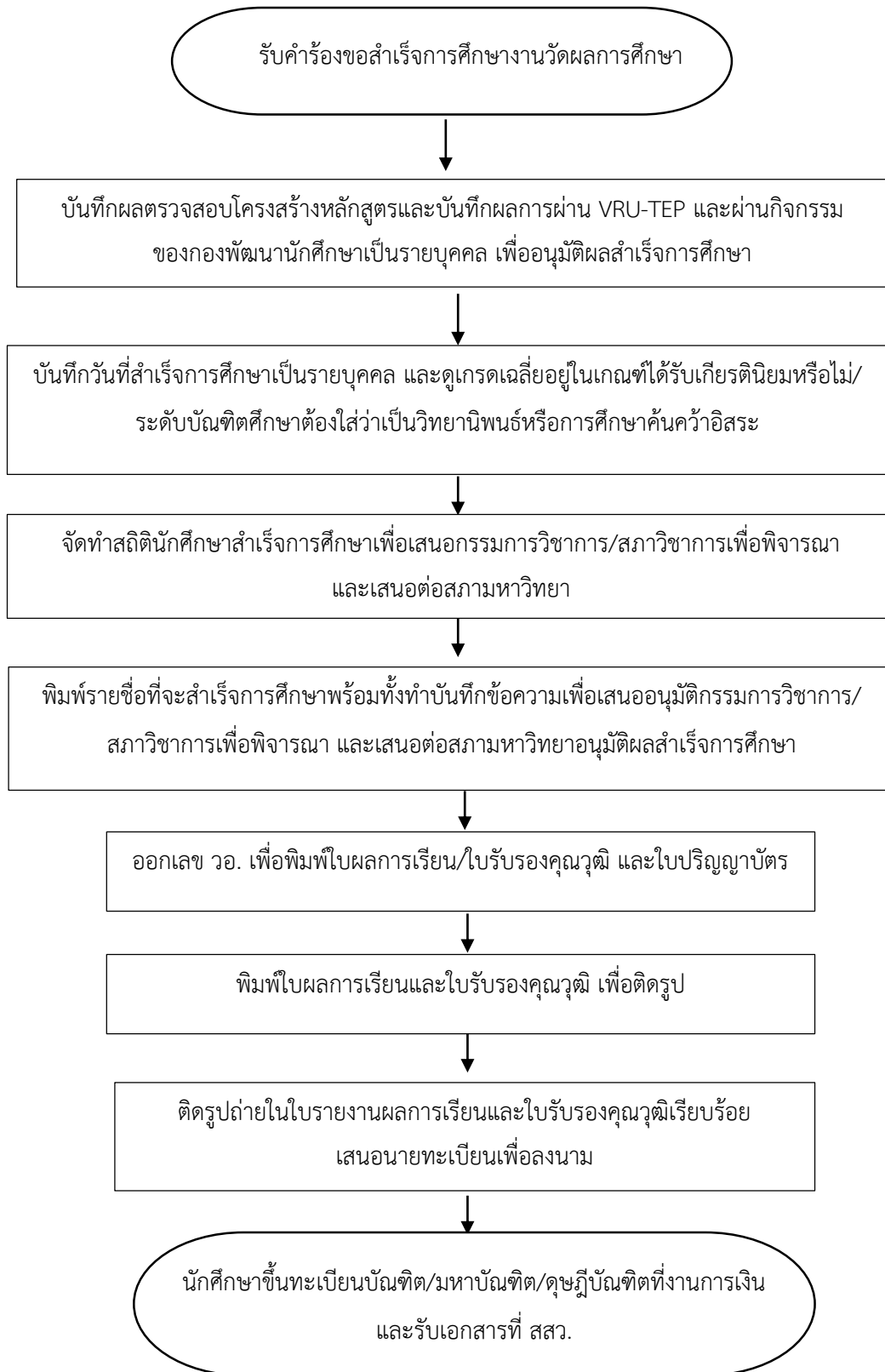


งานทะเบียนและประมวลผล หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา



## 1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/เอกสารอ้างอิง
1. รับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาขางานวัดผลการศึกษา	บันทึกข้อความส่งคำร้องของสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเช็คโครงสร้างให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาตรวจสอบ	ปราณี พงษ์ธนะ รัฐภาพร ยอดศรี	นายทะเบียน - ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวดที่ 11 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 61 ข้อ 62 และข้อ 63 - ดำเนินการตรวจสอบตาม มคอ.2 ของแต่ละหลักสูตร
2. บันทึกผลตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร และบันทึกผลการผ่าน VRU-TEP และผ่านกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษาเป็นรายบุคคล เพื่ออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	บันทึกข้อความส่งผลการผ่าน VRU-TEP จากศูนย์ภาษา และการเข้าร่วมกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา	รัฐภาพร ยอดศรี	นายทะเบียน - ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวดที่ 11 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 61 ข้อ 62 และข้อ 63 และข้อบังคับ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและการรับรองความสามารถภาษาอังกฤษของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
3. บันทึกวันที่สำเร็จการศึกษาเป็นรายบุคคล และดูเกรดเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยมหรือเกียรตินิยมเหรียญทอง/ระดับบัณฑิตศึกษาต้องใส่ว่าเป็นวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ	- บันทึกวันสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบเกรดเฉลี่ยเป็นรายบุคคลอยู่ในเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยม - บันทึกวันสำเร็จการศึกษาตามบันทึกข้อความที่บัณฑิตวิทยาลัยส่งมาและบันทึกเป็นวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ	รัฐภาพร ยอดศรี	- ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวดที่ 11 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 61, 62, 63, 64 และข้อบังคับ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและการรับรองความสามารถภาษาอังกฤษของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/เอกสารอ้างอิง
			<p>- ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 9 ข้อ 76, 77</p>
<p>4. พิมพ์รายชื่อที่จะสำเร็จการศึกษาพร้อมทั้งทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออนุมัติกรรมการวิชาการ/สภาวิชาการเพื่อพิจารณาและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา</p>	<p>พิมพ์รายชื่อตามวันที่บันทึกวันสำเร็จการศึกษาพร้อมใบคำร้องของสำเร็จการศึกษา</p>	<p>รัชฎาพร ยอดศรี</p>	<p>นายทะเบียน/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/รองอธิการบดี</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวดที่ 11 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 61, 62, 63 และข้อบังคับ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและการรับรองความสามารถภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561</p>
<p>5. จัดทำสถิตินักศึกษาสำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอกรรมการวิชาการ/สภาวิชาการเพื่อพิจารณาและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>ดำเนินการจัดทำสถิตินักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามบันทึกข้อความเพื่อเสนอกรรมการวิชาการ/สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>รัชฎาพร ยอดศรี</p>	<p>นายทะเบียน</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบตามบันทึกข้อความที่เสนอกรรมการวิชาการ/สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย</p>
<p>6. ออกเลข วอ. เพื่อพิมพ์ใบผลการเรียน/ใบรับรองคุณวุฒิ และใบปริญญาบัตร</p>	<p>ดำเนินการออกเลข วอ. ตามบันทึกข้อความที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา</p>	<p>รัชฎาพร ยอดศรี</p>	<p>นายทะเบียน</p> <p>- ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2557 ข้อ 4, 5, 12, 13</p>
<p>7. พิมพ์ใบผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ</p>	<p>ดำเนินการที่ตามสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา</p>	<p>ปราณี พงษ์ธนะ รัชฎาพร ยอดศรี</p>	<p>นายทะเบียน</p> <p>- ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2557 ข้อ 4, 5, 12, 13</p>

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/เอกสารอ้างอิง
8. ตีสรุปถ่ายในใบรายงานผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิเรียบร้อยแล้วเสนอ นายทะเบียนเพื่อลงนาม	ดำเนินการที่ตามสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	ปราณี พงษ์ธนะ	นายทะเบียน - ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2557 ข้อ 4, 7, 12
9. นักศึกษาชั้นทะเบียนบัณฑิต/มหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิตที่งานการเงิน และรับเอกสารที่ สสว.	ดำเนินการที่ตามสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา	ปราณี พงษ์ธนะ รัชฎาพร ยอดศรี สุดาพร น้อยทรง	นายทะเบียน - ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2557 ข้อ 15 และข้อบังคับ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3)