัฒนา ผลการพัฒนาระบบเว็บสารสนเทศสำหรับยื่นคำร้องในภาพรวมได้ลดเวลาทำงาน จากผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา จำนวน 144 คน พบว่า ได้รับความพึงพอใจด้านความสะดวกในการยื่นคำร้องมากที่สุด โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 รองลงมา คือ ด้านความเร็วในการเข้าใช้งาน คิดเป็นค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 สำหรับเหตุผลในการยื่นคำร้องมากที่สุดของนักศึกษา คือ ต้องการลงทะเบียนเพื่อเพิ่มคะแนนในรายวิชาเดิมที่เคยลงทะเบียนแล้วและต้องการสำเร็จการศึกษา

พีชราภรณ์ ตัณฑพาทย์ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิภาพการใช้งานระบบทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาในการลงทะเบียนเรียนในระบบ 5 - 10 นาที เวลาที่เข้าใช้งานในระบบมากที่สุด คือ 09.01 - 12.00 น. ใช้ระบบ 5 - 6 ครั้ง ใน 1 ภาคการศึกษา เมนูที่ใช้งานบ่อยที่สุด คือ เมนูตารางสอน - ตารางสอบ ประสิทธิภาพของการให้บริการลงทะเบียนผ่านระบบทะเบียนนั้น พบว่า มีประสิทธิภาพในระดับมากทุกด้าน ได้แก่ ด้านความเหมาะสม ด้านความถูกต้อง ด้านการทำงานร่วมกัน ด้านความปลอดภัย ด้านความสอดคล้องกับข้อกำหนด การทดสอบสมมติฐานพบลักษณะประการที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านหน้าที่ของระบบทะเบียนนักศึกษาแตกต่างกัน พบว่า อายุที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความเหมาะสมแตกต่างกัน คณะที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความเหมาะสม ด้านความปลอดภัย และด้านความสอดคล้องกับข้อกำหนดแตกต่างกัน รายได้ต่อเดือนที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความเหมาะสมแตกต่างกัน พฤติกรรมการใช้ที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านหน้าที่ของระบบทะเบียนแตกต่างกัน พบว่า ระยะเวลาในการใช้งานระบบทะเบียนที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความเหมาะสมแตกต่างกัน สถานที่ใช้งานระบบทะเบียนที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความสอดคล้องกับข้อกำหนดแตกต่างกัน เมนูที่ใช้งานบ่อยที่แตกต่างกันส่งผลให้ประสิทธิภาพด้านความเหมาะสม และด้านความปลอดภัยแตกต่างกัน

พีรดา สุรภูซงค์ (2554 : บทคัดย่อ) ได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา โดยใช้ Oracle PeopleSoft Campus Solution 9.0 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน โดยจัดการบริหารงานข้อมูลทะเบียนเรียนให้เป็นไปในรูปแบบมาตรฐานสากล ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ระบบการลงทะเบียนเรียนนี้พิจารณาถึงเงื่อนไขการลงทะเบียน ข้อมูลรายวิชาที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ปฏิทินการศึกษา และอำนวยความสะดวกในการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่และนิสิต ตลอดจนการประมวลผลการศึกษาของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา งานวิจัยครั้งนี้ประยุกต์ใช้โปรแกรม Oracle PeopleSoft Campus



Solution 9.0 ใช้ขั้นตอนในการพัฒนาตามรูปแบบ Oracle Methodology ซึ่งสอดคล้องกับ Process Engineering Guide - VSE (ISO29110) 2 ส่วน คือ การบริหารโครงการและการพัฒนากระบวนการ โดยมีขอบเขตการพัฒนาด้านการลงทะเบียนเรียนและการประมวลผลการศึกษา ระบบการลงทะเบียนเรียนที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานตามขอบเขตของงานที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อาจารย์ผู้สอนสามารถบันทึกผลการศึกษาระบบ ระบบสามารถจะแจ้งผลการศึกษาทันทีที่อาจารย์ผู้สอนทำรายการเรียบร้อยแล้ว

สาวิตรี อุดกลิ่น (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่มีต่อการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่มีต่อการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา ใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านขั้นตอนการดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่มีต่อการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา ความพึงพอใจในด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านขั้นตอนการดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับปานกลาง

สมนึก อุ้นแก้ว (2554 : บทคัดย่อ) ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน หลักสูตร วิชาชีพระยะสั้น วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี 2) เพื่อหาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี โดยผู้เชี่ยวชาญ 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี ขั้นตอนในการพัฒนาระบบแบ่งออกเป็น การศึกษาปัญหาของระบบงานเดิม การวิเคราะห์ระบบงานใหม่ การออกแบบ การพัฒนา และการทดสอบระบบ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ใช้กลุ่มเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้กลุ่มผู้บริหาร ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้สำหรับหาคุณภาพของระบบและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ คือ แบบประเมินและแบบสอบถามการพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี ที่พัฒนาขึ้น ครอบคลุมทั้งในด้านการรับข้อมูลเข้า การประมวลผล การแสดงผล และการจัดเก็บข้อมูล ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้ใช้กลุ่มเจ้าหน้าที่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และผู้ใช้กลุ่มผู้บริหารมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

สุนิสา จั๋ยม่วงศรี (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรค และจุดเด่นจุดด้อยของการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2) ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

3) ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสมกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย 1) นักศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 จากทุกสาขาวิชาจำนวน 1,797 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน 2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน จำนวน 43 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือการวิจัยประกอบด้วยแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. สภาพการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีหลายช่องทางให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ คือ ที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ทางโทรศัพท์ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่าน Pay at Post และทางอินเทอร์เน็ต จากช่องทางการลงทะเบียนดังกล่าว นักศึกษาลงทะเบียน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่าน Pay at Post มากที่สุด (ร้อยละ 62.9) สำหรับปัญหาอุปสรรคของการลงทะเบียนพบว่า มีปัญหา อุปสรรคจากแต่ละช่องทางการลงทะเบียน ปัญหาอุปสรรคจากการประมวลผลข้อมูล และปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ส่วนจุดเด่นของการลงทะเบียนพบว่า มีช่องทางการลงทะเบียนหลายช่องทาง ส่วนจุดด้อยของการลงทะเบียนคือ ในแต่ละช่องทางยังมีความไม่สมบูรณ์ในตัวเอง

2. รูปแบบการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ พบว่า ส่วนมากใช้การลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบออนไลน์ และบางมหาวิทยาลัยมีการลงทะเบียนโดยใช้ช่องทางอื่นที่มีเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการให้

3. รูปแบบการลงทะเบียนที่เหมาะสมกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พบว่าการลงทะเบียนของนักศึกษามี 2 ลักษณะ คือ ลงทะเบียนด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงทะเบียนให้ซึ่งต้องพัฒนาปัจจัยนำเข้า คือ มีเว็บไซต์การลงทะเบียน และเว็บไซต์การชำระเงิน สำหรับกระบวนการต้องพัฒนาระบบเตรียมข้อมูลทะเบียนระบบแก้ปัญหาการลงทะเบียน และระบบประมวลผลข้อมูลทะเบียน ส่วนผลลัพธ์เป็นการจัดพิมพ์รายงานในลักษณะต่าง ๆ

อรณี จรียา (2554 : บทคัดย่อ) ได้พัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) การพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ 2) หากคุณภาพของระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ 3) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรของวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ กฟผ. แม่เมาะ จำนวน 20 คน นักเรียนนักศึกษา จำนวน 200 คน ผลการวิจัยพบว่า ระบบลงทะเบียนเรียนที่พัฒนาขึ้นเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานมีคุณภาพโดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก และความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดสามารถนำไปใช้ได้จริง

พีระศักดิ์ เพียรประสิทธิ์ และสุรางคณา ธรรมลิขิต (2555 : 31) ได้ประยุกต์เว็บไซต์สำหรับบูรณาการระบบบริหารการเรียนการสอน Moodle และระบบงานทะเบียน ผลการวิจัยพบว่า โปรแกรม Moodle เป็นระบบบริหารการเรียนการสอนที่เป็นโปรแกรมโอเพนซอร์ส

ที่ใช้งานอย่างแพร่หลาย สถาบันการศึกษาหลายสถาบันได้ใช้โปรแกรม Moodle เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์หรือการเรียนสภาวะเหมือนจริง แต่อย่างไรก็ตามสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่มีระบบงานทะเบียนนิสิตเป็นของตนเอง ปัญหาที่คือโปรแกรมประยุกต์เหล่านี้ได้ถูกพัฒนาขึ้นมาอย่างเป็นอิสระด้วยเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นเรื่องยากที่สถาบันการศึกษาจะบูรณาการข้อมูลจากระบบงานที่อยู่เดิมให้เข้ากับโปรแกรม Moodle ซึ่งปัญหาดังกล่าวนำไปสู่การจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันและข้อมูลผิดพลาด วัตถุประสงค์ของงานวิจัยนี้เพื่อออกแบบระบบบูรณาการข้อมูลระหว่างโปรแกรม Moodle เวอร์ชัน 2 และระบบงานทะเบียนนิสิตโดยประยุกต์สถาปัตยกรรมเชิงบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีเว็บเซอร์วิส (Web Service) และนวัตกรรมของโปรแกรม Windows Workflows ซึ่งสามารถบูรณาการสองระบบที่แตกต่างกันให้ทำงานร่วมกันได้ งานวิจัยนี้ใช้ระบบ LMS Moodle บูรณาการข้อมูลกับระบบสารสนเทศงานทะเบียนนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นกรณีศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานทะเบียนนิสิตไปสู่ระบบ LMS Moodle ได้โดยอัตโนมัติ

ณัชชา กุลวัฒนภคิน (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการใช้บริการการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้บริการการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่ 2) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปแก้ไขเพื่อให้ระบบการจัดการที่ดีขึ้น ผลการวิจัยพบว่า ในการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการใช้บริการการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาปริญญาตรี โดยรวมแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1) ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ (Hardware) พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ทุกองค์ประกอบย่อย 2) ด้านการติดต่อระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษา (Software) พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยให้ความสำคัญในเรื่องการเข้าสู่ระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษาอยู่ในระดับมาก 3) ด้านบุคคลที่ให้บริการ (Peopleware) พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยให้ความสำคัญในเรื่องจำนวนบุคลากรที่ให้บริการอยู่ในระดับมาก ซึ่งเมื่อจำแนกผลการศึกษาปัญหาด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ (Hardware) ด้านการติดต่อระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษา (Software) และด้านบุคลากรที่ให้บริการ (Peopleware) โดยจำแนกเป็นชั้นปี นักศึกษาพบปัญหาไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อจำแนกเป็นคณะ พบว่า นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์มีระดับปัญหาสูงกว่าคณะบริหารธุรกิจและคณะศิลปศาสตร์ และคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ธัญจิรา วงศ์ปินตา (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาในระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง 2) เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหา ระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยภาพรวมพบว่า ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้เกิดความล่าช้าในการลงทะเบียนเรียน เนื่องจากนักศึกษาไม่เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละช่วงว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร ดังนั้น ควรมีการบริหารจัดการลงทะเบียนเรียน หรือระบบทดลองใช้ หรือคู่มือการใช้งาน อย่างละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง รองลงมา คือ ความสามารถในการประมวลผลของระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากปัจจุบันระบบลงทะเบียนเรียนไม่สามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันหลาย ๆ คน ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเรียนไม่ได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงควรมีการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านอินเทอร์เน็ต ให้สามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันหลาย ๆ คนได้

สวัสดี วิชระโกชน์ (2555 : 123 - 127) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาของระบบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย มหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 381 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า 1) นิสิตส่วนใหญ่ทราบว่าการเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความสำคัญและเก็บรักษาไม่ให้ผู้อื่นรู้ ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนนิตได้รับทราบจากปฏิทินการศึกษา การลงทะเบียนเรียนนิตดำเนินการลงทะเบียนเรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์ที่บ้าน การลงทะเบียนเรียนนิตดำเนินการด้วยตนเอง สามารถลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ในช่วงที่ 1 (ก่อนเปิดภาคเรียน) การชำระเงินค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษาดำเนินการในช่วงที่ 2 (เปิดภาคเรียน 14 วัน) โดยชำระผ่านธนาคาร และนิตแก้ไขปัญหาในการลงทะเบียนเรียนโดยการปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา 2) นิสิตมีปัญหาในการลงทะเบียนเรียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีปัญหามากที่สุด คือ ด้านอาจารย์ที่ปรึกษา และ 3) แนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน ได้แก่ ควรมีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแล และเฝ้าระวังระบบการลงทะเบียนเรียนไม่ให้ล้มบ่อยครั้ง มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ควรแบ่งช่วงการลงทะเบียนให้เหมาะสม ควรพัฒนาเว็บไซต์รวมถึงระบบไม่ให้ขัดข้องและมีความรวดเร็ว ควรกำหนดให้มีการลงทะเบียนเรียนทีละชั้นปี และควรเพิ่มความสามารถของ Server ให้สามารถรองรับผู้ใช้บริการจำนวนมากได้

สหเทพ คำสุริยา และคณะ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจ ปัญหา และสาเหตุในการใช้บริการระบบบริการการศึกษา และการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจ ปัญหาและสาเหตุของนักศึกษา คณะเทคโนโลยีการจัดการ ในการใช้ระบบบริการการศึกษาและการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจในการใช้ระบบ ESS โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ การออกแบบระบบ เช่น ความถูกต้อง เหมาะสมของตัวอักษรในระบบ การแสดงผลทางหน้าจอมีองค์ประกอบที่เหมาะสม เป็นต้น และความปลอดภัยของระบบ เช่น ความปลอดภัยของฐานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ความเหมาะสมของการกำหนดรหัสผู้ใช้ เป็นต้น อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน ได้แก่ การใช้งานระบบ เช่น คู่มือของระบบมีความครอบคลุมอ่านเข้าใจง่าย ข้อมูลที่ได้จากระบบครบถ้วน เป็นต้น และความสามารถของระบบ เช่น ความสามารถของระบบในการรายงานผลของข้อมูล ในรูปแบบรายงาน ในการตอบสนองกับข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึก ฐานข้อมูลของระบบสามารถรองรับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น นักศึกษาที่มีเพศ ระดับชั้นต่างกัน มีความพึงพอใจโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน แต่นักศึกษาที่มีอายุและสาขาวิชาต่างกันมีความพึงพอใจต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 โดยนักศึกษาได้ระบุปัญหาและสาเหตุในการใช้ระบบ ESS ส่วนใหญ่เป็นปัญหา เช่น ระบบมีความล่าช้าในการแสดงผล ความผิดพลาดในการแสดงผล เป็นต้น โดยมีแนวทางแก้ปัญหา เช่น พัฒนาระบบให้สามารถรองรับกับระบบปฏิบัติการอื่น ให้สามารถรองรับนักศึกษาจำนวนมาก เมื่อใช้พร้อมกัน เป็นต้น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เช่น การเพิ่มความสามารถของระบบให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน รูปประจำตัวนักศึกษา ประสิทธิภาพบุคลากร และการสื่อสาร โดยงานวิจัย ในอนาคตควรศึกษากับกลุ่มตัวอย่างอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบ เช่น อาจารย์ เจ้าหน้าที่ เป็นต้น เพื่อให้ได้ความพึงพอใจที่ครอบคลุมทุกส่วนต่อไป

ศิลสิริ งามเมือง และชัยวิชิต เขียรชนะ (2556 : 80) ได้ศึกษาความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านเว็บ ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ แบบสองขั้นตอน โดยมีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศการลงทะเบียนผ่านเว็บของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา และ 2) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศการลงทะเบียนผ่านเว็บของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ด้วยการวิเคราะห์จัดลำดับ ผลการวิจัยพบว่า 1) ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศลงทะเบียนผ่านเว็บ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีความต้องการในการพัฒนา 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาการให้บริการ ด้านการพัฒนาความสะดวกรวดเร็ว ด้านการพัฒนาขั้นตอน ในการลงทะเบียน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน รวมทั้งหมด 20 รายการ

และ 2) ลำดับความต้องการจำเป็น 3 ลำดับแรก คือ การลงทะเบียน การเพิ่ม การเปลี่ยนรายวิชา และการถอนวิชาเรียน, ความสามารถของระบบในการรองรับการใช้งานได้พร้อมกันจำนวนมาก และมีระบบป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน, การตรวจสอบตารางเรียน - ตารางสอบ

สมโภชน์ ถิ่นปรุ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิเคราะห์การจัดการศึกษาภาคการศึกษา

ฤดูร้อน ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2553 - 2555 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผลการวิเคราะห์พบว่า  
 1) นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนมากที่สุด เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับ ร้อยละ 31.24 และชั้นปีที่ 4 ลงทะเบียนเรียนน้อยที่สุด เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับร้อยละ 13.21  
 2) ส่วนใหญ่เป็นการลงทะเบียนเรียนปกติ เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับร้อยละ 89.72 3) นักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียนที่มีเงื่อนไขเพื่อแก้ F เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับร้อยละ 39.14 4) นักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียนที่มีเงื่อนไข อาทิ Regrade, สะสมหน่วยกิตเพื่อให้จบการศึกษาที่กำหนดหรือจบ ตามแผนการศึกษา เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับร้อยละ 60.86 และ 5) จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 3 ปีการศึกษาเท่ากับ 6.4 หน่วยกิต

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

Sullivan - Ham, Katheryn (2011 : unpagged) ได้ศึกษาผลกระทบของการเข้าเรียน ในโปรแกรมการเรียนควบกับเกรดเฉลี่ยของภาคการศึกษาแรกในมหาวิทยาลัย มีนักศึกษามาก ในวิทยาลัยที่มีเกรดเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำ ทั้งนี้ต้องมีการลงเรียนแก้รายวิชาให้มีความสมบูรณ์ ซึ่งจะต้องใช้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจำนวนมาก ในส่วนของเกรดเฉลี่ย (GPA) ที่มีค่าต่ำกว่า 2.0 นั้น มีความเกี่ยวข้องกับการลดลงของอัตราการคงอยู่และอัตราการสำเร็จการศึกษา การวิจัยในครั้งนี้ ชี้ให้เห็นว่าการลงเรียนควบเพิ่มอัตราการสำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาและมีแนวโน้ม ที่จะมีการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา จากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องพบว่ามีช่องว่างระหว่างโอกาส ในการลงเรียนควบ ซึ่งมีผลกระทบต่อ GPA ของภาคการศึกษาแรกในวิทยาลัย ตามทฤษฎีการรับรู้ และทฤษฎีโครงสร้างทางสังคม การศึกษาเชิงปริมาณในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาว่าการเข้าเรียน ในโปรแกรมการเรียนควบมีผลกระทบต่อเกรดเฉลี่ยของภาคการศึกษาแรกในวิทยาลัยของนักศึกษา หรือไม่ รวมถึงเพศ เชื้อชาติ สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ (SES) และจำนวนของรายวิชา ที่เรียนควบ มีความเกี่ยวข้องกันกับเกรดเฉลี่ยของภาคการศึกษาแรกในวิทยาลัยหรือไม่ ผลการวิเคราะห์ ความแปรปรวนใช้ข้อมูลจากผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา จำนวน 464 คน มีความแตกต่าง อย่างมีนัยสำคัญของผลการเรียน (GPA) เทอมแรกของนักศึกษาที่เรียนควบและไม่ได้เรียนควบ ความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาผ่านการลงเรียนควบ สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ และเกรดเฉลี่ยของภาคการศึกษาแรกในวิทยาลัย พบว่า มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญ การวิเคราะห์การถดถอยก่อให้เกิดตัวแปรที่สามารถอธิบายความแปรปรวนต่อเกรดเฉลี่ย ของภาคการศึกษาแรกในวิทยาลัยอย่างมีนัยสำคัญ การวิจัยในครั้งนี้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทางสังคมในเชิงบวก โดยสามารถชี้ให้เห็นได้ว่าการเรียนในโปรแกรมการเรียนควบจะนำไปสู่

ความสำเร็จทางวิชาการของแต่ละคนในวิทยาลัย ซึ่งนำไปสู่อัตราการสำเร็จการศึกษาที่สูงกว่าเดิม มีโอกาสการจ้างงาน รายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ชุมชนได้รับประโยชน์จากการใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และรายได้ที่เกิดจากการจัดเก็บภาษี และจำนวนคนที่ต้องพึ่งพาความช่วยเหลือทางการเงินจากรัฐบาลที่น้อยลง

Dee, Merideth I. (2012 : unpagged) ได้ศึกษาประสิทธิภาพการรับรู้ของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปีแรกและการถ่ายทอดความรู้การอบรมระบบมัลติมีเดียแนะนำ การลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย การศึกษาในครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) การประเมิน ประสิทธิภาพการรับรู้ของมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา ในปีแรก (FTICs) โดยการใช้ระบบการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย 2) เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างประสิทธิภาพการรับรู้มัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาต่อเพศ สาขาวิชา การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ความรวดเร็วในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และความสะดวกสบายในการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ 3) เพื่ออธิบายและถ่ายทอดการเรียนรู้ (ถ้ามี) ที่เกิดจากใช้ มัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียน การศึกษาในครั้งนี้มีทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยการใช้คำถาม การวิจัย จำนวน 10 ข้อ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย 1) แบบสอบถามเกี่ยวกับ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) 2) มัลติมีเดียช่วยสอนที่ออกแบบโดยนักวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงระบบการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย และ 3) แบบสอบถามเกี่ยวกับวีดีโอ การลงทะเบียน (RVO) ซึ่งออกแบบโดยนักวิจัยเพื่อวัดประสิทธิภาพการรับรู้มัลติมีเดียช่วยสอน แบบสอบถามการเรียนรู้เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวีดีโอการสอนลงทะเบียน (TLQ) ได้รับการพัฒนาโดยผู้วิจัยเพื่อวัดความสามารถในการรับรู้ต่อการใช้มัลติมีเดียระบบการลงทะเบียน ภายหลังจากสามเดือนแรกที่ได้มีการชมมัลติมีเดียดังกล่าว กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นนักศึกษาปี 1 จากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีขนาดใหญ่ในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา จำนวน 1,196 คน ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษามีการรับรู้เกี่ยวกับมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนว่ามีประสิทธิภาพ (Mean = 4.19, S.D. = 0.756) และปรากฏว่ามีผลการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ มีประเด็นหลัก 7 ประการ ที่ปรากฏขึ้นว่าทำไมมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนจึงไม่มีประสิทธิภาพ ผลการศึกษายังแสดงให้เห็นว่า ไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนกับเพศ สาขาวิชา และการศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษา แต่มีความสัมพันธ์ในระดับต่ำอย่างมีนัยสำคัญ ระหว่างประสิทธิภาพมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ( $r = 0.095$ ) ประสิทธิภาพมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนและความคล่องตัวในการใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ( $r = 0.286$ ) และประสิทธิภาพมัลติมีเดียแนะนำ การลงทะเบียนและความสะดวกสบายในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ( $r = -.133$ ) นอกจากนี้ การถ่ายทอดความรู้สำหรับนักศึกษา ( $n = 66$ ) มีความสำเร็จและสมบูรณ์ตามแบบสอบถาม

การเรียนรู้ (Mean = 4.01, S.D. = 0.777) โดยอ้างอิงผลการวิเคราะห์เชิงคุณภาพจากการตอบของนักศึกษา ประโยชน์ของการศึกษาคั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า การให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปีแรกที่ได้รับบริการมัลติมีเดียแนะนำการลงทะเบียนผ่านเว็บ เป็นเพียงจุดเริ่มต้นและความจำเป็นที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้นักศึกษามีทักษะและประสบการณ์ เพื่อให้สามารถประสบความสำเร็จในการเรียนอาชีพ ดังนั้นในการสร้างความมั่นใจ นักศึกษาต้องสามารถใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยได้

Hartunian, Vaughn (2012 : unpagged) ได้ศึกษาการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีที่มีประสิทธิภาพ : ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ กรณีศึกษาในครั้งนี้มุ่งตรวจสอบปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งมีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และการศึกษาจากเอกสาร ข้อมูลที่ได้แสดงหลักฐานที่เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี รวมถึงบทบาทของอธิการบดีและผู้บริหารระดับสูงในกระบวนการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีที่ประสบผลสำเร็จ จากการศึกษาครั้งนี้สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำ การมีส่วนร่วมและการสื่อสาร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล และการเฝ้าสังเกต เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี การศึกษานี้ได้ช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาเข้าใจกระบวนการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและช่วยให้สถาบันเหล่านั้นพัฒนาโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ของการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี

Bombaugh, Michelle D. (2015 : unpagged) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของช่วงเวลาในการคงอยู่ก่อนการเข้าเรียนและระยะเวลาที่ใช้เวลาในการศึกษาระดับปริญญาตรีของนักศึกษาที่โอนย้ายของมหาวิทยาลัย Metropolitan การศึกษาวิจัยนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์เกี่ยวกับปัจจัยก่อนการเข้าเรียนในการรับสมัครเข้าศึกษาและช่วงเวลาการปฐมนิเทศในการเข้าเรียนของนักศึกษาโอนย้าย ซึ่งความสำเร็จวัดจากการคงอยู่และระยะเวลาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี การศึกษาเชิงปริมาณวิเคราะห์ข้อมูลขั้นหัตถิภุมิ (N = 357) ที่มีขนาดใหญ่โดยมีระยะเวลา 4 ปี โดยสถาบันการวิจัยของรัฐในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา การวิเคราะห์การถดถอยโลจิสติกถูกนำมาใช้ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างช่วงเวลาก่อนการเข้าเรียนและการคงอยู่ ความสัมพันธ์ระหว่างช่วงเวลาการรับสมัครการเข้าเรียนและการคงอยู่ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ช่วงเวลาในการปฐมนิเทศในการเข้าเรียน มีความสัมพันธ์กับการคงอยู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงให้เห็นว่านักศึกษาที่มีช่วงเวลาในการปฐมนิเทศในการเข้าเรียนเพิ่มขึ้น มีแนวโน้มที่จะยังคงอยู่ในการสำรวจความสัมพันธ์นี้ วิเคราะห์ด้วยการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณโลจิสติก โดยการกำหนดกลุ่มผู้สนใจจากภายนอกก่อนการเข้าเรียนและตัวแปรการเข้าเรียน ความสัมพันธ์ของช่วงเวลา



การปฐมนิเทศในการเข้าเรียนและการคงอยู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ การใช้เทคนิคโลจิสติกถูกนำมาใช้ในการสำรวจความสัมพันธ์ระหว่างการสมัครและช่วงเวลาการปฐมนิเทศในการเข้าเรียนและระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษา ซึ่งพบว่าไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษา ไม่มีการอภิปรายการนำไปประยุกต์ใช้ในส่วนของระยะเวลาในการสมัครหรือการปฐมนิเทศต่อการช่วยในการเปลี่ยนผ่านระหว่างนักศึกษาโอนย้าย

Mills, Leslie S. (2015 : unpagged - E) ได้วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบวิธีการลงทะเบียน การคงอยู่ของนักศึกษา และการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ตัวแปรส่วนบุคคลและตัวแปรของสถาบันถูกระบุว่ามีความสัมพันธ์กับการคงอยู่ของนักศึกษา ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา พื้นฐานความรู้เดิม ความตั้งใจเล่าเรียน และความมุ่งมั่นถูกบูรณาการร่วมกันเข้าสู่สถาบันและเป็นตัวแปรเชิงสถาบันที่งานวิจัยต่าง ๆ ได้ระบุว่าเป็นตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการคงอยู่ของนักศึกษา การศึกษาครั้งนี้เน้นถึงปัจจัยเชิงสถาบันเกี่ยวกับระเบียบวิธีการลงทะเบียนที่ได้รับปฏิบัติตามระยะเวลาในการลงทะเบียน และความสัมพันธ์ที่มีต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา และการคงอยู่ การศึกษาครั้งนี้มีสมมุติฐานการวิจัย คือ 1) มีความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาในการลงทะเบียนและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาโดยวัดจากเกรดเฉลี่ยปลายเทอมจริงหรือไม่ 2) มีความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาในการลงทะเบียนและการคงอยู่ของนักศึกษาโดยวัดจากการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปจริงหรือไม่ และ 3) มีความแตกต่างกันเกิดขึ้นหรือไม่ระหว่างนักศึกษาที่มีเพศ อายุ สถานะแรกเข้า การได้รับทุนสนับสนุนการศึกษา และระเบียบวิธีการลงทะเบียนแตกต่างกัน ตัวแปรอิสระถูกทดสอบโดย t-test และ Chi-square เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งกำหนดระดับนัยสำคัญที่ .05 การทดสอบด้วย t-test ถูกนำมาใช้เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของเกรดเฉลี่ยระหว่างผู้ลงทะเบียนล่วงหน้า ผู้ลงทะเบียนตามระยะเวลา และผู้ลงทะเบียนช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ ความแตกต่างของเกรดเฉลี่ยระหว่างผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าหรือผู้ลงทะเบียนตามระยะเวลาและผู้ลงทะเบียนช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ พบว่า มีความแตกต่างทางสถิติอย่างมีนัยสำคัญ การทดสอบโดย Chi-square ได้นำมาทดสอบความเป็นอิสระในการระบุความแตกต่างที่มีนัยสำคัญนั้นเกิดขึ้นหรือไม่ระหว่างผู้ลงทะเบียนล่วงหน้า ผู้ลงทะเบียนตามระยะเวลาและผู้ลงทะเบียนช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ รวมถึงความถี่ของการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้พบว่า ผู้ที่ลงทะเบียนล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ จะกลับมาลงทะเบียนซ้ำในภาคการศึกษาถัดไปในอัตราที่ต่ำกว่าผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าหรือผู้ลงทะเบียนตามระยะเวลา ทั้งนี้ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างระเบียบวิธีการลงทะเบียนและอายุ อย่างไรก็ตาม พบความแตกต่างทางสถิติระหว่างกลุ่มเพศและระเบียบวิธีการลงทะเบียน การศึกษานี้พบว่านักศึกษาชายจะลงทะเบียนล่าช้ากว่านักศึกษาหญิง โดยที่สถานะแรกเข้าและนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับระเบียบวิธีการลงทะเบียน ผลของการศึกษาพบว่า มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยทางสถิติเกิดขึ้นระหว่างระยะเวลาของการลงทะเบียนของนักเรียนและความสำเร็จ

ของนักศึกษา รวมทั้งอัตราคงอยู่ของนักศึกษา และนักศึกษา ที่ลงทะเบียนล่าช้าจะแสดงให้เห็นถึงความคงอยู่ในเทอมต่อไปน้อยลงและแสดงความสำเร็จทางวิชาการน้อยด้วย

Smith, Marian Ford (2015 : unpagged) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการลงทะเบียน สาขาวิชา ผลการเรียน และการรักษาสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของรัฐ การวิจัยในครั้งนี้ใช้ข้อมูลทุติยภูมิที่มีขนาดใหญ่ของระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐทางตะวันตกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา โดยศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาการลงทะเบียนและผลการเรียน และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการลงทะเบียนและการรักษาสถานภาพของนักศึกษาของระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย (FTIC) ในภาคการศึกษาแรกของการลงทะเบียนที่มหาวิทยาลัย (FTIC) ความแตกต่างระหว่างการตัดสินใจและการไม่ตัดสินใจการได้รับการตรวจสอบภายใต้ผลการศึกษานักศึกษาและการรักษาสถานภาพของนักศึกษาในกลุ่มประชากรเดียวกัน ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาฤดูใบไม้ร่วง ปี ค.ศ. 2011 จำนวน 6,739 คน และนักศึกษาในภาคการศึกษาฤดูใบไม้ร่วง ปี ค.ศ. 2012 จำนวน 4,454 คน โดยใช้รูปแบบการวิเคราะห์เกี่ยวกับการถดถอยโลจิสติก ผลการวิจัยพบว่า การลงทะเบียนมีความสัมพันธ์กับผลการเรียนและการรักษาสถานภาพของนักศึกษามีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ภายหลังจากลงทะเบียนแสดงให้เห็นว่ามีความสัมพันธ์ทางลบกับเกรดเฉลี่ยซึ่งมีแนวโน้มที่นักศึกษาจะไม่กลับมาศึกษาต่อในภาคการศึกษาฤดูใบไม้ผลิ การอธิบายความแปรปรวน ( $R^2$ ) สำหรับการวัดผลการเรียนและการรักษาสถานภาพของนักศึกษาใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้มีการนำเสนอการทดสอบด้วยสถิติ Mann Whitney U Test และ Chi Square การทดสอบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาที่ถูกตัดสินใจและไม่ตัดสินใจในผลการเรียนและการรักษาสถานภาพมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นักศึกษาที่เลือกสาขาวิชา (เอก) จะมีผลการเรียนดีกว่า โดยวัดจาก GPA มีผลดีกว่าการวัดจากเกรดเฉลี่ยในภาคการศึกษาและมีแนวโน้มที่จะกลับมาศึกษาต่อในภาคการศึกษาฤดูใบไม้ผลิ ซึ่งข้อเสนอแนะและข้อสันนิษฐานจากการวิจัยได้ถูกนำเสนอเพื่อการวิจัยในอนาคต นโยบาย และการนำไปปฏิบัติต่อไป

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญในการเรียนการสอนสำหรับนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีการที่มีความซับซ้อนหรือแตกต่างกันไปตามกฎระเบียบ หรือบริบทของแต่ละสถาบัน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนา ปรับปรุง หรือวางแผน เพื่อพัฒนาวิธีการ ขั้นตอน หรือพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนวิธีดำเนินการวิจัยออกเป็นลำดับขั้น ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง

- 1.2 กลุ่มตัวอย่าง

1.2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 173 คน จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 28 แห่ง

1.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

1.2.3 สัมภาษณ์รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง

รายละเอียดของกลุ่มตัวอย่างและการเก็บรวบรวมข้อมูลดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 กลุ่มตัวอย่างและการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลำดับ	รายชื่อสถาบันการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล			
		แบบสอบถาม ฉบับที่ 1	แบบสอบถาม ฉบับที่ 2	การ สัมภาษณ์	การ สังเกต
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	✓	-	✓	✓
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	✓	✓	-	✓
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓	-	✓	✓
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	✓	✓	-	✓
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓	✓	-	✓
6	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	✓	✓	-	✓
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	✓	✓	-	✓
8	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓	✓	-	✓
9	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	✓	-	✓
10	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	✓	-	✓	✓
11	มหาวิทยาลัยนครพนม	✓	✓	-	✓
12	มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์	✓	✓	-	✓
13	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	✓	-	✓	✓
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	✓	-	✓	✓
15	มหาวิทยาลัยพะเยา	✓	✓	-	✓
16	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	✓	✓	-	✓
17	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	✓	✓	-	✓
18	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	✓	-	✓
19	มหาวิทยาลัยมหิดล	✓	✓	-	✓
20	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	✓	-	✓
21	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	✓	-	✓
22	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	✓	✓	-	✓
23	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓	✓	-	✓
24	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	✓	✓	-	✓
25	มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓	✓	-	✓
26	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓	-	✓	✓
27	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	✓	✓	-	✓
28	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓	✓	-	✓

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด ประกอบด้วย แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ฉบับ และแบบสังเกตการณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบสอบถามรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ฉบับที่ 1 ใช้สอบถามผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 3 ข้อ
  - ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 7 ข้อ
  - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 35 ข้อ
  - ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 21 ข้อ
  - ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเขียนตอบ จำนวน 3 ข้อ
2. แบบสอบถามรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ฉบับที่ 2 ใช้สอบถามผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 22 แห่ง แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบเขียนตอบ จำนวน 6 ข้อ
  - ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบเขียนตอบ โดยครอบคลุมเนื้อหา 4 ด้าน รวมจำนวน 32 ข้อ
  - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบเขียนตอบ โดยครอบคลุมเนื้อหา 5 ด้าน รวมจำนวน 30 ข้อ
  - ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ลักษณะแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบเขียนตอบ จำนวน 18 ข้อ
  - ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ ลักษณะแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบเขียนตอบ จำนวน 3 ข้อ

3. แบบสัมภาษณ์รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน จำนวน 4 ข้อ
- ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน จำนวน 32 ข้อ
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน จำนวน 30 ข้อ
- ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน จำนวน 18 ข้อ
- ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ จำนวน 3 ข้อ

4. แบบสังเคราะห์เนื้อหารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ โดยผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา การทำตารางสังเคราะห์และการพรรณนาเพื่อสร้างข้อสรุป กฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง โดยจะครอบคลุมข้อมูล 2 ด้าน ได้แก่ ด้านข้อมูลทั่วไปของสถาบันการศึกษา จำนวน 3 ข้อ และด้านข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 6 ข้อ

#### การสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ที่ใช้ในการวิจัย ตามขั้นตอนต่อไปนี้
  - 1.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม ฉบับที่ 1
  - 1.2 ดำเนินการสร้างและพัฒนาแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ให้ครอบคลุมตัวแปร ที่ต้องการศึกษา จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมข้อคำถามและปรับปรุงให้สอดคล้อง กับนิยามตัวแปร ดังนี้
    - 1.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ ต้องการใช้จริง 3 ข้อ
    - 1.2.2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จากข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของแต่ละสถาบัน จำนวน 10 ข้อ ต้องการ ใช้จริง 7 ข้อ
    - 1.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ลักษณะของแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวนด้านละ 10 ข้อ ต้องการ ใช้จริง 7 ข้อ ประกอบด้วย

- แนวปฏิบัติ
- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ด้านการกำหนด
  - 2) ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ด้านบุคลากร
  - 3) ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ด้านการบริหารจัดการ
  - 4) ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ด้านการติดต่อ

ประสานงาน

- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ด้านระบบเทคโนโลยี และสารสนเทศ

1.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบ มาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวนด้านละ 10 ข้อ ต้องการ ใช้จริง 7 ข้อ ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ด้านวิธีการและขั้นตอน
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะดวก

- 3) ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.5 ข้อเสนอแนะ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเขียนตอบ จำนวน 3 ข้อ ต้องการ ใช้จริง 3 ข้อ

1.3 นำแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาครอบคลุม 3 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการงานลงทะเบียนเรียน ด้านการวิจัย และประเมินผลการศึกษา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 9 คน ดังนี้

1.3.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการงานลงทะเบียนเรียน

- 1) ศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ประเทพา ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- 2) นางอรอนงค์ เมฆพรรณโอภาส ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- 3) นางสาวศิริพร ไสยรัตน์ นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กองทะเบียน

และประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผลการศึกษา

- 1) รองศาสตราจารย์สมนึก ภัททิยธนี ผู้เชี่ยวชาญประจำภาคีวิจัยและพัฒนา

การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2) รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ท้ายเรือคำ อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัย และพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัย และพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 1.3.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) อาจารย์ ดร.พัฒนพงศ์ ชมภูวิเศษ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2) นายศุภยเทพ ภัทรโกศล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3) นายอภิชัย ชาญศิริรัตนานักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ทำการพิจารณาค่าเฉลี่ยของความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ ถ้าได้ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ .50 - 1.00 แสดงว่าข้อคำถามนั้นมีความเที่ยงตรงเข้าเกณฑ์จะนำไปใช้ (สมนึก ภัททิยธนี. 2546 : 220) ซึ่งผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ พบว่า เข้าเกณฑ์ 56 ข้อ โดยมีค่าความสอดคล้อง .78 - 1.00

1.4 นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try - out) กับบุคลากร กองทะเบียนและประมวลผล และบุคลากรฝ่ายวิชาการระดับคณะ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

1.5 หากคุณภาพของแบบสอบถามเป็นรายข้อ ได้แก่ การหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item - total Correlation) พบว่า เข้าเกณฑ์ 56 ข้อ จึงคัดเลือกไว้ตามที่ต้องการ มีค่าอำนาจจำแนก ( $r_{xy}$ ) ตั้งแต่ .27 ถึง .86 ดังนี้

1.5.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน จำนวน 35 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .27 ถึง .85

1.5.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน จำนวน 21 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .57 ถึง .86

1.6 นำแบบสอบถามที่คัดเลือกไว้มาหาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ ด้วยสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า ได้ค่าความเชื่อมั่นส่วนของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .88

1.7 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับจริง เพื่อนำไปเก็บข้อมูลจริงจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

2. ผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเคราะห์ ที่ใช้ในการวิจัย ตามขั้นตอนต่อไปนี้



2.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต

2.2 ดำเนินการสร้างและพัฒนาแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกตให้ครอบคลุมตัวแปรที่ต้องการศึกษา จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวม ข้อคำถามและปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามตัวแปร

2.3 นำแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกตเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม และแก้ไขปรับปรุงตามที่กรรมการเสนอแนะ

2.4 นำแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกตที่ได้รับการตรวจ แก้ไขแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) โดยหาค่าเฉลี่ยของผลการประเมินความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ

2.5 จัดพิมพ์แบบสอบถาม ฉบับที่ 2 แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกตฉบับจริง เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามตาราง 2 โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1.1 เตรียมแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ และทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ จากมหาวิทยาลัยของรัฐ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.2 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนดไว้แล้ว โดยการส่ง แบบสอบถามทางไปรษณีย์

1.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากมหาวิทยาลัยของรัฐ มาตรวจสอบจำนวน และความถูกต้อง เมื่อตรวจสอบแล้ว จากนั้นนำแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 จำนวน 173 ชุด และแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 จำนวน 22 ชุด ไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการทางสถิติ และโดยวิธีการพรรณนาวเคราะห์

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

2.1 เตรียมแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ และทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ จากมหาวิทยาลัยของรัฐ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง ตามที่กำหนดไว้แล้ว

2.3 นำเสนอข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยวิธีการพรรณนาวิเคราะห์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแบบสังเกตวิเคราะห์ ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

3.1 ผู้วิจัยรวบรวมกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 28 แห่ง

3.2 เตรียมแบบสังเกตวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการบันทึกข้อมูลในตารางสังเกตวิเคราะห์ เพื่อสร้างข้อสรุปในแบบสังเกตวิเคราะห์ที่สร้างขึ้น

3.3 นำเสนอข้อมูลจากการสังเกตวิเคราะห์ โดยวิธีการพรรณนาวิเคราะห์

### การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ดำเนินการตามระเบียบวิธีการทางสถิติ ซึ่งมีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้วิธีการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

1.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหา การลงทะเบียนเรียนใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากนั้นนำค่าเฉลี่ยมาแปล ความหมายเป็นระดับปัญหา ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 102-103)

เกณฑ์ที่ใช้ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคำตอบแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 เกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับการดำเนินการ
4.51 - 5.00	หมายถึง มีรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง มีรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง มีรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง มีรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง มีรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียนระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคำตอบแบบสอบถาม ฉบับที่ 1  
เกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับปัญหา
4.51 - 5.00	หมายถึง มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับน้อยที่สุด

#### 1.4 การทดสอบสมมติฐานของการวิจัย

การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา  
การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน  
ด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีตำแหน่งและประสบการณ์  
การปฏิบัติงานด้านงานลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณ  
แบบสองทาง (Two-way MANOVA) และเมื่อพบความแตกต่างจึงเปรียบเทียบความแตกต่าง  
ของค่าเฉลี่ยรายคู่ (Post Hoc) ด้วยวิธีของ Scheffe' โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม ฉบับที่ 2  
และจากแบบสัมภาษณ์ ใช้วิธีการพรรณนาวิเคราะห์

3. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสังเกต โดยการทำ  
ตารางสังเกตและการพรรณนา เพื่อสร้างข้อสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

#### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ค่าสถิติดังนี้

##### 1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือในการวิจัย

1.1 หาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหา โดยการหาค่าเฉลี่ยของความสอดคล้องระหว่าง  
ข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 63 - 65)

$$\bar{X} = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ  $\frac{\sum R}{N}$  แทน ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด  
แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อโดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายแบบ Pearson ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item - Total Correlation) โดยใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 67)

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - \sum X\sum Y}{\sqrt{[N\sum X^2 - (\sum X)^2][N\sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

เมื่อ	$r_{xy}$	แทน	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง X กับ Y
	$\sum X$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนนชุด X
	$\sum Y$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนนชุด Y
	$\sum X^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของกำลังสองของคะแนนชุด X
	$\sum Y^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของกำลังสองของคะแนนชุด Y
	$\sum XY$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่าง X กับ Y
	N	แทน	จำนวนสมาชิกในกลุ่ม

1.3 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยใช้สัมประสิทธิ์อัลฟา ( $\alpha$ - Coefficient) ของครอนบาค (บุญชม ศรีสะอาด. 2551 : 174)

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ	$\alpha$	แทน	สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	K	แทน	จำนวนข้อความทั้งหมด
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของค่าความแปรปรวนของคะแนนรายข้อ
	$S_t^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวม

## 2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage) ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 104)

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ  
 f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงเป็นร้อยละ  
 N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร ดังนี้ (สมนึก ภัททิยธนี. 2558 : 237)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ  $\bar{X}$  แทน ตัวกลางเลขคณิตหรือค่าเฉลี่ย  
 $\sum X$  แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน  
 N แทน จำนวนคนทั้งหมด

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร ดังนี้  
 (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 106)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 X แทน คะแนนแต่ละตัว  
 N แทน จำนวนสมาชิกในกลุ่มนั้น

3. สถิติทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two-way MANOVA) โดยใช้สูตร ดังนี้ (สมบัติ ห้ายเรือคำ. 2552 : 158-159)

$$F = \frac{1 - \hat{\Lambda}}{\hat{\Lambda}} \cdot \frac{ms - v}{t(k-1)}$$

$$\hat{\Lambda} = \frac{|W|}{|T|}$$

$$m = \frac{2N - t - k - 2}{2}$$

$$s = \sqrt{\frac{t^2(k-1)^2 - 4}{t^2 + (k-1)^2 - 5}}$$

$$v = \frac{t(k-1) - 2}{2}$$

เมื่อ	F	แทน	ความแปรปรวนพหุคูณ
	$\hat{\Lambda}$	แทน	ค่า Wilks' Lambda
	N	แทน	จำนวนสมาชิกทั้งหมด
	K	แทน	จำนวนกลุ่มทดลอง
	T	แทน	จำนวนตัวแปรตาม
	W	แทน	Determinant ของเมทริกซ์ของผลรวมของกำลังสอง และผลรวมของผลคูณภายในกลุ่ม
	T	แทน	Determinant ของเมทริกซ์ของผลรวมของกำลังสอง และผลรวมของผลคูณของทั้งหมด

ถ้าพบความแตกต่างรายคู่จะทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติของความแตกต่างรายคู่  
ด้วยวิธีของ Scheffe' โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2551 : 346 - 348)

$$F = \frac{(\bar{X}_i - \bar{X}_j)^2}{MS_{\text{error}}\{(n_i + n_j)|n_i n_j\}}$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าสถิติที่นำไปเปรียบค่าเกณฑ์เพื่อทราบความมีนัยสำคัญ
	$\bar{X}_i, \bar{X}_j$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มที่ i และกลุ่มที่ j ตามลำดับ
	$n_i, n_j$	แทน	จำนวนสมาชิกในกลุ่มที่ i และกลุ่ม j ตามลำดับ
	$MS_{\text{error}}$	แทน	ค่าประมาณของความแปรปรวนของความคาดเคลื่อน

df<sub>b</sub> แทน Degree of Freedom สำหรับการแปรผันระหว่างกลุ่ม  
ซึ่งเท่ากับ  $K-1$   
K แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\bar{X}$  แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$r_{xy}$  แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ

SS แทน ผลบวกกำลังสองของคะแนน

MS แทน ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน

df แทน ชั้นของความเป็นอิสระ

F แทน สถิติทดสอบที่พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ F  
(F - distribution)

sig. แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

### ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหา

การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ



ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนที่ส่งผลต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

1.1 จำนวนสถาบันอุดมศึกษาในแต่ละภูมิภาค ประเภทของสถาบันอุดมศึกษา และจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลปรากฏดังตาราง 3 - 5

ตาราง 3 จำนวนของมหาวิทยาลัยของรัฐในแต่ละภูมิภาค

ลำดับ	ที่ตั้งในภูมิภาค	จำนวน	ร้อยละ
1	ภาคเหนือ	5	17.86
2	ภาคกลาง	13	46.43
3	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	5	17.86
4	ภาคตะวันออก	1	3.57
5	ภาคใต้	4	14.29
รวม		28	100.00

จากตาราง 3 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีที่ตั้งอยู่ในภาคกลาง (ร้อยละ 46.43) รองลงมา คือ มีที่ตั้งอยู่ในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ร้อยละ 17.86)

ตาราง 4 ประเภทของมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	ประเภทของมหาวิทยาลัย	จำนวน	ร้อยละ
1	กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ (ส่วนราชการ)	11	39.29
2	กลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	17	60.71
รวม		28	100.00

จากตาราง 4 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ร้อยละ 60.71)

ตาราง 5 จำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	จำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (คณะวิชา)	ร้อยละ
1	น้อยกว่า 10 คณะวิชา	8	28.57
2	11 - 15 คณะวิชา	9	32.14
3	16 - 20 คณะวิชา	6	21.43
4	มากกว่า 20 คณะวิชา	5	17.86
รวม		28	100.00

จากตาราง 5 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 11 - 15 คณะวิชา (ร้อยละ 32.14) รองลงมา คือ มีจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวนน้อยกว่า 10 คณะวิชา (ร้อยละ 28.57)

1.2 ประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน จำนวนบุคลากร  
ในหน่วยงาน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน และจำนวนนิสิตนักศึกษา ผลปรากฏ  
ดังตาราง 6

ตาราง 6 ประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน จำนวนบุคลากร  
ในหน่วยงาน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน และจำนวนนิสิตนักศึกษา  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	มหาวิทยาลัย	ประเภท ของ หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวน บุคลากรในงาน ลงทะเบียนเรียน	จำนวน นิสิต นักศึกษา
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สำนัก	57	5	28,827
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	สำนัก	130	8	27,230
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	สำนัก	60	5	30,671
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำนัก	73	4	36,877
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	งาน	8	3	≈2,000
6	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	สำนัก	52	5	19,998
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	สำนัก	19	3	11,641
8	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	กอง	32	11	20,394
9	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์	31	5	14,267
10	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	สำนัก	60	14	29,000
11	มหาวิทยาลัยนครพนม	กอง	12	2	6,521
12	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	กอง	11	4	4,058
13	มหาวิทยาลัยนเรศวร	กอง	57	8	19,185
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	กอง	22	9	39,250
15	มหาวิทยาลัยพะเยา	กอง	63	19	20,310
16	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	สำนัก	17	7	19,625
17	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	ศูนย์	8	4	9,335
18	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	กอง	31	3	40,140
19	มหาวิทยาลัยมหิดล	กอง	44	14	20,932
20	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	สำนัก	32	10	19,816
21	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	งาน	29	6	13,813
22	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	สำนัก	177	3	268,707
23	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ศูนย์	28	8	≈8,000
24	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กอง	30	10	23,265

ตาราง 6 (ต่อ)

ลำดับ	มหาวิทยาลัย	ประเภท ของ หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวน บุคลากรในงาน ลงทะเบียนเรียน	จำนวน นิสิต นักศึกษา
25	มหาวิทยาลัยศิลปากร	กอง	45	11	17,761
26	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	กอง	35	3	16,268
27	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	สำนัก	≈400	25	94,587
28	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กอง	32	4	14,592
	เฉลี่ย	-	56.96	7.61	32,442.64

จากตาราง 6 พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีสถานะเป็นกองมากที่สุด จำนวน 12 แห่ง รองลงมา มีสถานะเป็นสำนัก จำนวน 11 แห่ง และมีสถานะเป็นศูนย์ จำนวน 3 แห่ง ตามลำดับ โดยมีสถานะเป็นงานน้อยที่สุด จำนวน 2 แห่ง ทั้งนี้ มีจำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 56.96 คน มีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 7.61 คน และมีจำนวนนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ เฉลี่ย 32,442.64 คน

1.3 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของบุคลากรในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลปรากฏดังตาราง 7

ตาราง 7 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สังกัดสถาบันอุดมศึกษา		
1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	6	3.47
1.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	5	2.89
1.3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7	4.05
1.4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	3	1.73
1.5 มหาวิทยาลัยทักษิณ	6	3.47
1.6 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	4	2.31

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	3	1.73
1.8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	6	3.47
1.9 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	6	3.47
1.10 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	13	7.51
1.11 มหวิทยาลัยนครพนม	7	4.05
1.12 มหวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	7	4.05
1.13 มหวิทยาลัยนเรศวร	5	2.89
1.14 มหวิทยาลัยบูรพา	7	4.05
1.15 มหวิทยาลัยพะเยา	7	4.05
1.16 มหวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	8	4.62
1.17 มหวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	7	4.05
1.18 มหวิทยาลัยมหาสารคาม	4	2.31
1.19 มหวิทยาลัยมหิดล	7	4.05
1.20 มหวิทยาลัยแม่โจ้	7	4.05
1.21 มหวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	7	4.05
1.22 มหวิทยาลัยรามคำแหง	7	4.05
1.23 มหวิทยาลัยวลัยลักษณ์	6	3.47
1.24 มหวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	6	3.47
1.25 มหวิทยาลัยศิลปากร	4	2.31
1.26 มหวิทยาลัยสงขลานครินทร์	4	2.31
1.27 มหวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	7	4.05
1.28 มหวิทยาลัยอุบลราชธานี	7	4.05
รวม	173	100.00
2. ตำแหน่งหน้าที่การงาน		
2.1 ผู้บริหาร	24	13.87
2.2 หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน	28	16.19
2.3 เจ้าหน้าที่	121	69.94
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน		
3.1 ไม่เกิน 5 ปี	55	31.79
3.2 5 - 10 ปี	42	24.28
3.3 11 - 15 ปี	18	10.41
3.4 16 - 20 ปี	18	10.41
3.5 21 - 25 ปี	14	8.09
3.6 มากกว่า 25 ปี	26	15.03
รวม	173	100.00
4. มหาวิทยาลัยกำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ในรูปแบบใด		
4.1 ข้อบังคับ	39	22.54
4.2 ระเบียบ	12	6.94
4.3 ประกาศ	10	5.78
4.4 ข้อบังคับ และระเบียบ	14	8.09
4.5 ข้อบังคับ และประกาศ	24	13.87
4.6 ระเบียบ และประกาศ	12	6.94
4.7 ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ	62	35.84
รวม	173	100.00
5. มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด		
5.1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	48	27.75
5.2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	20	11.56
5.3 พัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	105	60.69
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. นิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด		
6.1 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet	61	35.26
6.2 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย	7	4.05
6.3 ลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	3	1.73
6.4 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย	13	7.51
6.5 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	61	35.26
6.6 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และวิธีอื่น ๆ	1	0.58
6.7 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย และโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	4	2.31
6.8 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัยและโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	17	9.83
6.9 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
6.10 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet โดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
6.11 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย โดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
7. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบใด		
7.1 เลือกลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชาโดยอิสระตามความต้องการ	9	5.20
7.2 เลือกลงทะเบียนเรียนในรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น	23	13.30
7.3 เลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาทั้งจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ	140	80.93
7.4 แบบอื่น ๆ	1	0.58
รวม	173	100.00
8. มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนเท่าใด		
8.1 น้อยกว่า 7 วัน	34	19.65
8.2 7 - 14 วัน	84	48.56
8.3 15 - 21 วัน	21	12.14
8.4 มากกว่า 21 วัน	34	19.65
รวม	173	100.00
9. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางใดบ้าง		
9.1 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย	5	2.89
9.2 ธนาคาร	37	21.39
9.3 ไปรษณีย์	0	0.00
9.4 เคาน์เตอร์เซอร์วิส	0	0.00
9.5 ธนาคาร และฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย	63	36.42
9.6 ธนาคาร และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	5	2.89
9.7 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร และไปรษณีย์	20	11.56
9.8 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	21	12.14
9.9 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	1	0.58



ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
9.10 ธนาคาร ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	4	2.31
9.11 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	17	9.83
รวม	173	100.00
10. เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ผู้นิสิต นักศึกษาเลือกติดต่อผ่านช่องทางใด		
10.1 ติดต่อด้วยตนเอง	47	27.17
10.2 ผ่านโทรศัพท์	19	10.98
10.3 ผ่านเว็บไซต์	1	0.58
10.4 ไปรษณีย์	0	0.00
10.5 ติดต่อด้วยตนเอง และผ่านโทรศัพท์	54	31.21
10.6 ติดต่อด้วยตนเอง และผ่านเว็บไซต์	2	1.16
10.7 ผ่านโทรศัพท์ และผ่านเว็บไซต์	1	0.58
10.8 ติดต่อด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ และผ่านเว็บไซต์	43	24.86
10.9 ติดต่อด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ ผ่านเว็บไซต์ และไปรษณีย์	6	3.47
รวม	173	100.00

จากตาราง 7 พบว่า บุคลากรที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ร้อยละ 7.51) มีตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ 69.94) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 31.79) มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ (ร้อยละ 35.84) มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการพัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 60.69) นิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ร่วมกับการลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน (ร้อยละ 35.26) มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาทั้งจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ (ร้อยละ 80.93)

กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน 7 - 14 วัน (ร้อยละ 48.56) กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร และฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 36.42) และเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่นิสิตนักศึกษาเลือกติดต่อด้วยตนเอง และติดต่อผ่านโทรศัพท์ (ร้อยละ 31.21)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียน แยกเป็นรายด้าน ผลปรากฏดังตาราง 8

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียน

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	<u>ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ</u>			
	1.1 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน	4.35	0.67	มาก
	1.2 กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	4.21	0.66	มาก
	1.3 มีการปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.91	0.85	มาก
	1.4 มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการลงทะเบียนเรียนชัดเจน	4.35	0.68	มาก
	1.5 มีการกำหนดระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไว้ในปฏิทินการศึกษา	4.65	0.58	มากที่สุด
	1.6 ระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	4.37	0.68	มาก
	1.7 มีการประชาสัมพันธ์กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิตนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.07	0.81	มาก
	รวม	4.27	0.52	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
2	<u>ด้านบุคลากร</u>			
2.1	ผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนมีการวางแผนวิเคราะห์ข้อมูล หรือเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	4.14	0.74	มาก
2.2	ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญในการลงทะเบียนเรียน	4.07	0.76	มาก
2.3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามในการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.96	0.75	มาก
2.4	คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	3.53	0.74	มาก
2.5	คณาจารย์สามารถให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตนักศึกษาในที่ปรึกษา	3.51	0.74	มาก
2.6	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	4.26	0.67	มาก
2.7	เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาและมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน	4.28	0.64	มาก
	รวม	3.96	0.56	มาก
3	<u>ด้านการบริหารจัดการ</u>			
3.1	มีโครงสร้างการบริหารงานเกี่ยวกับงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	4.13	0.68	มาก
3.2	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	4.34	0.64	มาก
3.3	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการลงทะเบียนเรียนหลากหลายช่องทาง	4.12	0.74	มาก
3.4	ขั้นตอนและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	4.20	0.68	มาก
3.5	มีวิธีการในการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสม	4.12	0.68	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
	3.6 มีแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการเพียงพอและเหมาะสม	4.24	0.65	มาก
	3.7 มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	3.72	0.93	มาก
	รวม	4.12	0.54	มาก
4	<u>ด้านการติดต่อประสานงาน</u>			
	4.1 มีการประชุม /หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	3.92	0.89	มาก
	4.2 มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการลงทะเบียนเรียนระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างมหาวิทยาลัย	3.63	0.88	มาก
	4.3 บุคลากรภายในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.90	0.87	มาก
	4.4 บุคลากรได้นำวิธีการหรือเทคนิคจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการลงทะเบียนเรียนไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน	3.83	0.84	มาก
	4.5 มีการถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานด้านการลงทะเบียนเรียนภายในหน่วยงาน	3.95	0.77	มาก
	4.6 มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการด้านการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น	3.64	0.88	มาก
	4.7 มีการติดต่อหรือการประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลากหลายช่องทาง	3.84	0.81	มาก
	รวม	3.82	0.70	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
5	<u>ด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ</u>			
	5.1 นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet	4.45	0.76	มาก
	5.2 ระบบการลงทะเบียนเรียนสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.05	0.71	มาก
	5.3 ระบบการลงทะเบียนเรียนสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าใช้งานได้จำนวนมาก	3.87	0.77	มาก
	5.4 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.87	0.78	มาก
	5.5 คณาจารย์ บุคลากร และนิสิตนักศึกษา สามารถเข้าใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.95	0.71	มาก
	5.6 มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของระบบลงทะเบียนเรียน	3.92	0.77	มาก
	5.7 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยของท่านสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว	3.86	0.76	มาก
	รวม	3.99	0.60	มาก
	โดยรวม	4.03	0.50	มาก

จากตาราง 8 พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการการลงทะเบียนเรียน โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.82$  ถึง 4.27)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ ( $\bar{X} = 4.27$ ) ด้านการบริหารจัดการ ( $\bar{X} = 4.12$ ) และด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 3.99$ ) ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการติดต่อประสานงาน ( $\bar{X} = 3.82$ )

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน แยกเป็นรายด้าน  
ผลปรากฏดังตาราง 9

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ลำดับ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	<u>ด้านวิธีการและขั้นตอน</u>			
	1.1 การเปิดรายวิชาหรือแจ้งรายวิชาเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้า	2.73	0.89	ปานกลาง
	1.2 ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับให้เรียนก่อน (Pre - requisite)	2.73	0.89	ปานกลาง
	1.3 วิธีการและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.17	0.80	น้อย
	1.4 ขั้นตอนการเพิ่ม ถอน หรือดรายวิชาเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.14	0.79	น้อย
	1.5 วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.00	0.85	น้อย
	1.6 นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา	2.86	1.08	ปานกลาง
	1.7 นิสิตนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	2.90	1.07	ปานกลาง
	รวม	2.50	0.66	น้อย
2	<u>ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก</u>			
	2.1 จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ	2.22	0.90	น้อย
	2.2 จำนวนรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนไม่เพียงพอ	2.37	1.00	น้อย
	2.3 จำนวนที่นั่งเรียนในแต่ละรายวิชาไม่เพียงพอ	2.68	1.12	ปานกลาง
	2.4 จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ	2.86	1.22	ปานกลาง
	2.5 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียนเรียนภายในมหาวิทยาลัยมีไม่เพียงพอ	2.40	1.10	น้อย
	2.6 จำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ	2.58	1.02	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ลำดับ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
	2.7 จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีไม่เพียงพอ	2.56	1.10	ปานกลาง
	รวม	2.52	0.85	ปานกลาง
3	<u>ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>			
	3.1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากและซับซ้อน	2.16	0.89	น้อย
	3.2 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีปัญหาบ่อยครั้ง	2.64	1.02	ปานกลาง
	3.3 ระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ล่ม) หรือมีปัญหาบ่อยครั้ง	2.42	1.05	น้อย
	3.4 ระบบการลงทะเบียนเรียนขาดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	2.36	1.02	น้อย
	3.5 การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.18	0.93	น้อย
	3.6 การเพิ่ม ถอน หรืองดรายวิชาเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.15	0.94	น้อย
	3.7 นิสิตนักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบการลงทะเบียนเรียนได้	1.87	1.03	น้อย
	รวม	2.25	0.81	น้อย
	โดยรวม	2.43	0.67	น้อย

จากตาราง 9 พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.43$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนมากที่สุด คือ ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 2.52$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ( $\bar{X} = 2.25$ )

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน  
ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับ  
ปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ดังแสดงในตาราง 10



ตาราง 10 รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
1	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีระยะเวลาในการปรับปรุงอยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี และมีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน โดยกำหนดเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ยังมีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่ไม่มีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถเข้าศึกษาต่อหรือลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>2. วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>2.1 ส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตนักศึกษาเป็นการลงทะเบียนแบบสำหรับ โดยนิสิตนักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และมหาวิทยาลัยบางส่วนกำหนดให้ลงทะเบียนแบบอิสระ โดยนิสิตนักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละรายวิชาตามความสนใจ ซึ่งนิสิตนักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ Internet เป็นหลัก ส่วนการลงทะเบียนด้วยเจ้าหน้าที่จะเป็นการขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีระยะเวลาในการปรับปรุงกฎระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนอยู่ในช่วง 5 - 10 ปี และมีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>2. วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมีรายละเอียด</p> <p>2.1 มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตนักศึกษาเป็นการลงทะเบียนแบบอิสระ โดยนิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละรายวิชาตามความสนใจ โดยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ Internet เป็นหลัก ในส่วนการลงทะเบียนด้วยเจ้าหน้าที่จะเป็นการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.2 ขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมี 4 ขั้นตอนหลัก คือ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในกรณีนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิต นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (ระบบเหมาจ่าย)</p> <p>2.3 กำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้</p> <p>2.3.1 การกำหนดเป็นช่วง ส่วนใหญ่กำหนดเป็น 2 ช่วง ๆ ละประมาณ 7 - 14 วัน และกำหนดเป็น 3 ช่วง ๆ ละ ประมาณ 7 - 14 วัน</p> <p>2.3.2 ไม่ได้กำหนดเป็นช่วง โดยจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา โดยในแต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนวันสำหรับการลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างกันตามบริบทหรือขั้นตอนและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น 4 วัน, 5 วัน, 10 วัน, 15 วัน, 21 วัน, 30 วัน หรือ 35 วัน เป็นต้น</p> <p>2.4 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนไม่พร้อมกันทุกชั้นปี โดยมีการแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียนตามความเหมาะสมกับบริบทในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น กำหนดให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3</p>	<p>2.2 ขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมี 4 ขั้นตอนหลัก คือ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในกรณีนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (ระบบเหมาจ่าย)</p> <p>2.3 กำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงลงทะเบียนเรียนปกติและช่วงการลงทะเบียนเรียนช่วงละประมาณ 7 - 14 วัน</p> <p>2.4 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนออกเป็น 2 กรณี คือ ลงทะเบียนเรียนพร้อมกันทุกชั้นปี และแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียนตามความเหมาะสมกับบริบทในแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>2.5 กรณีกำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกัน มีปัญหาจากการเข้าใช้ระบบในช่วงแรกของการลงทะเบียนเรียนและรายวิชาไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ โดยจำนวนวันและเวลาเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในภาคการศึกษาแรก และกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนพร้อมกันทุกชั้นปี</p> <p>2.5 ในกรณีที่กำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกันนั้น พบว่า ไม่พบปัญหาจากการเข้าใช้ระบบการลงทะเบียนเรียน อาจจะมีปัญหาบ้างเล็กน้อยเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเลือกหรือวิชาศึกษาทั่วไป (จำนวนเปิดรับไม่เพียงพอ)</p> <p>2.6 การแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน กำหนดวิธีการโดยให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือกำหนดให้ชั้นปีที่ 3 ลงทะเบียนเรียนก่อนเนื่องจากมีจำนวนนิสิตนักศึกษามากกว่าชั้นปีอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดระบบล่มหรือหยุดกะทันหัน</p> <p>2.7 กรณีแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ไม่มีปัญหาจากการดำเนินการ แต่พบว่าระบบการลงทะเบียนเรียนช้าเล็กน้อยในช่วงวันแรกของการลงทะเบียนเรียน รายวิชาบางรายวิชาที่มีที่นั่งเต็มก่อน และกรณีที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในช่วงที่กำหนดต้องรอในช่วงต่อไป</p>	<p>2.6 กรณีแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ไม่มีปัญหาจากการดำเนินการ แต่พบว่าระบบการลงทะเบียนเรียนช้าเล็กน้อยในช่วงวันแรกของการลงทะเบียนเรียน</p> <p>2.7 การแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน กำหนดวิธีการโดยให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ โดยจำนวนวันและเวลาเป็นไปตามแต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ในบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา</p> <p>2.8 ชั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) ต้องดำเนินการถอนรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยรายวิชาจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการถอนรายวิชาเรียนหลังจากกำหนดจะต้องใช้แบบฟอร์มและผ่านกระบวนการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรายวิชาที่ถอนในช่วงดังกล่าวจะปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษาและทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการเท่านั้น ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอน</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.8 ขั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) ต้องดำเนินการถอนรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยรายวิชาจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการถอนรายวิชาเรียนหลังจากกำหนดจะต้องใช้แบบฟอร์มและผ่านกระบวนการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรายวิชาที่ถอนในช่วงดังกล่าวจะปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา และทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการเท่านั้น ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอนรายวิชาเรียนที่พ้นช่วงการถอนที่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา จะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา หรือบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอนรายวิชาเรียนจะไม่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา แม้ว่าจะถอนรายวิชาเรียนล่าช้าก็ตาม</p> <p>2.9 ขั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) ต้องดำเนินการเพิ่มรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหากเพิ่มรายวิชาเรียนหลังจากช่วงที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>รายวิชาเรียนที่พ้นช่วงที่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา รายวิชาที่ถอนจะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา</p> <p>2.9 ขั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) ต้องดำเนินการเพิ่มภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหากเพิ่มหลังจากช่วงที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.10 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดได้ตามเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านขั้นตอนการอนุมัติและชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.10 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดได้ตามเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามขั้นตอน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนช้าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.11 ขั้นตอนการอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดดำเนินการโดยการเขียนบันทึกข้อความหรือคำร้องผ่านการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ภาควิชา คณบดี และเสนอรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ จากนั้นงานทะเบียนจะดำเนินการทำรายการต่อไป</p> <p>2.12 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re - Grade) สามารถดำเนินการได้ โดยรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้จะต้องมีผลการศึกษาค่ำกว่า C (D+ D และ F) ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของการคำนวณผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือการแสดงผลการศึกษาของรายวิชาที่เรียนซ้ำในใบแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>2.11 ขั้นตอนการอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด ดำเนินการโดยการเขียนบันทึกข้อความหรือคำร้องผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และเสนอผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ จากนั้นส่งมายังงานทะเบียนเพื่อทำรายการต่อไป และบางมหาวิทยาลัยที่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดให้นักศึกษาสามารถขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าในภาคการศึกษาที่ผ่านมาได้</p> <p>2.12 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re - Grade) สามารถดำเนินการได้ โดยรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้จะต้องมีผลการศึกษาค่ำกว่า C (D+ D และ F / E) ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของการคำนวณผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือการแสดงผลการศึกษาของรายวิชาที่เรียนซ้ำในใบแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.13 กรณีนิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งคณะ อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ปกครอง เพื่อแจ้งให้นิสิตนักศึกษาดำเนินการการรักษาสภาพในภาคการศึกษาดังกล่าว หากไม่ดำเนินการมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาในกรณีที่ไม่มารักษาสภาพในภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ นิสิตนักศึกษาสามารถขอคืนสภาพได้ตามขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.14 กระบวนการในการติดตามหรือติดต่อนิสิตนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน มีกระบวนการในการดำเนินการ คือ งานทะเบียนจะดำเนินการแจ้งรายชื่อไปยังคณะ อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งหนังสือถึงผู้ปกครอง โทรศัพท์ติดตาม ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง แจ้งหรือติดตามผ่านสังคมออนไลน์ (Facebook หรือ Line)</p> <p>2.15 ผู้มีอำนาจในการอนุมัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน คือ อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ หรือผู้อำนวยการที่ดูแลงานด้านการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้อาจารย์ผู้ประสานงานวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณบดีสามารถอนุมัติในบางเรื่องได้แล้วแต่กรณี</p>	<p>2.13 กรณีนิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประกาศรายชื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา ทั้งนี้ นิสิตนักศึกษาสามารถขอคืนสภาพได้ตามขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.14 งานทะเบียนที่กำกับดูแลการลงทะเบียนเรียนไม่มีกระบวนการในการติดตามนิสิตนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน เนื่องจากเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณะในการกำหนดแนวทางหรือวิธีการในการดำเนินการ โดยงานทะเบียนมีบทบาทหน้าที่ในการแจ้งรายชื่อหรือข้อมูลนิสิตนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาให้คณะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>2.15 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจในการอนุมัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้ผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้รองอธิการบดี คณบดี หรือนายทะเบียน เป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณีของเรื่องที่ขออนุมัติ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3. จำนวนหน่วยกิต</p> <p>3.1 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต</p> <p>3.2 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยได้กำหนดขั้นต่ำไว้ แต่เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฤดูร้อนหรือภาคการศึกษาพิเศษ เนื่องจากส่วนมากเป็นการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิชาศึกษาทั่วไป หรือการเก็บรายวิชาเพียงเล็กน้อยมหาวิทยาลัยจึงไม่กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำ โดยกำหนดในระบบไม่ต่ำกว่า 0 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต มีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้สูงสุด 6 หน่วยกิต 10 หน่วยกิต หรือ 15 หน่วยกิต ซึ่งเป็นไปตามบริบทหรือขั้นตอนหรือวิธีการของแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>3.3 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในกรณีที่จะสำเร็จการศึกษาหรือรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>	<p>3. จำนวนหน่วยกิต</p> <p>3.1 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต</p> <p>3.2 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดขั้นต่ำไว้ แต่เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ เพราะส่วนมากเป็นการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิชาศึกษาทั่วไป หรือการเก็บรายวิชาเพียงเล็กน้อยจึงไม่กำหนดขั้นต่ำในระบบเป็น 0 หรือ 1 หน่วยกิต ส่งผลให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ แต่กำหนดขั้นสูงไว้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต</p> <p>3.3 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในกรณีที่จะสำเร็จการศึกษา หรือรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3.4 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้จำนวน 3 หน่วยกิต หรือมากกว่าได้ ทั้งนี้ จะต้องทำเรื่องผ่านความเห็นชอบตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการพิจารณาอนุมัติอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>	<p>3.4 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้จำนวน 3 หน่วยกิต หรือมากกว่าได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>
	<p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน</p> <p>4.1 การคิดอัตราค่าหน่วยกิตส่วนใหญ่มีการดำเนินการเป็นแบบเหมาจ่ายแต่ยังมีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่คิดอัตราค่าหน่วยกิตเป็นแบบตามจำนวนหน่วยกิต และมีการเรียกเก็บค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำ ส่วนใหญ่คิดอัตราเป็นรายวัน ๆ ละ 50 บาท</p> <p>4.2 การถอนรายวิชาเรียนมหาวิทยาลัยจะไม่ให้เงินคืน</p> <p>4.3 กำหนดให้นักศึกษารายวิชาชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีจำนวนและประเภทของธนาคารที่แตกต่างกัน และมีวิธีการหรือรูปแบบการชำระผ่านธนาคารที่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับธนาคาร และเพิ่มช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ชำระผ่านไปรษณีย์ ชำระผ่านตู้ ATM การตัดเงินผ่านบัญชีและบัตรเครดิตและชำระผ่านงานการเงินมหาวิทยาลัย ในการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>	<p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน</p> <p>4.1 การคิดอัตราค่าหน่วยกิตเป็นแบบเหมาจ่าย และมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (ค่าปรับ) โดยมีอัตราที่แตกต่างกันตามที่แต่ละแห่งกำหนด ดังนี้</p> <p>4.1.1 เป็นแบบเหมาจ่าย สัปดาห์แรก 300 บาท สัปดาห์ที่ 2 ขึ้นไป 600 บาท</p> <p>4.1.2 เป็นแบบเหมาจ่าย 500 บาท</p> <p>4.1.3 เป็นแบบเหมาจ่าย 500 บาท แต่ไม่เกิน 1 สัปดาห์ ทั้งนี้ หากเกิน 1 สัปดาห์ เก็บวันละ 100 บาท</p> <p>4.1.4 เป็นแบบรายวัน ๆ 25 บาท</p> <p>4.1.5 เป็นแบบรายวัน ๆ 45 บาท</p> <p>4.1.6 เป็นแบบรายวัน ๆ 50 บาท แต่ไม่เกิน 3,000 บาท</p>



ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>4.4 มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน เช่น พัฒนาการตัดเงินผ่านบัญชี การชำระผ่านธนาคารหน้าเคาน์เตอร์ Bill Payment การพิมพ์ใบจ่ายเงินจากระบบ KVA ไปชำระที่ธนาคาร พัฒนาระบบ Superme ของมหาวิทยาลัยหรือใช้ระบบสารสนเทศ CMHE เป็นต้น</p>	<p>4.2 การถอนรายวิชาเรียนจะไม่ให้เงินคืนเนื่องจากเป็นระบบเหมาจ่าย ยกเว้นบางกรณี เช่น กรณีมีเหตุความจำเป็นของคณะ หรือการให้คืนครั้งหนึ่งกรณีเหตุผลส่วนตัวของนิสิตนักศึกษา หรือมหาวิทยาลัยปิดรายวิชา</p> <p>4.3 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีจำนวนและประเภทของธนาคารที่แตกต่างกัน และมีวิธีการหรือรูปแบบการชำระผ่านธนาคารที่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับธนาคาร ชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ชำระผ่านไปรษณีย์และชำระผ่านงานการเงินมหาวิทยาลัย ในการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>4.4 มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ประกอบด้วย การตัดบัญชีผ่านธนาคาร การจ่ายเงิน Online การชำระแบบ Direct Pay ผ่านตู้ ATM และระบบ Payment</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
2	ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน	
	<p>1. ข้อมูลทั่วไป</p> <p>1.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและลงทะเบียนเรียนด้วยเจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรมภายในสำนักงาน (Back Office) กรณีขออนุมัติลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนมีการดำเนินการอยู่ 2 กรณี ดังนี้</p> <p>1.2.1 กรณีเป็นหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากง่ายต่อการบริหารจัดการ ทำให้ทราบสาเหตุของปัญหาหรือความต้องการการใช้งานของเจ้าหน้าที่ และสามารถแก้ไขปัญหาคได้ทันที</p> <p>1.2.2 กรณีหลายหน่วยงาน มีการพัฒนาระบบโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เนื่องจากงานทะเบียนไม่มีบุคลากรเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือมีทรัพยากรในการดำเนินการไม่เพียงพอ จึงมีบทบาทเฉพาะการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p>	<p>1. ข้อมูลทั่วไป</p> <p>1.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่าน Internet และลงทะเบียนเรียนด้วยเจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรมภายในสำนักงาน (Back Office) กรณีของการลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นหน่วยงานเดียวกันซึ่งมีความสะดวกและรวดเร็วในการบริหารจัดการ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และระบบเครือข่ายโดยในแต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกันตามบริบท ภาระหน้าที่ หรือความรับผิดชอบ ตั้งแต่ 1 ถึง 13 คน</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.3 บุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนกรณีอยู่หน่วยงานเดียวกัน จะมีจำนวน 2 - 4 คน ส่วนกรณีที่มีหลายหน่วยงานจะแตกต่างกันไปตามบริบทหรือภาระหน้าที่ของแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>1.4 ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน คือ การพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ระบบ กำหนดสิทธิ์การใช้งาน ดูแลปรับปรุงและพัฒนาระบบ การเขียนโปรแกรม ดูแลระบบบริการการศึกษา เว็บไซต์ ระบบการลงทะเบียนเรียน ระบบการชำระเงิน ระบบการจัดสรรเงิน งานฐานข้อมูล Server และเครือข่าย ฐานข้อมูลรายวิชา อัตราค่าธรรมเนียม ตารางเรียน กองทุน กยศ. กรอ และฐานข้อมูลอื่น ๆ การเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาในระบบการใช้งาน ข้อมูลสารสนเทศ งานสถิติ จัดทำรายงาน การประสานงาน กำหนดการตามปฏิทินการศึกษา ให้บริการนิสิตนักศึกษากรณีที่มีปัญหาในการลงทะเบียนเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาสำหรับเจ้าหน้าที่หรือคณาจารย์ในการใช้ระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบกับอุปกรณ์สำนักงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.3 ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียน คือ การบริหารจัดการระบบโดยภาพรวม ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ดูแล Data Based การ Backup ข้อมูล การพัฒนาระบบ การปรับปรุงและแก้ไขระบบ การให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ การทดสอบ การติดตามความก้าวหน้า การเฝ้าระวัง การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน การติดต่อประสานงาน การชี้แนะและการบริการสารสนเทศในส่วนของมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนจำนวนมากจะกำหนดภาระหน้าที่ในการดูแลเฉพาะในแต่ละระบบโดยมีหัวหน้างานดูแลภาพรวม</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.5 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน 2 วิธีการ คือ</p> <p>1.5.1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการวิเคราะห์และพัฒนา ร่วมกันระหว่างบริษัทเอกชนที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านระบบ การลงทะเบียนเรียนกับงานทะเบียนของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.5.2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยการวิเคราะห์ และพัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยกับงานทะเบียน</p> <p>1.6 เมื่อถึงช่วงลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือ หยุดการทำงานกะทันหัน เนื่องจากมีผู้ใช้งานเข้าใช้งานพร้อม ๆ กันจำนวนมาก ส่งผลให้ เกินความสามารถของ Server โดยส่วนใหญ่เกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุด การทำงานกะทันหันน้อยกว่า 5 ครั้งต่อภาคการศึกษา แนวทางในการแก้ไข คือ กำหนด ช่วงเวลาการลงทะเบียนแบบแบ่งชั้นปี ในส่วนของการเพิ่มขีดความสามารถ ของ Server โดยการทำ Load Balance Server ในกรณีนี้ เมื่อเกิดปัญหาดังกล่าว มีการดำเนินการแก้ไขร่วมกันระหว่างงานทะเบียนและหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของมหาวิทยาลัย หรือแก้ไขตามสถานการณ์อย่างเร่งด่วน</p>	<p>1.4 การพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการ โดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่พบปัญหาที่เกิดจากระบบ การลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน เนื่องจาก มีการจัดทำระบบ Load Balance Server หรือดำเนินการ โดยนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานในการทำ Load Balance ประมาณ 40 เครื่อง แต่จะเกิดปัญหาเพียงเล็กน้อยจาก การลงทะเบียนเรียนในวันแรกที่อาจจะช้า แต่ก็สามารถแก้ไขปัญหาได้</p> <p>1.5 มีการพัฒนาโปรแกรมการจัดตารางเรียนสำหรับนิสิต นักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีการทำ Load Balance Server มีการ Tuning ของโปรแกรม และการออกแบบเพื่อพัฒนาระบบ โดยจ้างบริษัทแก้ไขเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.6 โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การลงทะเบียนเรียน คือ ASP JAVA หรือ PHP</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.7 วิธีการแก้ไขปัญหาเมื่อระบบการลงทะเบียนล้มหรือหยุดทำงานกะทันหัน คือ แจ้งปัญหาและประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย หรือบริษัทเอกชนที่พัฒนาระบบ มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และเพิ่มช่องทางในการดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้ นิสิตนักศึกษาโดยใช้คำร้องและทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นระยะเวลาการ ลงทะเบียนเรียนแล้ว ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินการและ การแก้ไขปัญหาสำหรับการวางแผนทางการปรับปรุงหรือแก้ไขในภาคการศึกษาต่อไป</p> <p>1.8 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองให้มีความสมบูรณ์หรือ ทันสมัย พัฒนาโปรแกรมระบบตรวจสอบและแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ออกสหกิจศึกษา พัฒนา โปรแกรมการจัดตารางเรียนตารางสอน โปรแกรมการคัดกรองข้อมูลลงทะเบียน โปรแกรม เก็บคำร้อง โปรแกรมตรวจสอบการประมวลผลเกรด โปรแกรมระบบการเงิน ระบบพัสดุ ระบบบุคคล โปรแกรมแบบสอบถามภาระการปฏิบัติงาน โปรแกรมระบบจัดสรรเงิน โปรแกรมระบบสัญญาณนักศึกษา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในแต่ละด้านหรือตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1.7 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียน เรียนของนิสิตนักศึกษา หรือระบบการลงทะเบียนเรียน กำหนด ให้นำหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยในการดูแลระบบเทคโนโลยี สารสนเทศต่าง ๆ การดูแลด้านงบประมาณ ดูแลการให้บริการ และเน้นการเป็นมหาวิทยาลัย Digital</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.9 โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ใช้ภาษา ASP JAVA หรือ PHP</p> <p>1.10 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาหรือระบบการลงทะเบียนเรียน ดังนี้</p> <p>1.10.1 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.10.2 การพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการทำงาน</p> <p>1.10.3 การพัฒนาและปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p> <p>1.10.4 การติดตามและประเมินผลการทำงานของระบบหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.10.5 สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน กำหนดแนวทางในการแก้ไขและป้องกันระบบล่มกะทันหัน และรายงานผลการลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา</p> <p>1.10.6 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและนิสิตนักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาใหม่</p>	

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.10.7 การปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.10.8 ผู้บริหารเอื้อและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ในด้านการลงทะเบียนเรียน</p>	
	<p>2. ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ</p> <p>2.1 ส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 - 5 เครื่อง</p> <p>2.2 การเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบ TCP / IP และ Load Balance</p> <p>2.3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 เครื่อง และบางมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server</p> <p>2.4 พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>	<p>2. ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ</p> <p>2.1 มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 4 เครื่อง</p> <p>2.2 การเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบ TCP / IP และ Load Balance</p> <p>2.3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>2.4 พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.5 ในอนาคตมหาวิทยาลัยมีนโยบายหรือทิศทางในการพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบการลงทะเบียนเรียน โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พัฒนาการลงทะเบียนบน Device และให้บริการผ่านระบบ Cloud Computing</p>	<p>2.5 ในอนาคตมหาวิทยาลัยของท่านมีนโยบายหรือทิศทางเกี่ยวกับการพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนให้รับรองกับเทคโนโลยีและใช้งานได้หลากหลาย Device (การพัฒนา Application ผ่านโทรศัพท์มือถือ)</p>
	<p>3. ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล</p> <p>3.1 มหาวิทยาลัยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล Oracle สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนโดยตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นรุ่น (Version) Oracle 11G และ Oracle 10G</p> <p>3.2 มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>3.3 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) Microsoft Windows Server</p> <p>3.4 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย แต่บางส่วนเลือกใช้ขนาด 600GB หรือ 1TB หรือ 2TB เป็นต้น</p>	<p>3. ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล</p> <p>3.1 มหาวิทยาลัยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล Oracle สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนโดยตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนรุ่น (Version) Oracle 11G และ Oracle 12G</p> <p>3.2 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>3.3 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) Microsoft Windows Server 2012</p> <p>3.4 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 30GB, 180GB, 280GB, 300GB, 512GB หรือ 2TB เป็นต้น</p>



ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3.5 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลขนาด 16GB</p> <p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ</p> <p>4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server</p> <p>4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 8.8GB, 100MB, 167MB, 200MB, 300GB, 300 - 500GB, 600GB หรือ 1TB เป็นต้น</p> <p>4.3 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการขนาด 16GB</p> <p>4.4 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับ Transection ได้แตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 1,200 trns/ms, 1,500 trns/ms, 4,500 trns/ms, หรือ เครื่องละ 5,000 - 8,000 trns/ms เป็นต้น และบางมหาวิทยาลัยยังไม่มีการวัดหรือทดสอบจึงไม่ทราบค่าดังกล่าว</p>	<p>3.5 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลขนาด 64GB และ 32GB</p> <p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ</p> <p>4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server</p> <p>4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 190MB, Main Server 140GB / Load Balance Server 100GB หรือ 199GB เป็นต้น</p> <p>4.3 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 256MB, Main Server 2GB / Load Balance Server 2GB, 4GB, 8GB, 12GB, 16GB หรือ 64GB เป็นต้น</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
		4.4 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับ Transaction ได้แตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 3,000 - 4,000 trns/ms, 7,000 trns/ms, 9,000 trns/ms, 10,000 trns/ms, 14,000 trns/ms, 15,000 trns/ms หรือ 40,000 trns/ms เป็นต้น
	5. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Back Up) ของฐานข้อมูล การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล ทุกมหาวิทยาลัยมีกระบวนการดำเนินการ Backup แบบ DMP โดยการตั้งโปรแกรมให้ดำเนินการในช่วงเวลาประมาณ 24.00 - 01.00 น. ของทุกวัน โดยใช้ Hard Disk Server และ External Hard Disk ในการสำรองข้อมูล (Backup) และจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ Server ของหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	5. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Backup) ของฐานข้อมูล การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล มีกระบวนการดำเนินการ Backup โดยการตั้งโปรแกรมให้ดำเนินการในช่วงเวลาประมาณ 24.00 น. ของทุกวัน โดยใช้ Hard Disk Server ในการสำรองข้อมูล (Backup) และจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ Server ของหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
3	ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน	
	<p>1. ปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน คือ บางหลักสูตร ยังไม่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) แต่ดำเนินการเปิดการเรียนการสอน ซึ่งหากมีการแก้ไขรายวิชาจะส่งผลต่อการลงทะเบียนเรียน การเปิดรายวิชาที่มีรหัสของรายวิชาซ้ำซ้อนกัน ไม่มีฐานข้อมูลด้านหลักสูตรรองรับ การลงทะเบียนเรียนที่ต้องผ่านเงื่อนไขวิชาพื้นฐาน มีการปิดหลักสูตรแต่ยังมีนิสิตนักศึกษา ตกค้าง (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) รายวิชาใช้รหัสวิชาเดิมแต่ชื่อวิชาและเงื่อนไขเปลี่ยนจาก เดิม วิชาในระบบไม่ตรงกับเล่มหลักสูตร รหัสรายวิชาซ้ำซ้อนในแต่ละหลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ รายวิชาบังคับและต่อเนื่องไม่ตรงกัน หรือมีการปรับปรุงหลักสูตร และเปลี่ยนรหัสวิชาหรือเปลี่ยนชื่อวิชาทำให้เกิดความซับซ้อน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรเร่งติดตามผลการรับรองหลักสูตร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับระบบการลงทะเบียนเรียน งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในระบบก่อนจะเปิดให้ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป</p>	<p>1. ปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน คือ ข้อมูลบางส่วนในหลักสูตรผิดพลาด เช่น จำนวนหน่วยกิต โครงสร้าง หลักสูตร หรือแผนการเรียน รายวิชาเดียวกันมีการเปิดรายวิชา ที่ไม่ถูกต้อง Version การรับรองหลักสูตรล่าช้า หรือการเปิดหลักสูตร ไม่ทันระยะเวลาเปิดภาคการศึกษาหรือการลงทะเบียนเรียน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องแจ้งคณะให้แก้ไข พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูลหลักสูตร คณะทำเรื่อง มาแจ้งและแก้ไขที่งานหลักสูตร และมีการประสานงานหรือติดตาม การรับรองหลักสูตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูล คือ รหัสของรายวิชาซ้ำซ้อนกัน ไม่มีฐานข้อมูลหลักสูตรที่เชื่อมโยงกับระบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา การบันทึกข้อมูลรายวิชาไม่ครบถ้วน หรือรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาไม่ถูกต้อง</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในระบบก่อนการเปิดให้ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>2. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูล คือ การกำหนดประเภทผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา GD / S หรือ U ผิดพลาด บันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน ปัญหาที่เกิดจาก Version ของรายวิชา จำนวนหน่วยกิตไม่ตรงกับหลักสูตร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ส่งหลักสูตรส่งผลให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข / ทำเรื่องปรับปรุงหลักสูตร พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรให้ตรงกันระหว่างเล่มหลักสูตรกับในระบบ บางกรณีสามารถแก้ไขโดยงานหลักสูตร และแก้ไขตามสถานการณ์</p>
	<p>3. ปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียน คือ การเปิดรายวิชาไม่สมบูรณ์และไม่ถูกต้อง คณะแจ้งเปิดรายวิชาล่าช้า รายวิชา มีหลาย Version และอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอในบางรายวิชา</p>	<p>3. ปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาที่เรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียนหรือเรียนตก การเปิดรายวิชาไม่ตรงกับหลักสูตร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ส่งหลักสูตรส่งผลให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและแก้ไขข้อมูลในระบบ หน่วยงานต้นสังกัดของรายวิชาควรมีการสำรวจข้อมูลก่อนการดำเนินการก่อนการเปิดให้ลงทะเบียนเรียน รวมทั้งประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอควรแจ้งมหาวิทยาลัยหรือคณะให้เร่งดำเนินการจ้างอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เร่งแก้ไขในช่วงลงทะเบียนเรียน หากไม่อยู่ในช่วงสามารถทำเรื่องแจ้งเพื่อขออนุมัติและแก้ไขตามสถานการณ์</p>
	<p>4. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาบางส่วนไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามกำหนด การจำกัดจำนวนรับในแต่ละรายวิชา กลุ่มเรียนซ้ำซ้อน ผู้ใช้จำนวนมากเกินความสามารถของ Server การติดเงื่อนไขรายวิชา (Prerequisite) ไม่ตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร ลงทะเบียนเรียนผิดโครงสร้างหลักสูตร หรือข้อมูลการลงทะเบียนเรียนเข้าสู่ระบบซ้ำทำให้นิสิตนักศึกษาได้รับเอกสารการเรียนล่าช้า</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ การขยายจำนวนรับในตอนเรียน แบ่งช่วงเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน พัฒนาระบบหลักสูตรในการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาก่อนการลงทะเบียนเรียน เขียนคำร้องแจ้งงานทะเบียนเพื่อขออนุมัติในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และดำเนินกิจกรรมการลงทะเบียนเรียนให้เร็วขึ้น</p>	<p>4. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียน คือ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชา (Prerequisite) ไม่ได้ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งเกรดหรือส่งเกรดล่าช้า นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือนิสิตนักศึกษาไม่เข้าใจกระบวนการลงทะเบียนเรียน เช่น การสุ่มการลงทะเบียนเรียน (Random) เป็นต้น</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ติดตามผลการศึกษาค้นคว้าวิธีการต่าง ๆ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>5. ปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ นิสิตนักศึกษาบางส่วนไม่เข้าใจในวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน การไม่ชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่ไม่เปิดสอน (กรณีลงทะเบียนเรียนผ่านโปรขณีย์) ชำระเงินไม่ครบ หรือลงทะเบียนที่ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หรือนิสิตนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามปฏิทินการศึกษา</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล จัดทำเอกสาร และให้บริการตอบข้อคำถามผ่านทุกช่องทาง นิสิตนักศึกษาทำเรื่องขออนุมัติเพื่อลงทะเบียนเรียนล่าช้า โดยการขออนุมัติต้องผ่านการรับรองการเข้าชั้นเรียนจากผู้สอนหรือผ่านขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีระบบการคัดกรองการลงทะเบียนเรียน</p>	<p>5. ปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ นิสิตนักศึกษาไม่เข้าใจกระบวนการลงทะเบียนเรียน เช่น การสุ่มการลงทะเบียนเรียน (Random) เป็นต้น</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>
	<p>6. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด คือ นิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในบางรายวิชา ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำเรื่องขออนุมัติเพื่อลงทะเบียนเรียนล่าช้า กลุ่มเรียนเต็ม อาจารย์ผู้สอนทราบจำนวนผู้เข้าเรียนล่าช้า หรือนิสิตนักศึกษามีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน</p>	<p>6. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด คือ นิสิตนักศึกษาทำเรื่องขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้า หรือขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งคณะให้ดำเนินการช่วยในการแก้ไขปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขยายเวลาการลงทะเบียนเรียนหรือขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนทุกช่องทางขยายจำนวนรับหรือเปิดรายวิชาเพิ่มเติม และกรณีทีนิสิตนักศึกษาไม่มีเงินค่าลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ทำเรื่องขอฟ่อนผันได้ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	
	<p>7. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (Prerequisite) คือ ไม่มีฐานข้อมูลหลักสูตรสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาก่อนการลงทะเบียนเรียน นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง หรือติด F ในรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาแต่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อไปได้ มีการเทียบรายวิชาหลายวิชาทำให้ลงทะเบียนเรียนไม่ได้ บางรายวิชาเปิดผิด Version หรือระบบไม่สามารถตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาในช่วงลงทะเบียนได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ในกรณีทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องให้ทำเรื่องเพื่อขออนุมัติแก้ไข บางกรณีทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องมหาวิทยาลัยให้ออนรายวิชาทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง ออกจากระบบ และงานหลักสูตรดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบให้ถูกต้องหรือแจ้งคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบการเปิดรายวิชาให้ตรงกับหลักสูตร</p>	<p>7. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (บุรพวิชา) (Prerequisite) คือ นิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาได้ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการศึกษาหรือส่งผลการศึกษาล่าช้า หรือรายวิชาที่มีจำนวนหลาย Version</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เร่งติดตามผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลหรือตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>8. ปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อน คือ มีนิสิตนักศึกษาหลักสูตรเก่าตกค้างยังไม่สำเร็จการศึกษาของลงทะเบียนเรียนกับนิสิตนักศึกษาในหลักสูตรใหม่ ระบบยังไม่สามารถตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนได้ มีนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น การไม่ตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตารางสอบก่อนการลงทะเบียนเรียน หรือจำนวนห้องเรียนและห้องสอบมีไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเปิดกลุ่มเรียน ขยายกลุ่มเรียนให้กับนิสิตนักศึกษาในหลักสูตรเก่า พัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูล ตารางเรียนตารางสอบก่อนการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประสาน อาจารย์ผู้สอนและคณะเพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดการเรียนตารางสอน หรือใช้ห้องประชุมในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>8. ปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อน คือ การจัดการเรียนตารางสอบหลังช่วงการลงทะเบียนเรียน บางรายวิชา คณะจัดการเรียนตารางสอนซ้อนทับภายหลัง หรือนิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งและประสานงาน คณะหรือหน่วยงานให้เร่งดำเนินการจัดการเรียน ตารางสอน และตารางสอบก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียน แจ้งให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในกลุ่มการเรียนอื่น หรือทำเรื่องผ่านการอนุมัติ ตามขั้นตอนเพื่อขอแก้ไขในกรณีที่พ้นระยะเวลาที่สามารถดำเนินการ ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>
	<p>9. ปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอ คือ กลุ่มเรียนมีจำนวนน้อยเนื่องจากมีห้องเรียนหรือจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการศึกษาเนื่องจากถอนรายวิชา หรือสอบตก มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเลือกเสรีจำนวนมาก หรือนิสิตนักศึกษาจากหลักสูตรเก่าหรือกลุ่มที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียนของลงทะเบียนเรียนในแผนการศึกษา ของกลุ่มหลักสูตรใหม่</p>	<p>9. ปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ คณะพิจารณาเพิ่มที่นั่ง กำหนดแบบฟอร์มขออนุมัติจากผู้สอน ภาควิชา และคณะ และติดต่อ หน่วยงานที่รับผิดชอบในรายวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อขยายที่นั่ง</p>



ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากร อาคารเรียน ห้องเรียนและจ้างอาจารย์สอนเพิ่ม การขออนุมัติเปิดรายวิชาเป็นรายวิชา หรือเปิดกลุ่มเรียนใหม่เพิ่มเติม ขยายจำนวนการรับในช่วงที่เรียน และเปิดรายวิชา ในภาคการศึกษาถัดไป</p>	
	<p>10. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วงการลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาตกค้างจากหลักสูตรเก่าหรือยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนด นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษา หรือนิสิตนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขยายที่นั่งตามความจำเป็น จัดการเรียน การสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ นิสิตนักศึกษาติดต่อผู้สอนเพื่อขออนุมัติให้ขยายที่นั่งเรียน ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ดูแลวิชาตามที่อาจารย์อนุมัติ เปิดกลุ่มเรียนใหม่หรือเปิดในภาคการศึกษา ถัดไป ประชาสัมพันธ์ให้นิสิตนักศึกษาวางแผนก่อนการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบ แผนการรับนิสิตนักศึกษาและสัดส่วนการเปิดสอนรายวิชา และขยายที่นั่งเรียน ให้มากกว่าเดิมแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด</p>	<p>10. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วง การลงทะเบียนเรียน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เปิดรายวิชาเลือกให้มากขึ้น หากเป็นรายวิชาบังคับจะจัดให้พอดีให้นิสิตเลือกกลุ่มเรียนอื่น หรือทำเรื่องขอเพิ่มที่นั่งเรียนในกลุ่มอื่น หรือเลือกเรียนในภาคเรียนอื่น ต่อไปคณะสามารถดำเนินการเพิ่มที่นั่งเรียนได้ หรือทำเรื่องขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>11. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ คือ ผู้สอนต้องการสอนในเวลาเดียวกันโดยเฉพาะวิชาพื้นฐาน การเปิดหลักสูตรใหม่ จำนวนนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น หรือห้องเรียนไม่เหมาะสมทั้งจำนวนและขนาด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ การขอใช้ห้องเรียนจากส่วนกลาง จัดการเรียนการสอนให้เรียนพร้อมกันในรายวิชาศึกษาทั่วไป ของงบประมาณในการก่อสร้างอาคารเรียนการบริหารทรัพยากรห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้นิสิตนักศึกษาสามารถเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา ปรับเปลี่ยนเวลาสอน และเพิ่มกลุ่มเรียน จัดเวลาเรียนหลังจาก เวลา 16.00 น. ประสานงานกับคณะเพื่อบริหารจัดการการใช้ห้องเรียน หรือการเรียนในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปใช้ห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่หรือขอใช้ห้องเรียนจากคณะหรือหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย</p>	<p>11. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งอาจารย์ผู้สอนให้ใช้ห้องที่คณะต้นสังกัด หรือทำเรื่องไปใช้ห้องอื่นที่ว่าง</p>
	<p>12. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ คือ อาจารย์ประจำลาศึกษาต่อหรือเกษียณอายุราชการ หรือมีจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอต่อจำนวนนิสิตนักศึกษา</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จ้างอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญในภาพรวมหรือจ้างอาจารย์พิเศษในบางรายวิชา พัฒนาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยให้มีบทเรียนและทดสอบผ่านระบบ หรือปรับแผนการเรียนโดยเปิดรายวิชามากกว่า 1 ครั้งต่อปีการศึกษา</p>	<p>12. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จ้างอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>13. ปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่ทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชำระเงินในวันสุดท้ายจำนวนมากหรือชำระเงินไม่ถูกต้อง การให้บริการของธนาคารยังไม่รองรับทุกธนาคาร ขั้นตอนการดำเนินการชำระเงินไม่สะดวกต่อการใช้งาน หรือผู้รับบริการไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ธนาคารหรือมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขออนุมัติในการลงทะเบียนเรียนล่าช้า และชำระเงินที่งานการเงินของมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยอาจกำหนดให้ชำระเงินในแต่ละช่วงไม่พร้อมกัน นิสิตนักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินสามารถทำเรื่องขออนุมัติผ่อนผันภายในระยะเวลาที่สามารถอนุมัติตามเหตุผลความจำเป็นได้ ในกรณีที่ไม่สามารถชำระได้ให้นิสิตนักศึกษาลาพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ หรือดำเนินการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป</p>	<p>13. ปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน คือ ชำระเงินไม่ตรงภาคการศึกษา ไม่สามารถชำระเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่มีเงินชำระ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในการผ่อนผันการชำระเงิน ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>
	<p>14. ปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหัน คือ มีใช้ใช้งานของผู้รับบริการพร้อมกันจำนวนมากเกินความสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p>	<p>14. ปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหัน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาหรือปรับปรุงโปรแกรมหรือเพิ่มประสิทธิภาพ Server ให้สามารถรองรับการเข้าใช้งานในปริมาณมากของผู้รับบริการได้</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบให้สามารถรองรับการเข้าใช้งานของผู้รับบริการในช่วงของการลงทะเบียนเรียนโดยการนำเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานอื่นมาช่วยในรูปแบบของ Load Balance Server และดำเนินการแก้ไขด้วยกลไกของการบริหารจัดการ เช่น การแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน</p>	
	<p>15. ปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคือ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า ชัดข้อง ล้ม หรือไม่เสถียร</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรีบแก้ไขเพื่อให้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>15. ปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเร่งดำเนินการแก้ไขและพัฒนาาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
	<p>16. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน คือ อาจารย์บันทึกคะแนนไม่ครบถ้วน อาจารย์มีภาระการสอนหลายวิชา หรือการบันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาผิดพลาด</p>	<p>16. ปัญหาที่เกิดจากการให้ / บันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในระดับคณะ จากนั้นแจ้งข้อมูลและผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จัดอบรมการใช้งานให้กับอาจารย์ ทำคู่มือหรือการบริการให้คำปรึกษาการใช้งาน ชี้แจงให้อาจารย์ทราบพร้อมแนบระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการบันทึกคะแนนให้อาจารย์ตัดเกรดได้อย่างถูกต้อง แจ้งให้อาจารย์ทำเรื่องผ่านขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อขออนุมัติแก้ไข และกำหนดมาตรการที่ส่งผลต่อการประเมินชั้นเงินเดือน</p>	
	<p>17. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน คือ อาจารย์ผู้สอนที่บรรจุใหม่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการใช้ระบบ อาจารย์ผู้สอนดึงรายชื่อนิสิตนักศึกษาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน และการบันทึกข้อมูลผลการศึกษาคิดพลาด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จัดทำคู่มือเพื่อประชาสัมพันธ์และอบรมการใช้งานสำหรับอาจารย์ บริการให้คำปรึกษาและแนะนำให้อาจารย์ผู้สอนได้ตรวจสอบรายชื่อนิสิตนักศึกษาให้ถูกต้อง และทำหนังสือขอแก้ไขผลการศึกษารายชื่อผ่านขั้นตอนของคุณเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแจ้งผลมายังงานทะเบียนต่อไป</p>	<p>17. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในระดับคณะภายในระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>18. ปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ กำหนดระยะเวลาการส่งผลการศึกษาไว้ในปฏิทิน แจ้งให้อาจารย์ผู้สอนให้ทราบถึงกำหนดการ ประสานงานกับภาควิชาให้ติดตามผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน โทรศัพท์ติดตาม ทำหนังสือติดตามจากอาจารย์ผู้สอนไปยังคณะและแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหนังสือติดตามทวงผลการศึกษาทั้งจากงานทะเบียนและจากอธิการบดี แจ้งหน่วยงานที่ส่งผลการศึกษาล่าช้าให้ปรับปรุงระบบการดำเนินการ กำหนดมาตรการในการดำเนินการจากการส่งผลการศึกษาล่าช้า หรือกำหนดจรรยาบรรณและมีกำหนดบทลงโทษ</p>	<p>18. ปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า คือ อาจารย์ที่ค้างส่งผลการศึกษาส่วนใหญ่เป็นคนเดิม หรือมีการค้างส่งผลการศึกษาต่อเนื่อง</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ มีการติดตามโดยการทำเรื่องเข้าที่ประชุมคณบดี แจ้งผู้บริหาร ให้อาจารย์ผู้สอนชี้แจงทำการทวงผลการศึกษาเป็นระยะ ๆ มีประกาศเพื่อลงโทษโดยอยู่ในอำนาจของคณะ มีการสอบสวน การตัดเงินเดือน และการลงโทษวินัย</p>

### 3.2 ผลการสังเคราะห์รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ดังนี้

กฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยของรัฐ กำหนดหลักการ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติด้านการลงทะเบียนเรียนมีความแตกต่างกัน ทั้งในส่วนของการกำหนดกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติเป็นระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้การจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในแต่ละมหาวิทยาลัยมีเนื้อหาสาระที่มีความคล้ายคลึงกัน ในหลักการแต่ก็ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยที่มีความแตกต่างกันไปตามบริบท หรือสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยในแต่ละแห่ง ในส่วนของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวนทั้งสิ้น 28 แห่ง ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในประเด็นหลัก 10 ประเด็น ดังนี้

#### 1. รูปแบบของกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี

รูปแบบของกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 75.00) รองลงมากำหนดกฎระเบียบเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 21.43)

#### 2. ชื่อกฎระเบียบ

การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเป็นการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 50.00) รองลงมากำหนดกฎระเบียบเป็นการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ร้อยละ 25.00)

#### 3. ปีที่ประกาศใช้กฎระเบียบ

ปีที่ประกาศใช้กฎระเบียบการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่ประกาศใช้ฉบับล่าสุดในช่วงปี พ.ศ. 2550 - 2554 (ร้อยละ 35.71) รองลงมาประกาศใช้ฉบับล่าสุดในช่วงปี พ.ศ. 2555 - 2558 (ร้อยละ 28.57)

#### 4. ชื่อเรียกเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในกฎระเบียบ

หัวข้อเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดหัวข้อเป็นการลงทะเบียนเรียน (ร้อยละ 78.57) รองลงมากำหนดหัวข้อเป็นการลงทะเบียนวิชาเรียน (ร้อยละ 7.14)

## 5. ระบบการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี

ระบบการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่จัดการศึกษาระบบทวิภาค มีระยะเวลาการศึกษาในภาคต้นและภาคปลายไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ (ร้อยละ 35.71) รองลงมาจัดการศึกษาระบบทวิภาค มีระยะเวลาการศึกษาในภาคต้นและภาคปลายไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ (ร้อยละ 25.00)

## 6. ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

กำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน หรือกระบวนการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) มีรายละเอียดความแตกต่างกัน แต่มีองค์ประกอบที่มีการดำเนินการคล้ายคลึงกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 6.1 กำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.2 นิสิตนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 6.3 เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตนักศึกษาในภาคเรียนใด จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น ซึ่งจะต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.4 การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะหรือมหาวิทยาลัย
- 6.5 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ด้วยตนเองตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.6 นิสิตนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.7 นิสิตนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่กำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนช้าตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.8 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา
- 6.9 นักศึกษาที่ยังค้างหนี้สินกับมหาวิทยาลัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน นอกจากจะต้องชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นก่อนหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปหรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



#### 6.10 การลงทะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของรายวิชา

(Prerequisite) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ

6.11 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

6.12 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

6.13 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิตนักศึกษาาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยต้นสังกัดทั้งหมด หรือบางส่วนได้

6.14 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเข้าเรียนบางรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ และชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่กำหนด

6.15 โดยหลักการการลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยจะกำหนดในระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ในส่วนของการกำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ หรือรายละเอียดในการลงทะเบียนเรียน จะมีการกำหนดเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

#### 7. จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา พบว่า ในภาคเรียนปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) หรือภาคการศึกษาที่ 1 - 2 ส่วนใหญ่ มหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต (ร้อยละ 85.71) สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน หรือ ภาคการศึกษาพิเศษ หรือภาคการศึกษาที่ 3 ส่วนใหญ่กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต (ร้อยละ 60.71) ทั้งนี้ มีมหาวิทยาลัยที่กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่มีความแตกต่างไปจากมหาวิทยาลัยอื่น คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งมีระบบการศึกษาแบบไตรภาคได้กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยวิชา และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยเปิดและใช้ระบบการศึกษาทางไกลได้กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 3 ชุดวิชา

#### 8. การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียนหรือการเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่

เมื่อได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาแล้ว จะได้รับการวัดผลหรือประเมินผล โดยได้รับอักษรหรือสัญลักษณ์ AU (Audit) หรือ W (Withdraw) และ S (Satisfactory) หรือ U (Unsatisfactory) รองลงมา เมื่อได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาแล้ว จะได้รับการวัดผลหรือประเมินผล โดยได้รับอักษรหรือสัญลักษณ์ V (Visiting) หรือ W (Withdrawn) และ AUD (Audit) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

8.1 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.2 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่มีใบสมัครเข้าเรียนบางรายวิชา ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาได้ โดยจะต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.3 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน หรือผู้มีอำนาจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.4 การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม การถอน และจำนวนหน่วยกิตสูงสุด หรือต่ำสุดของรายวิชาของการลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.5 รายวิชาที่การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

8.6 รายวิชาที่การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

8.7 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตเช่นเดียวกับรายวิชาที่นับหน่วยกิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.8 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะได้รับผลการวัดผลหรือประเมินผล AU (Audit), S (Satisfactory), V (Visiting) หรือ AUD (Audit) ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

8.9 การถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับผลการวัดผลหรือประเมินผลเป็น W (Withdrawn)

8.10 การวัดผลหรือประเมินผลผู้ที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

8.11 ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาในรายวิชาใด จะไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม ภายหลังจากลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยให้มีการวัดหรือประเมินผลเป็นระดับคะแนนอีกไม่ได้

#### 9. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนได้เมื่อได้รับการวัดผลหรือประเมินผลในระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed), U (Unsatisfactory), D (Very Poor) หรือ D+ (Poor) รองลงมานิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนได้เมื่อได้รับการวัดผลหรือประเมินผลในระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.1 รายวิชาใดที่เคยได้ระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ C (Fair) หรือสูงกว่า นิสิตนักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

9.2 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) หรือ U (Unsatisfactory) ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S

9.3 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) หรือ U (Unsatisfactory) ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

9.4 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ D (Very Poor) หรือ D+ (Poor) ในรายวิชาใด อาจขอเรียนซ้ำวิชานั้นได้

9.5 ในกรณีที่นิสิตนักศึกษาเรียนครบหลักสูตรและสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา

9.6 การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณทั้งผลการศึกษาเดิม และผลการศึกษาใหม่ แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ได้เพียงครั้งเดียว

## 10. การขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอถอนรายวิชาเรียน

การขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอถอนรายวิชาเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่กำหนดให้ขอเพิ่มและขอลดรายวิชาได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้นและภาคปลาย) และภายใน 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ส่วนการถอนหรือการงดเรียนในแต่ละมหาวิทยาลัยจะกำหนดแตกต่างกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1 การขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียน จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้นและภาคปลาย) หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

10.2 เมื่อมีการขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียนแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนด

10.3 การขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียนที่มีรายวิชาบังคับก่อนหรือบังคับร่วม จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายวิชาบังคับก่อนหรือบังคับร่วม เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

10.4 การถอนหรือของดรายวิชาเรียน แต่ละมหาวิทยาลัยมีการกำหนดแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น

10.4.1 การถอนรายวิชาบางรายวิชาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะไม่บันทึกอักษร W (Withdrawn) หากขอถอนรายวิชาบางรายวิชาหลังจาก 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะบันทึกอักษร W ในรายวิชานั้น ๆ

10.4.2 ในกรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการศึกษานักศึกษาอาจได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนตามจำนวนและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาถอนรายวิชาในสัปดาห์ที่ 4 ถึง สัปดาห์ที่ 12 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 3 ถึง สัปดาห์ที่ 4 ของการเปิดภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะปรากฏในทะเบียนผลการศึกษาโดยได้รับสัญลักษณ์ W และไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทยกเว้นค่าเรียน

10.4.3 ถ้าวอนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา เมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านอาจารย์ผู้สอน และรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา โดยจะได้สัญลักษณ์ W

10.4.4 ในกรณีที่ถอนภายใน 14 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในระเบียนผลการศึกษา การถอนภายใน 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ถอน และการถอนเมื่อพ้นกำหนด 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน ตามปกติจะกระทำมิได้ เว้นแต่เมื่อคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถอนนั้น

10.4.5 การขอถอนรายวิชาใด ๆ ต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยการอนุมัติจากคณบดี

10.4.6 การถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะไม่ถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา ถ้าถอนรายวิชาหลังจาก 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 9 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา รายวิชาที่ถูกถอนนั้นจะถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้ระดับคะแนนตัวอักษร W

10.4.7 การขอลดรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา การขอถอนรายวิชาจะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน แต่ไม่เกิน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอถอนนั้นจะบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้สัญลักษณ์ W

10.4.8 การถอนรายวิชาภายใน 10 วันของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 5 วันของภาคการศึกษาฤดูร้อน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะไม่ปรากฏผลในระเบียนการศึกษา การถอนรายวิชาภายหลัง 10 วัน แต่ไม่เกิน 85 วันของภาคการศึกษาปกติ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะได้รับอักษร W และการถอนรายวิชาภายหลัง 85 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลัง 5 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนจะกระทำมิได้

10.4.9 การขอลดรายวิชา รายวิชาที่ขอลดจะไม่บันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและไม่นับครั้งในการลงทะเบียน หากดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอลดภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น

และการขอลอนรายวิชา ดำเนินการได้หลังสัปดาห์ที่ 2 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษารายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุด รายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะถูกบันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและนับครั้งในการลงทะเบียนเรียน

10.4.10 การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในสัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการศึกษาภาคฤดูร้อน รายวิชาที่เพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

10.4.11 ถ้าขอลอนภายใน 15 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือนิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษา รายวิชาที่ถอนนั้น จะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W ในระเบียบ การขอลอนเมื่อพ้นกำหนด 15 วันแรก แต่ยังคงอยู่ใน 45 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด 7 วันแรกแต่ยังคงอยู่ใน 20 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้นและจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10.4.12 การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ระยะเวลาร้อยละ 75 ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอน รายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นิสิตจะได้รับอักษร W

10.4.13 การของดเรียนบางรายวิชาหรือทุกรายวิชา ต้องกระทำ ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษาวันแรก ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และนิสิตไม่มีสิทธิ ขอคืนค่าลงทะเบียนเรียน

10.4.14 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษา รายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่ หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอน ตามนัยนี้นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ส่วนการถอนหลังจากข้างต้น ให้ดำเนินการ ถอนรายวิชา ภายใน 4 สัปดาห์หลังการสอบกลางภาค ในภาคการศึกษานั้นนับจาก วันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้น จะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

10.4.15 การขอลอน ขอเพิ่มรายวิชาเรียนต้องกระทำภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนฤดูร้อน

10.4.16 กรณีที่นักศึกษาขอลอนรายวิชาภายใน 14 วันแรกของ ภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 7 วันแรกของภาคฤดูร้อนให้ลบรายวิชาที่ถอนนั้นออกจากระเบียน และการขอลอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดเวลาข้างต้นแต่ยังคงอยู่ใน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

ปกติหรือยังอยู่ภายใน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ให้บันทึกอักษร W สำหรับรายวิชาที่ถอนนั้น ในระเบียบ

10.4.17 การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษา ทั้งนี้จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการขอลด รายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาแรก ของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการศึกษา

10.4.18 นักศึกษาซึ่งลงทะเบียนเรียนวิชาใดไว้ หากต้องการ ถอนวิชานั้นให้ถอนได้ภายใน 12 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีนักศึกษา ถอนรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวให้ได้รับเกรด W

10.4.19 การถอนรายวิชาให้กระทำได้ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา 3 สัปดาห์ รายวิชาที่ถอนนี้จะบันทึก W ในใบรายงานผลการศึกษา

10.4.20 การถอนรายวิชาหลังจากระยะเวลาต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัดอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันแรกของการสอบปลายภาค ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการแจ้งนายทะเบียนทราบในวันทำการถัดไป

10.4.21 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษา รายวิชานั้นในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่ หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอน ตามนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การถอนที่เกินกำหนด ข้างต้นแต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจาก วันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้น จะได้ W แต่จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา และการถอนรายวิชาภายหลังจากเวลาที่กำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนเรียนที่ส่งผลต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน

4.1 ผลการวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการ ลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลปรากฏดังตาราง 11

ตาราง 11 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา  
การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตัวแปร	$r_{xy}$	sig.
การให้บริการ * ปัญหา	- 0.421**	0.000

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 11 พบว่า การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา  
การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีค่าสัมประสิทธิ์  
สหสัมพันธ์ เท่ากับ - 0.421 ซึ่งมีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณ จากนั้นผู้วิจัย  
ได้ตรวจสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - แปรปรวนร่วม เพื่อตรวจสอบข้อตกลง  
เบื้องต้นของการทดสอบโดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณ

4.2 ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - ความแปรปรวนร่วม  
ของการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน  
ด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยใช้สถิติ Box's M Test  
ผลปรากฏดังตาราง 12

ตาราง 12 ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - ความแปรปรวนร่วม  
ของการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน  
ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

Box's M	F	df <sub>1</sub>	df <sub>2</sub>	sig.
45.514	.892	42	2123.783	.669

จากตาราง 12 พบว่า เมื่อทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน -  
ความแปรปรวนร่วม ด้วย Box's Test of Equality of Covariance Matrices มีค่า sig.  
เท่ากับ .669 มากกว่าค่าระดับนัยสำคัญที่ระดับ .05 เป็นไปตามข้อตกลงเบื้องต้น ผู้วิจัย  
จึงทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ในขั้นตอนต่อไป



4.3 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งหน้าที่ การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน ผลปรากฏดังตาราง 13

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากร ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน

	Effect	Value	F	Hypothesis df	Error df	sig.
ตำแหน่ง	Pillai's Trace	.011	.415	4.000	312.000	.789
	Wilks' Lambda	.989	.413 <sup>a</sup>	4.000	310.000	.799
	Hotelling's Trace	.011	.411	4.000	308.000	.801
	Roy's Largest Root	.009	.708 <sup>b</sup>	2.000	156.000	.494
ประสบการณ์	Pillai's Trace	.091	1.494	10.000	321.000	.140
	Wilks' Lambda	.910	1.503 <sup>a</sup>	10.000	310.000	.137
	Hotelling's Trace	.098	1.512	10.000	308.000	.134
	Roy's Largest Root	.085	2.651 <sup>b*</sup>	5.000	156.000	.025
ตำแหน่ง * ประสบการณ์	Pillai's Trace	.104	.946	18.000	321.000	.523
	Wilks' Lambda	.898	.952 <sup>a</sup>	18.000	310.000	.516
	Hotelling's Trace	.112	.958	18.000	308.000	.509
	Roy's Largest Root	.095	1.638 <sup>b</sup>	9.000	156.000	.109

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า

1. บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน ไม่แตกต่างกัน
2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ไม่มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตาราง 13 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 5 ปี, 5 - 10 ปี, 11 - 15 ปี, 16 - 20 ปี, 21 - 25 ปี และมากกว่า 25 ปี มีความคิดเห็นต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกันอย่างน้อย 1 ประเภท อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพบค่าเฉลี่ยของตัวแปรตามอย่างน้อย 1 ประเภทที่ต่างกัน ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบความแตกต่างของประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนดูว่าอยู่ที่คูไหน และตัวแปรตามใด ด้วย Multivariate Tests โดยกำหนดนัยสำคัญในการทดสอบโดยรวมเท่ากับ .05 ผลปรากฏดังตาราง 14

ตาราง 14 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	Sum of Squares (SS)	Mean of Squares (MS)	df	F	sig.
ตำแหน่ง					
การให้บริการ	.306	.153	2	.621	.539
ปัญหา	.329	.165	2	.409	.665
ประสบการณ์					
การให้บริการ	.713	.143	5	.578	.716
ปัญหา	5.293	1.059	5	2.628*	.026
ตำแหน่ง * ประสบการณ์					
การให้บริการ	1.976	.220	9	.891	.535
ปัญหา	5.371	.597	9	1.482	.159

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย รายคู่ตามวิธีการของ Scheffe' ผลปรากฏดังตาราง 15

ตาราง 15 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ (Post Hoc) วิธีการของ Scheffe' เพื่อเปรียบเทียบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน

การให้บริการ ด้านการลงทะเบียนเรียน	ประสบการณ์ในปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	ไม่เกิน 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	16 - 20 ปี	21 - 25 ปี	มากกว่า 25 ปี
			3.96	4.06	3.98	4.15	4.19	4.03
	ไม่เกิน 5 ปี	3.96	-	-.099	-.026	-.193	-.228	-.074
	5 - 10 ปี	4.06	.099	-	.073	-.094	-.129	.025
	11 - 15 ปี	3.98	.026	-.073	-	-.167	-.202	-.048
	16 - 20 ปี	4.15	.193	.094	.167	-	-.035	.119
	21 - 25 ปี	4.19	.228	.127	.202	.035	-	.154
	มากกว่า 25 ปี	4.03	.739	-.025	.048	-.119	-.154	-
ปัญหา การลงทะเบียนเรียน	ประสบการณ์ในปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	ไม่เกิน 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	16 - 20 ปี	21 - 25 ปี	มากกว่า 25 ปี
			2.64	2.49	2.40	2.42	1.96	2.16
	ไม่เกิน 5 ปี	2.64	-	.146	.240	.222	.678*	.474
	5 - 10 ปี	2.49	-.146	-	.094	.076	.532	.328
	11 - 15 ปี	2.40	-.240	-.094	-	-.019	.438	.234
	16 - 20 ปี	2.42	-.222	-.076	.019	-	.456	.252
	21 - 25 ปี	1.96	-.678*	-.532	-.438	-.456	-	-.204
	มากกว่า 25 ปี	2.16	-.474	-.328	-.234	-.252	.204	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน 21 - 25 ปี

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

### 5.1 จุดเด่นของการลงทะเบียนเรียน

จากการวิจัย พบว่า มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีจุดเด่นในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี หรือภาระงานที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้วิจัยจะนำเสนอข้อมูลในภาพรวม ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปประเดิมหรือข้อมูลไปพัฒนาหรือต่อยอดเพื่อให้งานหรือการบริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ผู้ให้บริการและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1 กำหนดปฏิทินการศึกษาที่ชัดเจน และแจ้งวัน และเวลา สำหรับการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า

5.1.2 ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียน และประชุมร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา และส่งเสริมหรือพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพ

5.1.3 ภาควิชาของคณะวางแผนการเรียนการสอนให้นิสิตนักศึกษา ส่งผลให้จ่ายต่อการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษา

5.1.4 กำหนดช่องทางการลงทะเบียนเรียนที่หลากหลาย

5.1.5 ระบบการลงทะเบียนเรียนพัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทำให้การแก้ไขปัญหา หรือข้อขัดข้องได้อย่างรวดเร็ว

5.1.6 การเปิดระบบให้นิสิตนักศึกษาสามารถจองรายวิชาเรียนล่วงหน้า ก่อนเปิดภาคการศึกษา ทำให้ทราบจำนวนที่นิสิตนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

5.1.7 ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความทันสมัย นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ และมีขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนไม่ยุ่งยาก สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว

5.1.8 การพัฒนาระบบการแจ้งความประสงค์การลงทะเบียนเรียนแบบสุ่ม (Random) ก่อนการลงทะเบียนเรียนในช่วงเปิดภาคการศึกษา โดยระบบจะเลือกหรือสุ่มการลงทะเบียนเรียนในกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา หรือกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่อยู่ชั้นปี 4 ขึ้นไป เป็นอันดับแรก เพื่อลดจำนวนผู้เข้าใช้ระบบในช่วงเปิดภาคการศึกษา

- 5.1.9 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน ก่อนการลงทะเบียนเรียน สามารถแก้ไขปัญหาการมีภาระหนี้สินค้างในระบบ
- 5.1.10 สามารถชำระเงินผ่าน Pay Online โดยใช้บัตรประจำตัวนิสิตนักศึกษา
- 5.1.11 การพัฒนาระบบใบเสร็จ Online สามารถพิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง
- 5.1.12 กำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนให้กับบุคลากรที่ชัดเจน และบุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 5.1.13 การบริหารงานที่มีความยืดหยุ่นและการให้บริการที่มีคุณภาพ และประทับใจ
- 5.1.14 มีจุดให้บริการและให้คำปรึกษาด้านการลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้รับบริการ
- 5.1.15 ผู้รับบริการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด
- 5.1.16 มีการประสานงานกับระหว่างคณะกับส่วนกลาง (งานทะเบียน) อย่างต่อเนื่อง
- 5.1.17 การพัฒนาการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการ Download ข้อมูล สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียน
- 5.1.18 การลดปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ระบบล่ม) โดย Server ที่เก็บข้อมูลมีที่ตั้งอยู่นอกมหาวิทยาลัยซึ่งดำเนินการโดยภาคเอกชน
- 5.1.19 มหาวิทยาลัยที่จัดการเรียนการสอนแบบเปิด ได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ที่มีอายุ อาชีพ ภูมิลาเนา หรือด้อยโอกาสทางการศึกษา สามารถเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีการพัฒนาระบบการจัดสอบได้พร้อมกันทั่วประเทศ มีระบบการลงทะเบียนเรียนที่รวดเร็ว และสามารถรองรับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาจำนวนมาก มีช่องทางการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินที่หลากหลาย เช่น ธนาคาร ไปรษณีย์ บัตรเครดิต เคาน์เตอร์เซอร์วิส Internet การตัดเงินออนไลน์ เป็นต้น
- 5.1.20 มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถกำหนดให้อาจารย์ในการส่งผล การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 5.1.21 การนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ซึ่งเป็นระบบการบริหาร จัดการด้านเอกสารมาใช้ในการพัฒนางาน
- 5.1.22 การนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 5.1.23 สร้างเครือข่ายการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 5.2 จุดที่ควรพัฒนาของการลงทะเบียนเรียน

การทำงานไม่ว่าจะอยู่ในหน่วยงาน มีกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีการใดก็ตาม การมองเห็นจุดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาอยู่เสมอ หน่วยงานหรืองานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า รูปแบบการลงทะเบียนเรียนของแคว้นมหาวิทยาลัยมีจุดที่ควรพัฒนา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 5.2.1 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน และพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.2 ควรจัดตารางเรียนให้เสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.3 เปิดรายวิชาให้เพียงพอกับจำนวนนิสิตนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.4 พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5.2.5 ปรับปรุงระบบให้รองรับการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ให้สามารถรองรับการเข้าใช้ระบบได้มากขึ้น
- 5.2.6 ระบบสารสนเทศมีปัญหา ยุ่งยาก ซับซ้อน และแก้ไขล่าช้า
- 5.2.7 แก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนล่าช้าของนิสิตนักศึกษาอย่างเป็นระบบ
- 5.2.8 พัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพ และควรมีการรวมฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน หรือเชื่อมโยงกันได้
- 5.2.9 พัฒนาระบบการตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหารายวิชาที่มีหลาย Version ให้มีประสิทธิภาพ และไม่เกิดปัญหาต่อการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.10 เมื่อมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรหรือมีสาขาวิชาที่หลากหลาย มีฐานข้อมูลรายวิชาจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีบูรพวิชา (Prerequisite) ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา หรือรายวิชาที่มีบูรพวิชา (Prerequisite)
- 5.2.11 พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนกรณีนิสิตที่เทียบโอนรายวิชา
- 5.2.12 พัฒนาระบบหรือประสานการชำระเงินหรือตัดยอดหนี้ที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนได้ทุกธนาคาร และทุกบัญชี เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางและความสะดวกแก่ผู้รับบริการ
- 5.2.13 พัฒนาการตัดยอดหนี้สินที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนแบบ Real Time นิสิตนักศึกษาสามารถรับทราบผลได้ทันที
- 5.2.14 พัฒนาระบบการบริหารจัดการในการชำระเงินผ่าน Counter Service ให้มีประสิทธิภาพ

- 5.2.15 พัฒนาการลงทะเบียนเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามมาตรฐานหลักสูตรคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)
- 5.2.16 พัฒนาระบบลำดับการขอรับบริการ (Cue) และช่องทางในการมาขอรับบริการให้มีความหลากหลาย
- 5.2.17 สิ่งอำนวยความสะดวกในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานและให้บริการมีไม่เพียงพอ
- 5.2.18 ระบบที่พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบางครั้งดำเนินการล่าช้าเนื่องจากอัตรากำลังน้อย
- 5.2.19 ระบบที่พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเกิดปัญหาในด้านงบประมาณที่ต้องชำระสำหรับการดำเนินการแก้ไขหรือพัฒนา
- 5.2.20 พัฒนาระบบการแจ้งเตือนเมื่อการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.21 หน่วยงานระดับคณะควรเพิ่มจำนวนบุคลากรและพัฒนาทักษะในการให้บริการ
- 5.2.22 มหาวิทยาลัยควรเพิ่มทรัพยากรห้องเรียน
- 5.2.23 ผู้บริหารระดับสูงควรกำกับ ติดตาม ดูแล และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.24 มหาวิทยาลัยควรพิจารณาเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.25 พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ช่วยเหลือและแนะนำนิสิตนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.26 อาจารย์ควรตระหนักและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- 5.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี มีภารกิจที่หลากหลายและมีขั้นตอน และวิธีการที่ซับซ้อน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนา ปรับปรุง หรือส่งเสริมการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างต่อเนื่อง สำหรับการวิจัยครั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือต่อยอดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 5.3.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูล สร้างเครือข่าย และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนแก่นิสิตนักศึกษา บุคลากร และอาจารย์
- 5.3.2 กำหนดมาตรการในการส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด



- 5.3.3 ควรมีการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนิสิตนักศึกษา กับจำนวนรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เหมาะสม
- 5.3.4 ควรพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้ใช้งานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว จะส่งผลให้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานหรือการบริการที่น้อยลง
- 5.3.5 การดำเนินงานด้านงานทะเบียนนิสิตนักศึกษาควรใช้เทคโนโลยี ทุกระบบงานจะส่งผลให้การบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 5.3.6 ในกรณีที่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีปัญหาบ่อยครั้ง มหาวิทยาลัย ควรให้บริษัทภายนอกที่มีประสบการณ์มาพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน
- 5.3.7 พัฒนาให้มี Application สำหรับการลงทะเบียนเรียนผ่านโทรศัพท์มือถือ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้
- 5.3.8 พัฒนาการลงทะเบียนเรียนบน Device และให้บริการผ่านระบบ Cloud Computing
- 5.3.9 ควรพัฒนาระบบการคิดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนเป็นระบบ เหมือง่ายเนื่องจากจะง่ายต่อการบริหารจัดการ
- 5.3.10 กรณีค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนยังเป็นระบบเหมือง่ายควรกำหนด ให้ชำระเงินก่อนลงทะเบียนเรียนเนื่องจากจะสามารถแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 5.3.11 ประสานงานหรือพัฒนาช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ผ่านบัตรเครดิต
- 5.3.12 นำเสนอแนวทาง กระบวนการ การพัฒนาระบบ การแก้ไข การปรับปรุง หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารได้รับทราบและเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ เป้าหมาย และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.13 มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบ การลงทะเบียนเรียนให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- 5.3.14 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ควรพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้ทุกมหาวิทยาลัยใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั่วประเทศ

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการศึกษา ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน
3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

#### สรุปผล

การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการในการลงทะเบียนเรียน พบว่า
  - 1.1 มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีที่ตั้งอยู่ในภาคกลางและมีสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
  - 1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่มีสถานะเป็นกองมีบุคลากรภายในหน่วยงาน เฉลี่ย 56.96 คน มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 7.61 คน และมีจำนวนนิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรี เฉลี่ย 32,442.64 คน

1.3 มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการเลือกลงทะเบียนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ โดยมีระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน ประมาณ 7 - 14 วัน และกำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารและชำระผ่านฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ นักศึกษาเลือกติดต่อด้วยตนเอง และติดต่อผ่านทางโทรศัพท์

1.4 มหาวิทยาลัยกำหนดขั้นตอน กระบวนการ หรือวิธีการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน และการขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอถอนรายวิชาเรียน เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

1.5 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการลงทะเบียนเรียนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ดูแล ปรับปรุง และการแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการพัฒนา ช่องทางในการให้บริการ ฐานข้อมูล เครื่องแม่ข่ายที่ใช้ในการบริการ และการสำรองข้อมูล มีการบริหารจัดการให้เป็นไปตามบริบท งบประมาณ และทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน และปัญหาการลงทะเบียนเรียน พบว่า

2.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ส่วนใหญ่มีสถานะเป็นเจ้าของหน้าที่ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 5 ปี

2.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนอยู่ในระดับมาก และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียนอยู่ในระดับน้อย

2.3 ไม่มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน

2.4 บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนไม่แตกต่างกัน

2.5 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน 21 - 25 ปี

### 3. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน พบว่า

3.1 จุดเด่นของการลงทะเบียนเรียน พบว่า มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ที่สามารถรองรับการทำงานหรือเทคโนโลยีในอนาคต และการบริหารจัดการคุณภาพที่สามารถพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีให้สามารถรองรับการใช้งานของนิสิตนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย และต่อยอดความรู้ในการเพิ่มช่องทางหรือกลไกการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ผู้ให้บริการในหน่วยงานและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

3.2 จุดที่ควรพัฒนาของการลงทะเบียนเรียน พบว่า นอกจากการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในส่วนของงานประจำ มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถรองรับการเข้าใช้งานของผู้รับบริการที่มีจำนวนมากได้ การพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตรหรือฐานข้อมูลรายวิชา เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา และการพัฒนาระบบการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่หลากหลายช่องทางและสามารถตัดยอดหนี้แบบ Real Time

3.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน พบว่า การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี มีภารกิจที่หลากหลายและมีขั้นตอน และวิธีการที่ซับซ้อน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนา หรือปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบการลงทะเบียนเรียนหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

### อภิปรายผล

จากการศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นระบบงานที่ทำงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อยู่บนระบบฐานข้อมูลทะเบียนที่สัมพันธ์กับนิสิตนักศึกษาเป็นหลัก เพื่อรองรับงานบริการการศึกษา ตั้งแต่เริ่มรับนิสิตนักศึกษาเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นวงจรต่อเนื่องกัน โดยมีองค์ประกอบของฐานข้อมูลหลาย ๆ ระบบ ประกอบกันตามกระบวนการของการทำงาน (อรอนงค์ เมฆพรรณโอบาส และคณะ. 2547 : 10 - 17 ; อ้างอิงมาจาก Advance Vision System. 2542 : 1) โดยนิสิต

นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการโดยมีระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน ประมาณ 7 - 14 วัน นั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้กำหนดขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้การลงทะเบียนเรียนต้องดำเนินการผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนโดยการกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นหลัก ซึ่งสามารถลงทะเบียนเรียนที่ใดก็ได้ที่สามารถเข้าสู่ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นิสิตนักศึกษาบันทึกข้อมูลรายวิชาเพื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาจากแผนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ดังนั้น การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นการดำเนินการที่แสดงถึงพัฒนาการของการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยได้จัดบริการสำหรับนิสิตนักศึกษา และแสดงถึงความทันสมัยในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านอื่น ๆ ต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของกาญจนา ลินทรตนิริกุล และคณะ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พบว่า สภาพการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีหลายช่องทางให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ คือ ที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ทางโทรศัพท์ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่าน Pay at Post และทางอินเทอร์เน็ต และรูปแบบการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ พบว่าส่วนมากใช้การลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบออนไลน์ และบางมหาวิทยาลัยมีการลงทะเบียนเรียนโดยใช้ช่องทางอื่นที่มีเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการให้ สอดคล้องกับงานวิจัยของนันท์ชฎาณ์ ทองस्ता (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า นิสิตมีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการใช้ระบบบริการการศึกษาต้องการเพิ่มช่องทางการเข้าใช้บริการระบบบริการการศึกษาเพื่อการลงทะเบียนเรียนหรือ เพิ่ม - ถอน รายวิชา ให้มากขึ้น

ในกรณีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเมื่อนิสิตนักศึกษาได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว นิสิตนักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร แต่กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่ทันตามกำหนดหรือชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าให้นิสิตนักศึกษาดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสวัสดี วิชระโภชน์ (2555 : 123 - 127) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า นิสิตชำระเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยชำระผ่านธนาคาร

2. มหาวิทยาลัยกำหนดขั้นตอน กระบวนการ หรือวิธีการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน และการขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอลอนรายวิชาเรียน เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการดำเนินการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยกำหนดขั้นตอน กระบวนการ หรือวิธีการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของกระทรวงศึกษาธิการและของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและเป็นมาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด นอกจากพระราชบัญญัติ ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยซึ่งถือเป็นกฎหมายหลักแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดข้อบังคับหรือระเบียบ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และประกาศซึ่งจะมีรายละเอียดในการดำเนินการ หรือแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องการลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบ ว่าด้วยการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ซึ่งสอดคล้องกับกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2558 : 61 - 81) ได้กำหนดให้วิธีและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (2557 : 13 - 42) ได้กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียน และรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2558 : เว็บไซต์) ได้กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2558 : เว็บไซต์) ได้กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

3. มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ดูแล ปรับปรุง และการแก้ไขปัญหา ในส่วนของการพัฒนา ช่องทางในการให้บริการ ฐานข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้ในการบริการ และการสำรอง ข้อมูลของฐานข้อมูลมีการบริหารจัดการให้เป็นไปตามบริบท งบประมาณ และทรัพยากรของแต่ละ มหาวิทยาลัย เนื่องจากการดำเนินการหรือการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มีหน่วยงานที่ดูแลและพัฒนาเฉพาะหรือพัฒนาร่วมกับงานทะเบียน คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง โดยปกติจะเป็นสำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือกองเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วแต่กรณี ส่งผลให้ระบบการลงทะเบียนเรียน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพ และด้วยเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาระบบเพื่อให้รองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตสำหรับการ ให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพีรดา สุรภูงค์ (2554 : บทคัดย่อ) ได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา โดยใช้ Oracle PeopleSoft Campus Solution 9.0 โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรม Oracle PeopleSoft Campus Solution 9.0 ใช้ขั้นตอนในการพัฒนาตามรูปแบบ Oracle Methodology ซึ่งสอดคล้องกับ Process

10.0 Engineering Guide - VSE (ISO29110) 2 ส่วน คือ การบริหารโครงการและการพัฒนา ระบบงาน โดยมีขอบเขตการพัฒนาด้านการลงทะเบียนเรียนและการประมวลผลการศึกษา ระบบ การลงทะเบียนเรียนที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานตามขอบเขตของงานที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อาจารย์ผู้สอนสามารถบันทึกผลการศึกษาผ่านระบบ ระบบสามารถจะแจ้งผลการศึกษาทันทีที่อาจารย์ ผู้สอนทำรายการเรียบร้อยแล้ว สอดคล้องกับงานวิจัยของพีระศักดิ์ เพียรประสิทธิ์ และสุรางคนา ธรรมลิขิต (2555 : 31) ได้ประยุกต์เว็บเซอร์วิสสำหรับบูรณาการระบบบริหารการเรียนการสอน Moodle และระบบงานทะเบียน พบว่า โปรแกรม Moodle เป็นระบบบริหารการเรียนการสอน ที่เป็นโปรแกรมโอเพนซอร์สที่ใช้งานอย่างแพร่หลาย สถาบันการศึกษาหลายสถาบันได้ใช้โปรแกรม Moodle เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์หรือการเรียนสภาวะเหมือนจริง งานวิจัยนี้ใช้ระบบ LMS Moodle บูรณาการข้อมูลกับระบบสารสนเทศงานทะเบียนนิสิต ของมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นกรณีศึกษา พบว่า ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานทะเบียน นิสิตไปสู่ระบบ LMS Moodle ได้โดยอัตโนมัติ และสอดคล้องกับงานวิจัยของศิลสิริ งามเมือง และชัยวิชิต เขียรชนะ (2556 : 80) ได้ศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศ การลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านเว็บ ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์แบบสองขั้นตอน พบว่า 1) ความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศลงทะเบียนผ่านเว็บของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีความต้องการในการพัฒนา 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาการให้บริการ ด้านการพัฒนาความสะดวก รวดเร็ว ด้านการพัฒนาขั้นตอนในการลงทะเบียน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน รวมทั้งหมด 20 รายการ และ 2) ลำดับความต้องการจำเป็น 3 ลำดับแรก คือ การลงทะเบียน การเพิ่ม การเปลี่ยนรายวิชา และการถอนวิชาเรียน, ความสามารถของระบบในการรองรับการใช้งาน ได้พร้อมกันจำนวนมาก และมีระบบป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน, การตรวจสอบตารางเรียน - ตารางสอบ

4. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ ด้านการลงทะเบียนเรียนอยู่ในระดับมาก เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยบุคลากร 3 ประเภทหลัก คือ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีภารกิจที่แตกต่างกันตามบทบาทหน้าที่หรือภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน การกำกับ การติดตาม การพัฒนา การดูแล การปรับปรุง และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้บุคลากรมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอรณี จริญญา (2554 : บทคัดย่อ) ได้พัฒนาระบบ การลงทะเบียนเรียนออนไลน์ พบว่า ระบบการลงทะเบียนเรียนที่พัฒนาขึ้นเป็นไปตามความต้องการ ของผู้ใช้งานมีคุณภาพโดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก และความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุดสามารถนำไปใช้ได้จริง สอดคล้องกับงานวิจัยของสหเทพ คำสุริยา และคณะ

(2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจ ปัญหา และสาเหตุในการใช้บริการระบบบริการการศึกษา และการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจในการใช้ระบบ ESS โดยรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของสวัสดี วิชระโกชน์ และสังวาล ศิริ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ในการนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียนอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากการแก้ไขปัญหามีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีการตัดสินใจตามลำดับขั้น และผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ส่งผลให้ในภาพรวมมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอยู่ในระดับต่ำหรือหน่วยงานยอมรับได้ บุคลากรจึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียนอยู่ในระดับน้อย ซึ่งขัดแย้งกับงานวิจัยที่ศึกษาปัญหาจากการใช้ระบบการลงทะเบียนเรียนหรือการรับบริการของผู้รับบริการของณัชชา กุลวัฒน์ภคิน (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการใช้บริการการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่ พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับมากทุกองค์ประกอบย่อย ด้านการติดต่อระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษา (Software) พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยให้ความสำคัญในเรื่องการเข้าสู่ระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษาอยู่ในระดับมาก ด้านบุคคลที่ให้บริการ (Peopleware) พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยให้ความสำคัญในเรื่องจำนวนบุคลากรที่ให้บริการอยู่ในระดับมาก ซึ่งเมื่อจำแนกผลการศึกษาปัญหาด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ (Hardware) ด้านการติดต่อระบบสารสนเทศแผนกทะเบียนและเอกสารการศึกษา (Software) และด้านบุคลากรที่ให้บริการ (Peopleware) โดยจำแนกเป็นชั้นปี นักศึกษาพบปัญหาไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อจำแนกเป็นคณะ พบว่า นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์มีระดับปัญหาสูงกว่าคณะบริหารธุรกิจและคณะศิลปศาสตร์ และคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และขัดแย้งกับงานวิจัยของสวัสดี วิชระโกชน์ (2555 : 123 - 127) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า นิสิตมีปัญหาในการลงทะเบียนเรียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

5. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็น



ต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน 21 - 25 ปี เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่และมีอายุงานยังไม่มาก การให้บริการส่วนใหญ่นิสิตนักศึกษาจะติดต่อด้วยตนเองผ่านเคาน์เตอร์บริการหรือผ่านโทรศัพท์หรือช่องทางที่หน่วยงานกำหนด เจ้าหน้าที่กลุ่มดังกล่าวจะเป็นผู้ให้บริการ ให้ข้อเสนอแนะหรือตอบคำถาม ดังนั้น จึงมีโอกาสดังกล่าวจะได้รับทราบปัญหาในการทำงานหรือการให้บริการมากกว่าบุคลากรที่มีอายุงานมากกว่า เพราะโดยส่วนมากผู้ที่มีอายุงานมากจะเป็นระดับหัวหน้างาน ซึ่งจะได้พบปัญหาเมื่อเจ้าหน้าที่ระดับต้นไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้และนำเสนอหัวหน้าหรือผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป ส่งผลให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสวัสดี วิชระโกชน์ และสังวาล ศิริ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีประสบการณ์ในการใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน

6. แนวทางการพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนในแต่ละมหาวิทยาลัย มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง หรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ที่สามารถรองรับการทำงานหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในอนาคต และสามารถรองรับการใช้งานของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาดำเนินการด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเชื่อมโยงมายังฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบทั้งการพัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือการพัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกซึ่งส่วนใหญ่เป็นบริษัทเอกชนที่มีทักษะและประสบการณ์ในด้านระบบการลงทะเบียนเรียน มีการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสวัสดี วิชระโกชน์ (2555 : 123 - 127) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า แนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน ได้แก่ ควรมีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแล และเฝ้าระวังระบบการลงทะเบียนเรียนไม่ให้ล่มบ่อยครั้ง มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ควรแบ่งช่วงการลงทะเบียนให้เหมาะสม ควรพัฒนาเว็บไซต์รวมถึงระบบไม่ให้ขัดข้องและมีความรวดเร็ว ควรกำหนดให้มีการลงทะเบียนทีละชั้นปี และควรเพิ่มความสามารถของ Server ให้สามารถรองรับผู้ใช้บริการจำนวนมากได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของธัญจิรา วงศ์ปินตา (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียน ล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พบว่า 1) ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้เกิดความล่าช้าในการลงทะเบียนเรียน เนื่องจากนักศึกษาไม่เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละช่วงว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร ดังนั้น ควรมีระบบการสาธิตการลงทะเบียนเรียน หรือระบบ

ทดลองใช้ หรือคู่มือการใช้งานอย่างละเอียด ถัดมา เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง

2) ความสามารถในการประมวลผลของระบบการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากปัจจุบันระบบการลงทะเบียนเรียนไม่สามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันหลาย ๆ คน ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเรียนไม่ได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงควรมีการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าผ่านอินเทอร์เน็ต ให้สามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันหลาย ๆ คนได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของสหเทพ คำสุริยา และคณะ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจ ปัญหา และสาเหตุในการใช้บริการระบบบริการการศึกษา และการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ พบว่า ปัญหาและสาเหตุในการใช้ระบบ ESS ส่วนใหญ่เป็นปัญหา เช่น ระบบมีความล่าช้า ในการแสดงผล ความผิดพลาดในการแสดงผล เป็นต้น โดยมีแนวทางแก้ปัญหา เช่น พัฒนาระบบ ให้สามารถรองรับกับระบบปฏิบัติการอื่น ให้สามารถรองรับนักศึกษาจำนวนมากเมื่อใช้พร้อมกัน เป็นต้น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เช่น การเพิ่มความสามารถของระบบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รูปประจำตัวนักศึกษา ประสิทธิภาพบุคลากร และการสื่อสาร โดยงานวิจัยในอนาคตควรศึกษากับกลุ่มตัวอย่างอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบ เช่น อาจารย์ เจ้าหน้าที่ เป็นต้น เพื่อให้ได้ ความพึงพอใจที่ครอบคลุมทุกส่วนต่อไป

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

1.1 เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการกำหนดรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลทุกด้าน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เกี่ยวข้อง และค้นหารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย

1.2 นอกจากศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกันต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนแล้ว ควรมีการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน เพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดทิศทางการบริหารจัดการต่อไป

1.3 ปัจจุบันการทำงานมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยส่งผลให้การทำงานมีความรวดเร็ว มีความถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ แต่เมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าหยุดทำงาน หรือระบบมีปัญหา อาจส่งผลให้การทำงานมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ดังนั้น ผู้บริหาร

เจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องเตรียมการในการใช้ระบบ Manual หรือระบบอื่นควบคู่กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4 มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีหรือความรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

1.5 ควรมีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลหรือการประสานงานที่เป็นเลิศของรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี

1.6 ควรมีการพัฒนากระบวนการลงทะเบียนเรียนกลางที่มีระบบการบริหารจัดการหรือรายละเอียดการดำเนินการที่ส่งผลให้การดำเนินการด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรีทุกมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพต่อไป

## 2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้รับบริการต่อการให้บริการงานลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2.2 ควรมีการศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท (ทั้งของรัฐและเอกชน) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการให้บริการด้านหลักสูตรการศึกษา หรือด้านงานประมวลผล ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2.4 ควรมีการศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2.5 ควรมีเปรียบเทียบรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรีกับระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กชกรณัฏ เอกกิตติ. การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข พ.ศ. 2537 - 2544. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2545.
- กลุ่มภารกิจสารสนเทศ ศูนย์สื่อสารองค์กร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2558.
- กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. **คู่มือนิติระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา  
2558.** มหาสารคาม : คลังนานาวิทยา, 2558.
- . **คู่มือระบบบริการการศึกษาและการใช้บริการงานทะเบียน ปีการศึกษา 2558.**  
มหาสารคาม : คลังนานาวิทยา, 2558.
- กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยนครพนม. **คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2558.**  
นครพนม : ภาพสินธุ์การพิมพ์, 2558.
- กัญจนา ลินทรตันศิริกุล และคณะ. **รูปแบบการลงทะเบียนเรียนในระบบการศึกษาทางไกล  
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.** รายงานการวิจัย. นนทบุรี : มหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2554.
- กิตติชัย แสสนสุวรรณ. **การสังเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนิสิตในหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระหว่างปี  
พ.ศ. 2538 - 2547.** วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,  
2551.
- กุลธนา ธนาพงศ์ธร. **ประโยชน์และบริการในเอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล.**  
นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530.
- เกศินี ดีพร้อมทรัพย์. **ปัญหาและอุปสรรคในการนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2000  
ไปพัฒนาองค์กรของ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) : กรณีศึกษาความคิดเห็น  
ของพนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ในเขตจังหวัดสมุทรปราการ.**  
ปัญหาพิเศษ ร.บ. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546.
- งานจัดการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. **คู่มือการเรียน  
ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2557.** กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2557.
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร. **คู่มือนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2557.** นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร  
นครปฐม, 2557.

- จรีพร กาหยี และคณะ. การศึกษาปัญหาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการยื่นคำร้อง  
ลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.  
รายงานการวิจัย. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2554.
- ชัยสมพล ชาวประเสริฐ. การตลาดบริการ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2546.
- ณัชชา กุลวัฒน์ภคิน. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการใช้บริการลงทะเบียนเรียน  
ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ภาคพายัพ เชียงใหม่. รายงานการค้นคว้าอิสระ บธ.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัย  
แม่โจ้, 2555.
- ธัญจิรา วงศ์ปิ่นตา. การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเรียน  
ล่วงหน้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง. สารนิพนธ์ ศษ.ม.  
เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, 2555.
- นันทชญาณ์ ทองस्ता. ปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนของนิสิต  
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม.  
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2553.
- นัยนา ตันติวิสุทธิ. การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการ  
ในโรงเรียนประถมศึกษา. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,  
2546.
- บัวทอง ทองใบ. ความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการลงทะเบียนเรียนแบบออนไลน์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน. การศึกษาค้นคว้าอิสระ ศศ.ม.  
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2551.
- พรชูลี อาชาวอำรุง. แนวทางการปฏิรูปโครงสร้างและการบริหารจัดการอุดมศึกษา : รูปแบบ  
การจัดกลุ่มอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับศักยภาพปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการวิชาการ  
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- พอลตา วิทยารุ่งเรืองศรี. การเพิ่มประสิทธิภาพการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง. รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2552.
- พอนคำ หานชนะ. ระบบลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต กรณีศึกษาคณะวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว. การค้นคว้าอิสระ วท.ม. อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี, 2553.
- พัชราภรณ์ ตันทพาทย์. ประสิทธิภาพการใช้งานระบบทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
ธัญบุรี. รายงานการวิจัย. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2554.

- พิชยากร กาศสกุล. **ความคาดหวังด้านคุณภาพการบริการของผู้มารับบริการในโรงพยาบาลราชวิถี.** ปัญหาพิเศษ ร.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545.
- พีรดา สุรภูษงค์. **ระบบการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา โดยใช้ Oracle PeopleSoft Campus Solution 9.0.** การค้นคว้าแบบอิสระ วท.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2554.
- พีระศักดิ์ เพียรประสิทธิ์ และสุรางคนา ธรรมลิขิต. “การประยุกต์เว็บเซอร์วิสสำหรับบูรณาการระบบบริหารการเรียนการสอน Moodle และระบบงานทะเบียน,” **Journal of Information Science and Technology.** 3(2) : 31 ; กรกฎาคม - ธันวาคม, 2555.
- ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา. **พื้นฐานการวิจัยการศึกษา.** กภาพสินธุ์ : ประสานการพิมพ์, 2546.
- มนตรี วงษ์สะพาน. **การวิเคราะห์งานวิจัยสถาบันเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.** วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2544.
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. “ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พุทธศักราช 2548,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.regweb.registrar.ku.ac.th/>> 2558.
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <[http://www.eqd.cmu.ac.th/Curr/cmu\\_rule.html](http://www.eqd.cmu.ac.th/Curr/cmu_rule.html)> 2558.
- มหาวิทยาลัยทักษิณ. **คู่มือการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2557.** สงขลา : ม.ป.พ., 2557.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.kmutt.ac.th/organization/regiskmutt/form.html>> 2558.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <[http://regis.kmutnb.ac.th/data\\_doc/rule/index.html](http://regis.kmutnb.ac.th/data_doc/rule/index.html)> 2558.
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541),” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://regu.tu.ac.th>> 2558.

- มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://academic.pnu.ac.th>> 2558.
- มหาวิทยาลัยนเรศวร. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://agi.nu.ac.th>> 2558.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://reg.buu.ac.th/registrar/home.asp>> 2558.
- มหาวิทยาลัยพะเยา. **คู่มือนิติระดับปริญญาตรี ปริญญาตรีคู่ขนาน 2 ปริญญา และปริญญาตรี ควบปริญญาโท.** พะเยา : ม.ป.พ., 2557.
- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 และข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2551,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://ct.mcu.ac.th>> 2558.
- มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.mbu.ac.th>> 2558.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2552,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.op.mahidol.ac.th/oraa/home.html>> 2558.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.education.mju.ac.th/www/index.aspx>> 2558.
- มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง. **คู่มือการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2557.** เชียงราย : ม.ป.พ., 2557.
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www.ru.ac.th/th/index.php/site/page?view=HowToRegister>> 2558.
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. **คู่มือนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2557.** นครศรีธรรมราช : ม.ป.พ., 2557.
- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. “ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2558,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://reg.psu.ac.th>> 2558.



- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. **คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2558**. นนทบุรี : ม.ป.พ., 2558.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <[http:// www.reg.ubu.ac.th](http://www.reg.ubu.ac.th)> 2558.
- ลำไย แม่นเสถียร. **ความคิดเห็นของผู้รับบริการต่อคุณภาพการบริการของแผนกผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลบางประกง อำเภอบางประกง จังหวัดฉะเชิงเทรา**. ปัญหาพิเศษ ร.บ. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. “กระทรวงศึกษาธิการ,” สืบค้นวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558. <<https://th.wikipedia.org/wiki>> 2 ตุลาคม 2558.
- วีระพงศ์ เฉลิมจิระรัตน์. **คุณภาพในการบริการ**. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2542.
- ศิลสิริ งามเมือง และชัยวิชิต เขียรชนะ. “การศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านเว็บ ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์แบบสองขั้นตอน,” **วารสารการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา**. 3(5) : 80 ; มกราคม - มิถุนายน, 2556.
- ศุภนิธย์ โชครัตนชัย. **การปรับปรุงคุณภาพการบริการ**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์. 2536.
- ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. **คู่มือนักศึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา**. นครราชสีมา : ม.ป.พ., 2557.
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557,” สืบค้นวันที่ 28 กันยายน 2558. <<http://www2.reg.kmitl.ac.th>> 2558.
- สมชาติ กิจยรรยง. **สร้างบริการสร้างความประทับใจ**. กรุงเทพฯ : เอช เอ็น กรุ๊ป. 2521.
- สมนึก ภัททิยธนี. **การวัดผลการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 10. กทม. : ประสานการพิมพ์, 2558.
- สมนึก อุ่นแก้ว. **การพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน หลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี**. วิทยานิพนธ์ ค.อ.ม. อุดรธานี : วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี, 2554.
- สมบัติ ท้ายเรือคำ. **ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 3. มหาสารคาม : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2552.
- สมโภชน์ ถิ่นปรุ. **การวิเคราะห์การจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2553 - 2555 มหาวิทยาลัยขอนแก่น**. รายงานการวิจัย. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2557.

- สโลพร ตรีพงษ์พันธ์. การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนเอกชนระดับปฐมวัย. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2547.
- สวัสดี วิชระโกชน์. การวิเคราะห์จำแนกประเภทปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลการเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีผลการเรียนสูงและต่ำ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2549.
- \_\_\_\_\_. คู่มือการปฏิบัติงานระบบทะเบียนนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. มหาสารคาม : กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2557.
- \_\_\_\_\_. สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. รายงานการวิจัย. มหาสารคาม : กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555.
- สวัสดี วิชระโกชน์ และสังวาล ศิริ. “ศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,” วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 4(4) : 23-33 ; ตุลาคม - ธันวาคม, 2553.
- สหเทพ คำสุริยา และคณะ. ความพึงพอใจ ปัญหา และสาเหตุในการใช้บริการระบบบริการ การศึกษา และการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยี การจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์. รายงานการวิจัย สุรินทร์ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน, 2555.
- สาวิตรี อุดกกลิ่น. ความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่มีต่อการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา. ปัญหาพิเศษ วท.บ. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2554.
- สุนิสา จุยม่วงศรี. “รูปแบบการลงทะเบียนเรียนในระบบการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช,” วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ. 4(1) : มกราคม - มิถุนายน, 2554.
- สุภางค์ จันทวานิช. วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2540.
- สุรเดช พันธุ์วิเศษ. การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต สาขาการศึกษานอกระบบโรงเรียน ในประเทศไทย พุทธศักราช 2519 ถึง 2529. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. “ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา,” สืบค้นเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2558. <<http://www.mua.or.th>> 2558 ก.
- \_\_\_\_\_. “สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา,” สืบค้นเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2558. <<http://www.mua.or.th>> 2558 ข.

- สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. **คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2557.** ขอนแก่น : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2557.
- สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. **มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง.** พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์, 2553.
- อมร รักษาสัตย์ และคณะ. **ประชาธิปไตย อุดมการณ์ หลักการและแบบอย่างการปกครอง หลายประเทศ.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- อรณี จริยา. **การพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์.** ปัญหาพิเศษ ค.อ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2554.
- อรอนงค์ เมฆพรรณโอภาส และคณะ. **ความพึงพอใจ ปัญหา และสาเหตุต่อการใช้ระบบบริการ การศึกษา และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Internet ของนิสิตมหาวิทยาลัย มหาสารคาม.** รายงานการวิจัย. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- อุทุมพร จามรมาน. **การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณลักษณะ.** กรุงเทพฯ : ฟีนีซ์พับลิชชิ่ง, 2531.
- Best, John W. and Jam V. Khan. **Research in Education.** 8<sup>th</sup> ed. Boston : Ally & Bacon, 1998.
- Bombaugh, Michelle D. “The Relationship of Pre-enrollment Timespans to Persistence and Time-to-Degree of Transfer Students at a Four-Year, Metropolitan University,” **Dissertation Abstracts International.** 76(11) : unpagued-A ; May, 2015.
- Dee, Merideth I. “First Year Undergraduate Students’ Perception of the Effectiveness and Transfer of Multimedia Training for a University Course Registration System,” **Dissertation Abstracts International.** 72(09) : unpagued-A ; March, 2012.
- Hartunian, Vaughn. “Effective Strategic Enrollment Management : Factors Influencing Strategic Enrollment Management Effectiveness at a Four-Year Public University,” **Dissertation Abstracts International.** 73(03) : unpagued-A ; September, 2012.
- Kerlinger, F.N. **Foundation of Behavioral.** New York : Holt, Rinechart and Winston, Inc., 1973.
- Kotler, P. & Armstrong, G. **Principle of marketing.** 8<sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1994.

- Mills, Leslie S. "An Analysis of the Relationship between Registration Protocols and Student Retention and Student Success," **Dissertation Abstracts International**. 75(11) : unpagued-E ; May, 2015.
- Smith, Marian Ford. "The Relationship Between Registration Time and Major Status And Academic Performance and Retention of First-Time-in-College Undergraduate Students at a Four-Year, Public University," **Dissertation Abstracts International**. 77(01) : unpagued-A ; July, 2015.
- Sullivan-Ham, Katheryn. "Impact of Participation in a Dual Enrollment Program on First Semester College GPA," **Dissertation Abstracts International**. 71(11) : unpagued-B ; May, 2011.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีทั้งหมด 5 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน
- ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน
- ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

2. สำหรับวิธีในการตอบ โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน  และ/หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงหรือความคิดเห็นของท่าน

3. คำตอบของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่มีผลต่อหน้าที่การงาน บุคคล หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยใด ๆ ทั้งสิ้น แต่จะเป็นข้อมูลแสดงผลในภาพรวม ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยระดับอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น จึงขอความร่วมมือจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง และกรุณาตอบทุกข้อ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

(นายสวัสดิ์ วิชระโภชน์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4234

มือถือ 08-9769-6879

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. มหาวิทยาลัย.....
2. ตำแหน่งหน้าที่การงาน
  - 1 ผู้บริหาร (รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / ผู้อำนวยการสำนัก - กอง)
  - 2 หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน
  - 3 เจ้าหน้าที่
  - 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน
  - 1 ไม่เกิน 5 ปี
  - 2 5 - 10 ปี
  - 3 11 - 15 ปี
  - 4 16 - 20 ปี
  - 5 21 - 25 ปี
  - 6 มากกว่า 25 ปี

### ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน

1. มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - 1 ข้อบังคับ
  - 2 ระเบียบ
  - 3 ประกาศ
  - 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. มหาวิทยาลัยของท่านพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - 1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
  - 2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
  - 3 พัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
  - 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. นิสิต/นักศึกษาในมหาวิทยาลัยของท่านลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - 1 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet
  - 2 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย
  - 3 ลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน
  - 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



4. มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบใด
- <sub>1</sub> เลือกลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชาโดยอิสระตามความต้องการ
  - <sub>2</sub> เลือกลงทะเบียนเรียนในรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
  - <sub>3</sub> เลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาทั้งจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ
  - <sub>4</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนเท่าใด
- <sub>1</sub> น้อยกว่า 7 วัน
  - <sub>2</sub> 7 – 14 วัน
  - <sub>3</sub> 15 – 21 วัน
  - <sub>4</sub> มากกว่า 21 วัน
  - <sub>5</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- <sub>1</sub> ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย
  - <sub>2</sub> ธนาคาร
  - <sub>3</sub> ไปรษณีย์
  - <sub>4</sub> เคาน์เตอร์เซอร์วิส
  - <sub>5</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ นักศึกษาเลือกติดต่อกับหน่วยงานของท่านผ่านช่องทางใด
- <sub>1</sub> ติดต่อด้วยตนเอง
  - <sub>2</sub> ผ่านโทรศัพท์
  - <sub>3</sub> ผ่านเว็บไซต์
  - <sub>4</sub> ไปรษณีย์
  - <sub>5</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**ตอนที่ 3 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการการลงทะเบียนเรียน**

โปรดตอบแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่าน  
เกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการลงทะเบียนเรียนตามสภาพความเป็นจริง โดยแบ่งระดับความคิดเห็น  
ออกเป็น 5 ระดับ คือ

มากที่สุด	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
มาก	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก
ปานกลาง	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
น้อย	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การให้บริการการลงทะเบียนเรียน	ระดับการดำเนินการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ</b>						
1	มหาวิทยาลัยมีการกำหนดกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน					
2	กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้					
3	มีการปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง					
4	มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการลงทะเบียนเรียนชัดเจน					
5	มีการกำหนดระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไว้ในปฏิทินการศึกษา					
6	ระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม					
7	มีการประชาสัมพันธ์กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิต/นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
<b>ด้านบุคลากร</b>						
8	ผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนมีการวางแผน วิเคราะห์ข้อมูลหรือเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน					
9	ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญในการลงทะเบียนเรียน					
10	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามในการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง					

ข้อ	การให้บริการการลงทะเบียนเรียน	ระดับการดำเนินการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11	คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน					
12	คณาจารย์สามารถให้คำปรึกษาและดูแลนิสิต/นักศึกษาในที่ปรึกษา					
13	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน					
14	เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาและมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน					
<b>ด้านการบริหารจัดการ</b>						
15	มีโครงสร้างการบริหารงานเกี่ยวกับงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน					
16	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน					
17	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการลงทะเบียนเรียนหลากหลายช่องทาง					
18	ขั้นตอนและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม					
19	มีวิธีการในการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสม					
20	มีแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการเพียงพอและเหมาะสม					
21	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง					
<b>ด้านการติดต่อประสานงาน</b>						
22	มีการประชุม/หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน					
23	มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการลงทะเบียนเรียนระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างมหาวิทยาลัย					
24	บุคลากรภายในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง					
25	บุคลากรได้นำวิธีการหรือเทคนิคจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการลงทะเบียนเรียนไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน					
26	มีการถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานด้านการลงทะเบียนเรียนภายในหน่วยงาน					
27	มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการด้านการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น					
28	มีการติดต่อหรือการประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลากหลายช่องทาง					

ข้อ	การให้บริการการลงทะเบียนเรียน	ระดับการดำเนินการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ</b>						
29	นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet					
30	ระบบลงทะเบียนเรียนสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
31	ระบบลงทะเบียนเรียนสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าใช้งานได้จำนวนมาก					
32	ระบบเครือข่าย Internet สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
33	คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต/นักศึกษา สามารถเข้าใช้บริการระบบลงทะเบียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
34	มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของระบบลงทะเบียนเรียน					
35	เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยของท่านสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว					

#### ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน

โปรดตอบแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียนตามสภาพความเป็นจริง โดยแบ่งระดับความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ คือ

มากที่สุด	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
มาก	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับมาก
ปานกลาง	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
น้อย	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านวิธีการและขั้นตอน</b>						
1	การเปิดรายวิชาหรือแจ้งรายวิชาเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้า					
2	ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับให้เรียนก่อน (Pre-requisite)					
3	วิธีการและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน					
4	ขั้นตอนการเพิ่ม ถอน หรือตรงรายวิชาเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน					
5	วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน					
6	นิสิต/นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา					
7	นิสิต/นักศึกษาไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด					
<b>ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
8	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ					
9	จำนวนรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนไม่เพียงพอ					
10	จำนวนที่นั่งเรียนในแต่ละรายวิชาไม่เพียงพอ					
11	จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ					
12	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียนเรียนภายในมหาวิทยาลัยมีไม่เพียงพอ					
13	จำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ					
14	จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีไม่เพียงพอ					
<b>ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>						
15	การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากและซับซ้อน					
16	ระบบเครือข่าย Internet มีปัญหาบ่อยครั้ง					
17	ระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ล่ม) หรือมีปัญหาบ่อยครั้ง					

ข้อ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18	ระบบลงทะเบียนเรียนขาดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
19	การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน					
20	การเพิ่ม ถอน หรือครายวิชาเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน					
21	นิสิต/นักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนได้					

### ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

5.1 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดเด่นในการลงทะเบียนเรียนอย่างไร

.....

.....

.....

5.2 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดที่ควรพัฒนาในการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

5.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีทั้งหมด 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

2. สำหรับวิธีในการตอบ โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน  และ/หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงหรือความคิดเห็นของท่าน

3. คำตอบของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่มีผลต่อหน้าที่การงาน บุคคล หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยใด ๆ ทั้งสิ้น แต่จะเป็นข้อมูลแสดงผลในภาพรวม ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยระดับอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น จึงขอความร่วมมือจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง และกรุณาตอบทุกข้อ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

(นายสวัสดิ์ วิชระโภชน์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4234

มือถือ 08-9769-6879





- 3) มหาวิทยาลัยของท่านมีระยะเวลาในการปรับปรุงระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเท่าใด
- <sub>1</sub> ต่ำกว่า 5 ปี                      <sub>3</sub> มากกว่า 10 ปี
- <sub>2</sub> 5 – 10 ปี                              <sub>4</sub> ไม่เคยปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง
- 4) มีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน ในมหาวิทยาลัยของท่านหรือไม่ อย่างไร
- <sub>1</sub> ไม่มี
- <sub>2</sub> มี (โปรดระบุรูปแบบของกฎระเบียบ)
- <sub>1</sub> ข้อบังคับ                              <sub>2</sub> ระเบียบ
- <sub>3</sub> ประกาศ                                <sub>4</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- โปรดระบุชื่อกฎระเบียบ.....
- .....
- .....

## 2.2 วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านมีจำนวนนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน.....คน (ข้อมูล ณ วันที่.....)
- 2) มหาวิทยาลัยของท่านมีคณะหรือหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีจำนวนเท่าใด
- มีคณะวิชา                                      จำนวน.....คณะวิชา
- มีหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)      จำนวน.....หน่วยงาน
- 3) รูปแบบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของท่านมีลักษณะแบบใด
- <sub>1</sub> ลงทะเบียนแบบอิสระ โดยนิสิต/นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ในแต่ละรายวิชาตามความสนใจ
- <sub>2</sub> ลงทะเบียนแบบสำหรับ โดยนิสิต/นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
- <sub>3</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดช่องทางการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิต/นักศึกษาในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet
- 2 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ณ มหาวิทยาลัย
- 3 ลงทะเบียนเรียนผ่านโทรศัพท์
- 4 ลงทะเบียนเรียนผ่านไปรษณีย์
- 5 ลงทะเบียนเรียนด้วยเจ้าหน้าที่
- 6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดขั้นตอนในการลงทะเบียนไว้กี่ขั้นตอน อย่างไร

.....

.....

.....

.....

6) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนในลักษณะใด

- 1 กำหนดช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียนไว้ จำนวน..... ช่วง โดยมีช่วงละ.....วัน
- 2 ไม่ได้กำหนดช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียน แต่กำหนดจำนวนวัน เท่ากับ.....วัน
- 3 ไม่ได้กำหนดช่วงระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียน
- 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

7) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน พร้อมกันทุกชั้นปี หรือไม่ อย่างไร

- 1 พร้อมกันทุกชั้นปี
- 2 ไม่พร้อมกันทุกชั้นปี (โปรดระบุ).....
- .....
- .....

- 8) หากกำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกัน มีปัญหาจากการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร  
(หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

- 9) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้แยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ท่านมีวิธีการอย่างไร  
(หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)

.....

.....

.....

.....

.....

- 10) การกำหนดให้แยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน มีปัญหาจากการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร  
(หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

11) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดชั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) อย่างไร

.....  
 .....  
 .....

12) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดชั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) อย่างไร

.....  
 .....  
 .....

13) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้นิสิต/นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่อนุมัติ

<sub>2</sub> อนุมัติ (โปรดระบุ).....

.....  
 .....

14) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดโดยมีวิธีการหรือชั้นตอน อย่างไร  
 (หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)

.....  
 .....  
 .....

15) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re-Grade)

ได้หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่ได้

<sub>2</sub> ได้ (โปรดระบุ).....

.....  
 .....



### 2.3 จำนวนหน่วยกิต

- 1) จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนปกติ (ภาคต้น/ภาคปลาย)
  - เกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่น้อยกว่า) จำนวน.....หน่วยกิต
  - เกณฑ์ขั้นสูง (ไม่เกิน) จำนวน.....หน่วยกิต
  
- 2) จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน หรือ ภาคการศึกษาพิเศษ (หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)
  - เกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่น้อยกว่า) จำนวน.....หน่วยกิต
  - เกณฑ์ขั้นสูง (ไม่เกิน) จำนวน.....หน่วยกิต
  
- 3) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ได้หรือไม่ อย่างไร
  - 1 ไม่ได้ (โปรดระบุเหตุผล).....
  - 2 ได้ จำนวน.....หน่วยกิต (โปรดระบุเหตุผล).....
  
- 4) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้หรือไม่ อย่างไร
  - 1 ไม่ได้ (โปรดระบุเหตุผล).....
  - 2 ได้ จำนวน.....หน่วยกิต (โปรดระบุเหตุผล).....

### 2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน

- 1) การคิดอัตราค่าหน่วยกิตมีการดำเนินการในลักษณะใด
  - 1 ตามจำนวนหน่วยกิต
  - 2 เป็นชุดรายวิชา
  - 3 เหมาะจ่าย
  - 4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
  
- 2) มีการเรียกเก็บค่าปรับการลงทะเบียนเรียนช้าหรือไม่
  - 1 มี โดยเรียกเก็บในลักษณะ
    - เหมาะจ่าย .....บาท
    - รายวัน ๆ ละ.....บาท
  - 2 ไม่มีการเรียกเก็บ

3) การถอนรายวิชาเรียนสามารถได้รับเงินคืนจากการถอนหรือไม่ อย่างไร

- <sub>1</sub> ไม่ให้เงินคืน
- <sub>2</sub> ให้เงินคืนทั้งหมด (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>3</sub> ให้เงินคืนบางส่วน (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>4</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....

4) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษา ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ด้วยวิธีการใด  
อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- <sub>1</sub> ผ่านธนาคาร (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>2</sub> ผ่านไปรษณีย์ (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>3</sub> ผ่าน Counter Service (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>4</sub> ผ่านงานการเงินภายในมหาวิทยาลัย (โปรดระบุ).....  
.....
- <sub>5</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....

5) มหาวิทยาลัยของท่านได้พัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงิน  
ค่าลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่ อย่างไร

- <sub>1</sub> ไม่ได้
- <sub>2</sub> ได้ (โปรดระบุ).....  
.....  
.....  
.....

### ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน

#### 3.1 ข้อมูลทั่วไป

1) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยวิธีการใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1 วิธีที่ 1 โดยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet
- 2 วิธีที่ 2 โดยตนเองผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นใช้ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- 3 วิธีที่ 3 โดยเจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรมภายในสำนักงาน (Back Office) ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาเอง
- 4 หลายวิธี (โปรดระบุ).....
- .....
- 5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- .....

2) หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการลงทะเบียนเรียน คือ .....

3) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนเป็นหน่วยงานเดียวกันหรือไม่ อย่างไร

- 1 หน่วยงานเดียวกัน
- เพราะเหตุใด.....
- .....
- 2 คนละหน่วยงาน (โปรดระบุ).....
- .....
- เพราะเหตุใด.....
- .....

4) มีบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนจำนวนเท่าใด

- 1 กรณีอยู่หน่วยงานเดียวกัน จำนวน.....คน
- 1 กรณีอยู่คนละหน่วยงานเดียวกัน  สังกัดหน่วยงานท่าน จำนวน.....คน
- 1  สังกัดหน่วยงานอื่น จำนวน.....คน



- 5) ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาาระบบลงทะเบียนเรียน มีงานหลักด้านใดบ้าง (กรณีที่มีมากกว่า 1 คน โปรดระบุงานหลักของแต่ละคน)

.....

.....

.....

.....

- 6) มหาวิทยาลัยท่านพัฒนาาระบบลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด

- 1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- 2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (โปรดระบุ).....
- 3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 7) เมื่อถึงช่วงลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยของท่านเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน หรือไม่ อย่างไร

- 1 มีปัญหาในเรื่องระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน  
เพราะเหตุใด.....  
.....  
แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....  
.....
- 2 ไม่มีปัญหาในเรื่องระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน  
เพราะเหตุใด.....  
.....
- 3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....

- 8) มหาวิทยาลัยของท่านเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหันบ่อยครั้งเพียงใด

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 ไม่เกิดปัญหา                | <input type="checkbox"/> 4 11 – 15 ครั้งต่อภาคเรียน       |
| <input type="checkbox"/> 2 น้อยกว่า 5 ครั้งต่อภาคเรียน | <input type="checkbox"/> 5 มากกว่า 15 ครั้งต่อภาคเรียน    |
| <input type="checkbox"/> 3 5 – 10 ครั้งต่อภาคเรียน     | <input type="checkbox"/> 6 เกิดปัญหาบ่อยครั้งจนนับไม่ถ้วน |

- 9) ท่านมีวิธีการแก้ไขเมื่อระบบการลงทะเบียนล้มหรือหยุดทำงานกะทันหันอย่างไร  
(หากมหาวิทยาลัยไม่เกิดปัญหาในลักษณะนี้ให้ข้ามไปตอบข้อต่อไป)

.....  
 .....  
 .....

- 10) มีการพัฒนาโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากระบบ  
การลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยหรือไม่ (โปรดระบุชื่อโปรแกรมหรือรายละเอียด)

.....  
 .....  
 .....

- 11) โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน คือ .....

.....  
 .....

- 12) ผู้บริหารมหาวิทยาลัยของท่านให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/  
นักศึกษา หรือระบบการลงทะเบียนเรียน มากน้อยเพียงใด หรือเน้นหนักในเรื่องใด อย่างไร

.....  
 .....  
 .....

### 3.2 ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านมีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน  
จำนวน.....เครื่อง

- 2) การเชื่อมต่อของเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบใด

.....  
 .....  
 .....

3) มีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนหรือไม่

<sub>1</sub> มี จำนวน..... เครื่อง

<sub>2</sub> ไม่มี

4) พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องแม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่หน่วยงานใด เพราะอะไร

.....

.....

.....

5) ในอนาคตมหาวิทยาลัยของท่านมีนโยบายหรือทิศทางเกี่ยวกับการพัฒนาเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบลงทะเบียนเรียน อย่างไร

.....

.....

.....

### 3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล

1) มหาวิทยาลัยของท่านใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลอะไรสำหรับระบบลงทะเบียนเรียน

<sub>1</sub> ORACLE

<sub>2</sub> My SQL

<sub>3</sub> SQL Server

<sub>4</sub> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2) มหาวิทยาลัยของท่านมีตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบลงทะเบียนเรียนรุ่น (Version) ไດ

.....

.....

.....

3) มหาวิทยาลัยของท่านมีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูล จำนวน.....เครื่อง

4) ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) ใด

.....

.....

.....

5) ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลเท่าไร

.....

.....

.....

6) มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลเท่าไร

.....

.....

.....

### 3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ

1) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการใด

.....

.....

.....

2) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลเท่าไร

.....

.....

.....

3) มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการเท่าไร

.....

.....

.....

4) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับได้กี่ Transaction ต่อวินาที

.....

.....

.....

### 3.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Backup) ของฐานข้อมูล

1) การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล มีกระบวนการดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

2) มหาวิทยาลัยของท่านใช้อุปกรณ์ในการสำรองข้อมูล (Backup) แบบใด

.....

.....

.....

3) มหาวิทยาลัยของท่านจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ใด

.....

.....

.....

### ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน

4.1 มีปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.2 มีปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูลหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.3 มีปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.4 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.5 มีปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.6 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.7 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (บูรพวิชา) (Pre-requisite)

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.8 มีปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.9 มีปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.10 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วงการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....



4.11 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.12 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.13 มีปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.14 มีปัญหาที่เกิดจากระบบลงทะเบียนเรียนล้มหรือหยุดทำงานกะทันหันหรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.15 มีปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่าย Internet หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.16 มีปัญหาที่เกิดจากการให้/บันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.17 มีปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

4.18 มีปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า หรือไม่ อย่างไร

<sub>1</sub> ไม่มี

<sub>2</sub> มี (โปรดระบุ).....

.....

.....

แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา (โปรดระบุ).....

.....

.....

### ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

5.1 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดเด่นในการลงทะเบียนเรียนอย่างไร

.....

.....

5.2 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดที่ควรพัฒนาในการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

5.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

**แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย**  
เรื่อง การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน**

- 1.1 มหาวิทยาลัย .....
- 1.2 สำนัก/กอง .....
- 1.3 สำนัก/กอง ของท่านมีบุคลากรทั้งหมดจำนวนเท่าใด.....
- 1.4 สำนัก/กอง ของท่านมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี  
จำนวนเท่าใด.....

**ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน**

**2.1 กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวิธีการและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน**

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านมีกฎระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบใด
- .....
- .....
- .....

- 2) ชื่อกฎระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน  
ที่มหาวิทยาลัยของท่านประกาศใช้ในปัจจุบัน
- .....
- .....
- .....

- 3) มหาวิทยาลัยของท่านมีระยะเวลาในการปรับปรุงระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเท่าใด

.....

.....

.....

- 4) มีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน ในมหาวิทยาลัยของท่านหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

## 2.2 วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านมีจำนวนนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวนเท่าใด.....

.....

.....

.....

- 2) มหาวิทยาลัยของท่านมีคณะหรือหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีจำนวนเท่าใด

.....

.....

.....

- 3) รูปแบบการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของท่านมีลักษณะแบบใด

.....

.....

.....

- 4) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดช่องทางการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิต/นักศึกษาในรูปแบบใด

.....

.....

.....

- 5) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดขั้นตอนในการลงทะเบียนไว้กี่ขั้นตอน อย่างไร

.....

.....

.....

6) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนในลักษณะใด

.....

.....

.....

7) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษาในระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน พร้อมกันทุกชั้นปี หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

8) หากกำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกัน มีปัญหาจากการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

9) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้แยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ท่านมีวิธีการอย่างไร

.....

.....

.....

10) การกำหนดให้แยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน มีปัญหาจากการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

11) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดชั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) อย่างไร

.....

.....

.....

12) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดชั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) อย่างไร

.....

.....

.....

13) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้นิสิต/นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

14) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดโดยมีวิธีการหรือขั้นตอน อย่างไร

.....

.....

.....

15) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re-Grade) ได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

16) กรณีนิสิต/นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน มหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษา จะดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

17) มหาวิทยาลัยของท่านมีการกำหนดให้นิสิต/นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนต้องพ้นสภาพหรือ พ้นสถานะจากนิสิต/นักศึกษา หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

18) มหาวิทยาลัยของท่านมีกระบวนการในการติดตามหรือติดต่อนิสิต/นักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

19) ผู้มีอำนาจในการอนุมัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนคือบุคคลใด

.....

.....

.....

### 2.3 จำนวนหน่วยกิต

- 1) จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนปกติ (ภาคต้น/ภาคปลาย)

.....

.....

.....

- 2) จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน หรือ ภาคการศึกษาพิเศษ

.....

.....

.....

- 3) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- 4) มหาวิทยาลัยของท่านอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

### 2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน

- 1) การคิดอัตราค่าหน่วยกิตมีการดำเนินการในลักษณะใด

.....

.....

.....

- 2) มีการเรียกเก็บค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- 3) การถอนรายวิชาเรียนสามารถได้รับเงินคืนจากการถอนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....



- 4) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษา ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ด้วยวิธีการใด  
อย่างไร

.....

.....

.....

- 5) มหาวิทยาลัยของท่านได้พัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงิน  
ค่าลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

### ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน

#### 3.1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยวิธีการใด

.....

.....

.....

- 2) หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการลงทะเบียนเรียน คือ .....

- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนเป็นหน่วยงานเดียวกัน  
หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- 4) มีบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนจำนวนเท่าใด

.....

.....

.....

5) ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาาระบบลงทะเบียนเรียน มีงานหลักด้านใดบ้าง (กรณีที่มีมากกว่า 1 คน โปรดระบุงานหลักของแต่ละคน)

.....

.....

.....

6) มหาวิทยาลัยของท่านพัฒนาาระบบลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด

.....

.....

.....

7) เมื่อถึงช่วงลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยของท่านเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

8) มหาวิทยาลัยของท่านเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหันบ่อยครั้งเพียงใด

.....

.....

.....

9) ท่านมีวิธีการแก้ไขเมื่อระบบลงทะเบียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหันอย่างไร

.....

.....

.....

10) มีการพัฒนาโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากระบบลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยหรือไม่

.....

.....

.....

11) โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียน คือ .....

.....

.....

.....

- 12) ผู้บริหารมหาวิทยาลัยของท่านให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/นักศึกษา หรือระบบการลงทะเบียนเรียน มากน้อยเพียงใด หรือเน้นหนักในเรื่องใด อย่างไร

.....

.....

.....

### 3.2 ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านมีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเท่าใด

.....

.....

.....

- 2) การเชื่อมต่อของเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบใด

.....

.....

.....

- 3) มีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- 4) พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องแม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่หน่วยงานใด เพราะอะไร

.....

.....

.....

- 5) ในอนาคตมหาวิทยาลัยของท่านมีนโยบายหรือทิศทางเกี่ยวกับการพัฒนาเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบลงทะเบียนเรียน อย่างไร

.....

.....

.....

### 3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล

- 1) มหาวิทยาลัยของท่านใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลใดสำหรับระบบลงทะเบียนเรียน

.....

.....

.....

- 2) มหาวิทยาลัยของท่านมีตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบลงทะเบียนเรียนรุ่น (Version) ใด

.....

.....

.....

- 3) มหาวิทยาลัยของท่านมีเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลจำนวนกี่เครื่อง

.....

.....

.....

- 4) ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) ใด

.....

.....

.....

- 5) ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลเท่าไร

.....

.....

.....

- 6) มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลเท่าไร

.....

.....

.....

### 3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ

- 1) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการใด

.....

.....

.....

2) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูล  
เท่าไร

.....

.....

.....

3) มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการเท่าไร

.....

.....

.....

4) เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับได้กี่ Transaction ต่อวินาที

.....

.....

.....

### 3.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Backup) ของฐานข้อมูล

1) การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล มีกระบวนการดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

2) มหาวิทยาลัยของท่านใช้อุปกรณ์ในการสำรองข้อมูล (Backup) แบบใด

.....

.....

.....

3) มหาวิทยาลัยของท่านจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ใด

.....

.....

.....

**ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน**

4.1 มีปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.2 มีปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูลหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.3 มีปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.4 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.5 มีปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้หรือไม่  
อย่างไร

.....

.....

.....

4.6 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.7 มีปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (บูรพวิชา) (Pre-requisite)

.....

.....

.....

4.8 มีปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.9 มีปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.10 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วงการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.11 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.12 มีปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.13 มีปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.14 มีปัญหาที่เกิดจากระบบลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหันหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.15 มีปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่าย Internet หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.16 มีปัญหาที่เกิดจากการให้/บันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.17 มีปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.18 มีปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

#### ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

5.1 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดเด่นในการลงทะเบียนเรียนอย่างไร

.....

.....

.....

5.2 มหาวิทยาลัยของท่านมีจุดที่ควรพัฒนาในการลงทะเบียนเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

5.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....



**แบบสำรวจข้อมูลการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี  
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ**

ลำดับที่.....

มหาวิทยาลัย.....

**1. รูปแบบของลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี**

- ( ) ข้อบังคับ
- ( ) ระเบียบ
- ( ) ประกาศ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**2. ชื่อลงทะเบียน.....**

.....

**3. ปีที่ประกาศใช้ลงทะเบียน.....**

**4. ชื่อเรียกเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในลงทะเบียน**

- ( ) การลงทะเบียนเรียน
- ( ) การลงทะเบียนรายวิชา
- ( ) การลงทะเบียนวิชาเรียน
- ( ) การลงทะเบียนรายวิชาเรียน
- ( ) การจดทะเบียนศึกษารายวิชา
- ( ) การลงทะเบียนกระบวนวิชา
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**5. ระบบการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี**

- ( ) ระบบทวิภาค  
 ( ) ระบบไตรภาค  
 ( ) ระบบจตุรภาค  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**6. ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**7. จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา**

7.1 ภาคเรียนปกติ (ภาคต้น/ภาคปลาย) หรือภาคการศึกษาที่ 1 - 2

( ) เกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่น้อยกว่า) จำนวน.....หน่วยกิต

( ) เกณฑ์ขั้นสูง (ไม่เกิน) จำนวน.....หน่วยกิต

7.2 ภาคเรียนฤดูร้อน หรือ ภาคการศึกษาพิเศษ หรือภาคการศึกษาที่ 3

( ) เกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่น้อยกว่า) จำนวน.....หน่วยกิต

( ) เกณฑ์ขั้นสูง (ไม่เกิน) จำนวน.....หน่วยกิต

7.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....





ภาคผนวก ข  
คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ตาราง 16 จำนวนข้อของเครื่องมือที่สร้างและใช้จริง

ลำดับ	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	จำนวนข้อ ที่สร้าง	จำนวนข้อ ที่ใช้จริง
1	แบบสอบถาม ฉบับที่ 1		
	1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	3	3
	1.2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน	10	7
	1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน		
	1.3.1 ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ	10	7
	1.3.2 ด้านบุคลากร	10	7
	1.3.3 ด้านการบริหารจัดการ	10	7
	1.3.4 ด้านการติดต่อประสานงาน	10	7
	1.3.5 ด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ	10	7
	1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน		
	1.4.1 ด้านวิธีการและขั้นตอน	10	7
	1.4.2 ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก	10	7
	1.4.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	10	7
	1.5 ข้อเสนอแนะ	3	3
	<b>รวม</b>	<b>96</b>	<b>69</b>
2	แบบสอบถาม ฉบับที่ 2		
	2.1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	6	6
	2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน		
	2.2.1 กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ และขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	5	4
	2.2.2 วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน	20	19
	2.2.3 จำนวนหน่วยกิต	5	4
	2.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน	5	5

ตาราง 16 (ต่อ)

ลำดับ	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	จำนวนข้อ ที่สร้าง	จำนวนข้อ ที่ใช้จริง
	2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน		
	2.3.1 ข้อมูลทั่วไป	15	12
	2.3.2 ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ	5	5
	2.3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล	6	6
	2.3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ	5	4
	2.3.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Backup) ของฐานข้อมูล	5	3
	2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนา การลงทะเบียนเรียน	20	18
	2.5 ข้อเสนอแนะ	3	3
	<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>89</b>
3	<u>แบบสัมภาษณ์</u>		
	3.1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	5	4
	3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน	35	32
	3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน	30	30
	3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนา การลงทะเบียนเรียน	20	18
	3.5 ข้อเสนอแนะ	3	3
	<b>รวม</b>	<b>93</b>	<b>87</b>
4	<u>แบบสังเกต</u>		
	4.1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	4	3
	4.2 ข้อมูลกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน	6	6
	<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>299</b>	<b>254</b>

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ที่เกิดจากการพิจารณาความเหมาะสมและภาษาที่ใช้ของแบบสอบถาม จากผู้เชี่ยวชาญที่เข้าเกณฑ์

### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน

ข้อความ	$\bar{X}$
<b>การให้บริการลงทะเบียนเรียนด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ</b>	
มหาวิทยาลัยมีการกำหนดกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน	1.00
กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	0.78
มีการปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	1.00
มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการลงทะเบียนเรียนชัดเจน	1.00
มีการกำหนดระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไว้ในปฏิทินการศึกษา	1.00
ระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	1.00
มีการประชาสัมพันธ์กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิต/นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1.00
<b>การให้บริการลงทะเบียนเรียนด้านบุคลากร</b>	
ผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนมีการวางแผน วิเคราะห์ข้อมูล หรือเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	1.00
ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญในการลงทะเบียนเรียน	1.00
ผู้บริหารมีการกำกับติดตามในการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	1.00
คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	0.78
คณาจารย์สามารถให้คำปรึกษาและดูแลนิสิต/นักศึกษาในที่ปรึกษา	0.78
เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	1.00
เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาและมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน	1.00
<b>การให้บริการลงทะเบียนเรียนด้านการบริหารจัดการ</b>	
มีโครงสร้างการบริหารงานเกี่ยวกับงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	1.00
มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	0.89
มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการลงทะเบียนเรียนหลากหลายช่องทาง	1.00
ขั้นตอนและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	1.00



ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อความ	$\bar{x}$
มีวิธีการในการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสม	1.00
มีแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการเพียงพอและเหมาะสม	1.00
มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	0.89
<b>การให้บริการลงทะเบียนเรียนด้านการติดต่อประสานงาน</b>	
มีการประชุม/หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	1.00
มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการลงทะเบียนเรียนระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างมหาวิทยาลัย	0.89
บุคลากรภายในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	1.00
บุคลากรได้นำวิธีการหรือเทคนิคจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการลงทะเบียนเรียนไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน	1.00
มีการถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานด้านการลงทะเบียนเรียนภายในหน่วยงาน	1.00
มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการด้านการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น	0.78
มีการติดต่อหรือการประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลากหลายช่องทาง	1.00
<b>การให้บริการลงทะเบียนเรียนด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ</b>	
นิสิต/นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet	0.89
ระบบลงทะเบียนเรียนสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.89
ระบบลงทะเบียนเรียนสามารถรองรับจำนวนผู้การเข้าใช้งานได้จำนวนมาก	0.89
ระบบเครือข่าย Internet สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.89
คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต/นักศึกษา สามารถเข้าใช้บริการระบบลงทะเบียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.00
มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของระบบลงทะเบียนเรียน	1.00
เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยของท่านสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว	1.00

ตาราง 17 (ต่อ)

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ข้อความ	$\bar{x}$
<b>ปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนด้านวิธีการและขั้นตอน</b>	
การเปิดรายวิชาหรือแจ้งรายวิชาเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้า	0.89
ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับให้เรียนก่อน (Prerequisite)	0.78
วิธีการและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	1.00
ขั้นตอนการเพิ่ม ถอน หรือตรงรายวิชาเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	1.00
วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	1.00
นิสิต/นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา	0.89
นิสิต/นักศึกษาไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	0.89
<b>ปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนที่นั่งเรียนในแต่ละรายวิชาไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียนเรียนภายในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ	0.89
จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไม่เพียงพอ	0.89
<b>ปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	
การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากและซับซ้อน	1.00
ระบบเครือข่าย Internet มีปัญหาบ่อยครั้ง	0.89
ระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ล่ม) หรือมีปัญหาบ่อยครั้ง	1.00
ระบบลงทะเบียนเรียนขาดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1.00
การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	1.00
การเพิ่ม ถอน หรือตรงรายวิชาเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	0.89
นิสิต/นักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนได้	0.89

ตาราง 18 ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ ( $r_{xy}$ ) และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการศึกษา  
รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการให้บริการลงทะเบียนเรียน

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก
1	.72	19	.74
2	.81	20	.71
3	.47	21	.34
4	.50	22	.38
5	.58	23	.58
6	.68	24	.85
7	.28	25	.56
8	.64	26	.49
9	.52	27	.49
10	.44	28	.62
11	.27	29	.42
12	.27	30	.73
13	.77	31	.79
14	.63	32	.83
15	.73	33	.78
16	.75	34	.65
17	.67	35	.68
18	.83		

ตาราง 18 (ต่อ)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก
1	.62	12	.78
2	.60	13	.81
3	.72	14	.72
4	.82	15	.66
5	.66	16	.82
6	.70	17	.79
7	.75	18	.57
8	.72	19	.86
9	.66	20	.80
10	.73	21	.65
11	.81		

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .88

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างภาพประกอบการสัมภาษณ์ข้อมูลสำหรับการวิจัย



ภาพประกอบ 4 วันอังคารที่ 8 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร  
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร



ภาพประกอบ 5 วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2558 สัมภาษณ์หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน และบุคลากร สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาพประกอบ 6 วันอังคารที่ 15 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร  
กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา





ภาพประกอบ 7 วันอังคารที่ 16 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการและบุคลากร  
กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



ภาพประกอบ 8 วันอังคารที่ 17 กันยายน 2558 สัมภาษณ์หัวหน้างานและบุคลากร  
สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ภาพประกอบ 9 วันอังคารที่ 18 กันยายน 2558 สัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายและบุคลากร  
สำนักงานการทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ง  
ตัวอย่างหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานทะเบียน โทรศัพท์ ๑๒๐๘

ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/ ๑ ๕๗๕

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์สมนึก ภัททิยธนี

ด้วย นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัด กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังทำวิจัย เรื่อง การศึกษารูปแบบ การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ กองทะเบียนและประมวลผล พิจารณาแล้วเห็นว่าท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ มายังท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย เพื่อผู้วิจัย จะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานทะเบียน โทรศัพท์ ๑๒๐๘

ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/ ๑ ๕๗๕

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ท้ายเรือคำ

ด้วย นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัด กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังทำวิจัย เรื่อง การศึกษารูปแบบ การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ กองทะเบียนและประมวลผล พิจารณาแล้วเห็นว่าท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดียิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ มายังท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย เพื่อผู้วิจัย จะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานทะเบียน โทรศัพท์ ๑๒๐๘  
ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/ ๑ ๕๗๒ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน

ด้วย นายสวัสดิ์ วิชระโกชน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ สังกัด  
กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังทำวิจัย เรื่อง การศึกษารูปแบบ  
การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ กองทะเบียนและประมวลผล พิจารณาแล้วเห็นว่าท่าน  
เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
มายังท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย เพื่อผู้วิจัย  
จะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๔๐

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน  
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการศึกษารูปแบบ  
การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียน ขั้นตอน  
และวิธีการลงทะเบียนรายวิชาเรียน และแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/นักศึกษาระดับ  
ปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ในการนี้ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
มายังท่านได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน รายละเอียดดังแบบสอบถามที่ส่งมาด้วย  
ทั้งนี้ กรณีส่งแบบสอบถามกลับมายังกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายในศุกร์ที่  
๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ คุณสวัสดี วิชระโกชน์ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
โทรศัพท์ ๐๘ - ๙๗๖๙ - ๖๘๗๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองทะเบียนและประมวลผล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๔๓๗๕ - ๔๒๓๔



ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๖๓๕



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการวิจัย เรื่อง การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียน ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนรายวิชาเรียน และแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ในการนี้ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีความโดดเด่นในเรื่องการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยมีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ท่าน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
๒. หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียน
๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน

โดยมี นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นผู้สัมภาษณ์ โทรศัพท์ ๐๘ - ๙๗๖๙ - ๖๘๗๙ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทหา)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองทะเบียนและประมวลผล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๔๓๗๕ - ๔๒๓๔



ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๓๐

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการวิจัย เรื่อง การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียน ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนรายวิชาเรียน และแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ในการนี้ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีความโดดเด่นในเรื่องการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยมีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ท่าน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน
๒. หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียน
๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน

โดยมี นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ เป็นผู้สัมภาษณ์ โทรศัพท์ ๐๘ - ๙๗๖๙ - ๖๘๗๙ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองทะเบียนและประมวลผล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๔๓๗๕ - ๔๒๓๔



ที่ ศธ ๐๕๒๕.๑(๒)/๐๕๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง  
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๔๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๖ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอให้กองบริการ  
การศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน  
โดยการกรอกแบบสอบถามที่ส่งมา กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสงบ คงคา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๘๗ ๔๓๔๑



**MAE FAH LUANG UNIVERSITY**  
333 Mu,1 Amphoe Mueang Chiang Rai, Chiang Rai 57100, Thailand  
Tel: (66) 5391-6000 Fax: (66) 5391-6034

**มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**  
333 หมู่ 1 ตำบลท่าสุด อำเภอเมืองเชียงราย  
จังหวัดเชียงราย 57100

ที่ ศธ ๕๙๐๐/๐๗๖๗๕

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลท่าสุด  
อำเภอเมืองเชียงราย  
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๔๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๘ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียน นั้น มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

มัทมามา นภตศุข

(อาจารย์ ดร.มัทมามา นภตศุข)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ส่วนทะเบียนและประมวลผล

โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๑-๖๕๔๔-๕

โทรสาร ๐-๕๓๙๑-๖๓๗๕

E-mail : reg@mfu.ac.th

ที่ ศธ ๐๕๘๗/๓๒๙๙



วันที่.....	ลงนาม.....
ลงหน่วยงาน.....	.....
1.3.๓.ก. 2558	1๒๗.๑.

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์  
อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๔๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน เพื่อศึกษารูปแบบการลงทะเบียนเรียน ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียน รายวิชาเรียน และแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามรายละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงใคร่ขอส่งข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ ศรีสวัสดิ์)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์  
โทร ๐๗๓-๗๐๙๐๓๐ ต่อ ๑๑๐๑-๑๑๐๓  
โทรสาร ๐๗๓-๗๐๙๐๓๐ ต่อ ๑๑๗๓  
Web site : [www.pnu.ac.th](http://www.pnu.ac.th)



ที่ ศธ ๐๕๘๙.๑(๔)/๑๐๑

มหาวิทยาลัยนครพนม  
๑๐๓ หมู่ ๓ ถนนชยางกูร ตำบลขามเฒ่า  
อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

๘ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๗)/๕๑๔๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนของนิสิต/นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยของรัฐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติหญิง กสิบาล)

รักษาราชการ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

กองส่งเสริมวิชาการฯ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๓-๒๔๗๗-๘ ต่อ ๔๐๕

โทรสาร ๐-๔๒๕๓-๒๔๗๙

ประวัติย่อของผู้วิจัย

### ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์
วันเกิด	วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2521
สถานที่เกิด	อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 27 หมู่ที่ 14 ตำบลเก็ง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150

### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2544	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2544	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปว.ค.) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2549	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการวิจัยการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย

1. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และการจัดการเรียนการสอนของนิสิตระดับปริญญาตรี
2. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และการจัดการเรียนการสอนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
3. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001:2008
4. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
5. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน
6. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการทำวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน
7. วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการจัดการความรู้

### วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย

1. ปี 2557 เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การทำวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน และการทำคู่มือการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. ปี 2557 เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การจัดการความรู้และวิชาการงานทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



3. ปี 2558 เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การจัดการความรู้และวิชาการงานทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
4. ปี 2558 เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การสร้างทีมงานคุณภาพ ณ บริษัท Verina International จำกัด

#### งานวิจัยและผลงานทางวิชาการ

1. ปี 2547 ผู้ร่วมวิจัยโครงการวิจัย “ความพึงพอใจ ปัญหาและสาเหตุต่อการใช้บริการระบบบริการการศึกษาและการลงทะเบียนวิชาเรียนผ่านระบบ Internet ของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม”
2. ปี 2548 ผู้ร่วมวิจัยโครงการวิจัย “เจตคติต่ออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”
3. ปี 2549 วิทยานิพนธ์ “การวิเคราะห์จำแนกประเภทปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลการเรียนของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีผลการเรียนสูงและต่ำ”
4. ปี 2551 คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานทะเบียน กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. ปี 2552 หัวหน้าโครงการวิจัย “ศึกษาประสิทธิภาพการทำงานในทีมของบุคลากรกองทะเบียนและประเมินผลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม”
6. ปี 2553 หัวหน้าโครงการวิจัย “ศักยภาพของระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ตีพิมพ์ในวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7. ปี 2555 หัวหน้าโครงการวิจัย “สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ตีพิมพ์ในวารสารสาระคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8. ปี 2557 คู่มือการปฏิบัติงาน “คู่มือการปฏิบัติงานระบบลงทะเบียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”
9. ปี 2558 หัวหน้าโครงการวิจัย “การศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ของบุคลากรทางการศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
10. ปี 2559 หัวหน้าโครงการวิจัย “การศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาในมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” ตีพิมพ์ในวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม