



บันทึกข้อความ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
เลขที่รับ 4454
วันที่ 22 ส.ค. 2560
เวลา 13.30 น.

ส่วนราชการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ฝ่ายวิชาการ) โทร. 043-754435

ที่ ศธ 0530.22/

วันที่ 22 สิงหาคม 2560

เรื่อง ขอส่งคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปี 2560

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสุมิตรา ราชเมืองศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ระดับปริญญาตรี คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงใคร่ขอส่งคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปี 2560 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุมิตรา ราชเมืองศรี)

นักวิชาการศึกษา

13/8/60 ด.ค.ค.

-นางสาว สุมิตรา

นางสาว สุมิตรา

ค.ค.ค.

ทศกษเกษม งามงานฝ่ายบริหาร

น.ไปรษณีย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปานใจ สือประเสริฐสิทธิ์)


รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน

คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

คู่มือปฏิบัติงานวิชาการ
งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

งานวิชาการเป็นฝ่ายงานหนึ่งที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าฝ่ายงานใดภายในหน่วยงานของสถาบันการศึกษา ด้วยงานวิชาการเปรียบเสมือนหัวใจหลักในการจัดการศึกษาขององค์กร งานวิชาการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานที่เล็งเห็นความสำคัญของงานวิชาการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานวิชาการขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของบุคลากรคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามฉบับนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมภายหลัง เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานวิชาการของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น ด้วยคู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือฉบับเริ่มต้นที่งานวิชาการฯ จัดทำ จึงอาจยังขาดความสมบูรณ์บางประการ หากท่านใดได้ตรวจพบในความบกพร่องของข้อมูลดังกล่าว หรือมีข้อเสนอแนะประการใดในการจัดทำคู่มือ ขอความกรุณาติดต่องานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการจัดทำคู่มือต่อไป


(นางสาวสุมิตรา ราชเมืองศรี)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1
งานการรับสมัครนิสิตเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	5
งานแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป	6
งานจัดการเรียนการสอน	7
งานจัดตารางสอบ	9
การพิจารณาอนุมัติผลการเรียนระดับปริญญาตรี	10
งานประเมินผลการเรียนระดับปริญญาตรี	11
งานจัดทำปฏิทินการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี	12
งานเปิดรับสมัครนิสิตเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (โครงการที่คณะดำเนินการเอง)	13
ภาคผนวก	
คำร้องต่างๆ	

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานระดับคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การให้บริการแก่นิสิต คณาจารย์ ผู้สนใจ รวมถึงการให้บริการวิชาการภายนอก ซึ่งเป็นการจัดให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นรูปแบบเดียวกัน เพื่อเป็นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพของการทำงาน

งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักเกี่ยวกับนิสิตทุกคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและรูปแบบเดียวกันในการถือ จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นเพื่อให้นิสิตถือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนิสิต ให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงาน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นสามารถปฏิบัติงานแทนได้
3. เพื่อใช้ในการศึกษาและปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นต่อไป

ประวัติความเป็นมาของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2547 และให้สังกัดอยู่กับบัณฑิตวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้เปิดสอนเป็นครั้งแรกใน 3 หลักสูตร ได้แก่ ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา และวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2547 และได้เปิดทำการเรียนการสอนหลักสูตรดังกล่าวตั้งแต่ภาคเรียน ปลาย ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นมา

ในภาคเรียนต้นปีการศึกษา 2548 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ขยายการเรียนการสอนในหลักสูตรปริญญาโท ไปที่ศูนย์ฯ อุตรธานีอีกแห่งหนึ่ง เพื่อรองรับการขยาย การศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับบัณฑิตกลุ่มแม่น้ำโขง และปัจจุบันกำลังร่างหลักสูตรขึ้นอีก 3 หลักสูตร ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนานาชาติปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาการจัดการสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรนานาชาติปรัชญาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา

การเรียนการสอนในหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จะมุ่งเน้นการแก้ปัญหาและส่งเสริมการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมของภาคอีสานและอนุภาคลุ่มน้ำโขง ในขณะเดียวกัน การศึกษาวิจัย การให้บริการสังคม และการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมยังเป็นภารกิจสำคัญของโครงการฯ ไปพร้อมกันด้วย (รายงานประจำปี. 2551 : 1)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาให้เกิดดุลยภาพระหว่างเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านคุณธรรม จริยธรรม อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
3. เพื่อส่งเสริมบทบาทของมนุษย์ให้มีความรัก ความห่วงใยและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และโลกโดยรวม และดำรงชีวิตด้วยความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ปรัชญา

บัณฑิตผู้แก้ปัญหา เป็นผู้นำ และดำรงตนอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์

ให้การศึกษา วิจัย และบริการวิชาการด้านวิทยาการ สิ่งแวดล้อม โดยการบูรณาการองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่ความเป็นสากล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

พันธกิจ

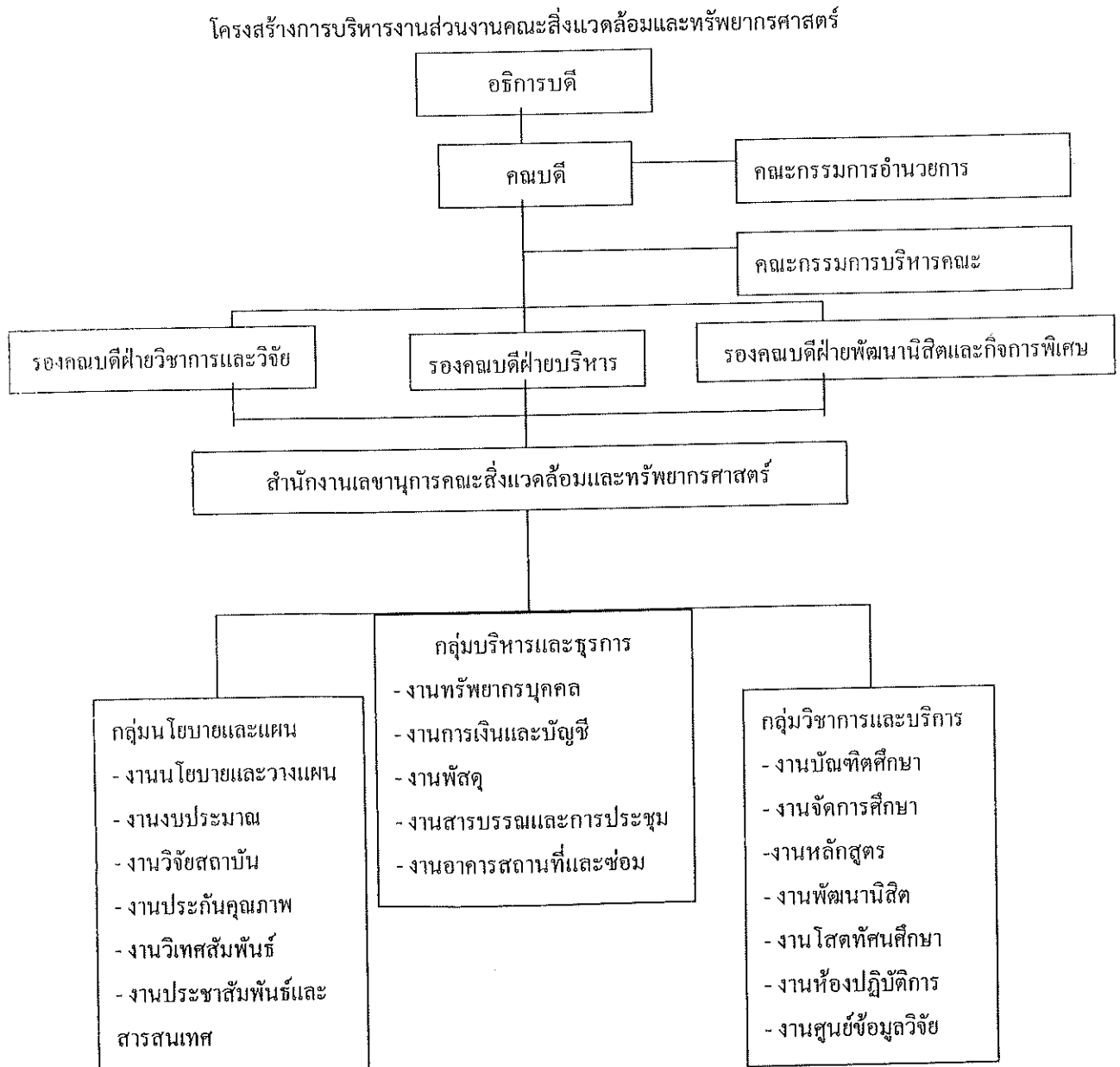
1. การจัดการด้านศึกษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. การศึกษาวิจัย การให้บริการสังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่มีปริมาณไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ในการประกัน และมีผลในเชิงคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ดี
3. การบริการจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการให้บริการ การใช้งบประมาณด้วยความประหยัด-คุ้มค่า และมีวัฒนธรรมขององค์กรที่อยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และมุ่งมั่นไปสู่วัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันโดยให้การบริหารจัดการของโครงการมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

นโยบาย

1. สนองนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและของประเทศและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
2. พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การวิจัย และการใช้บริการด้านสิ่งแวดล้อม ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ
3. การขยายการจัดการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมไปสู่ชุมชน และองค์กรส่วนท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

โครงสร้างการบริหารงาน

หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2548 และได้มีการแต่งตั้งคณบดี เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 จึงได้มีการแต่งตั้งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รองคณบดีฝ่ายบริหาร และแ่งส่วนงานในสำนักงานเลขานุการเป็นฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายสารสนเทศ และฝ่ายโสตทัศนศึกษา พร้อมใช้เงินรายได้ของคณะฯ จ้างพนักงานประจำฝ่ายต่างๆ ดังแสดงตามโครงสร้าง



คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก แต่ในที่นี้จะกล่าวถึงหลักสูตรปริญญาตรี โดยมีหลักสูตรดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
2. หลักสูตร วท.บ.การจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร
3. หลักสูตร วท.บ.สิ่งแวดล้อมศึกษา

งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักเกี่ยวกับนิสิตทุกคน เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัวเข้าเป็นนิสิตจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา รับผิดชอบด้านการให้บริการการเรียนการสอนแก่นิสิต คณาจารย์ ตลอดจนให้บริการแก่ผู้ปกครอง นิสิต บุคลากรในคณะและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งหน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยด้านข้อมูล การศึกษานิสิต และหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ทุกระบบ ทำให้มีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเป็นจำนวนมากขึ้น และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียานวิชาการประจำคณะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนระดับคณะให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

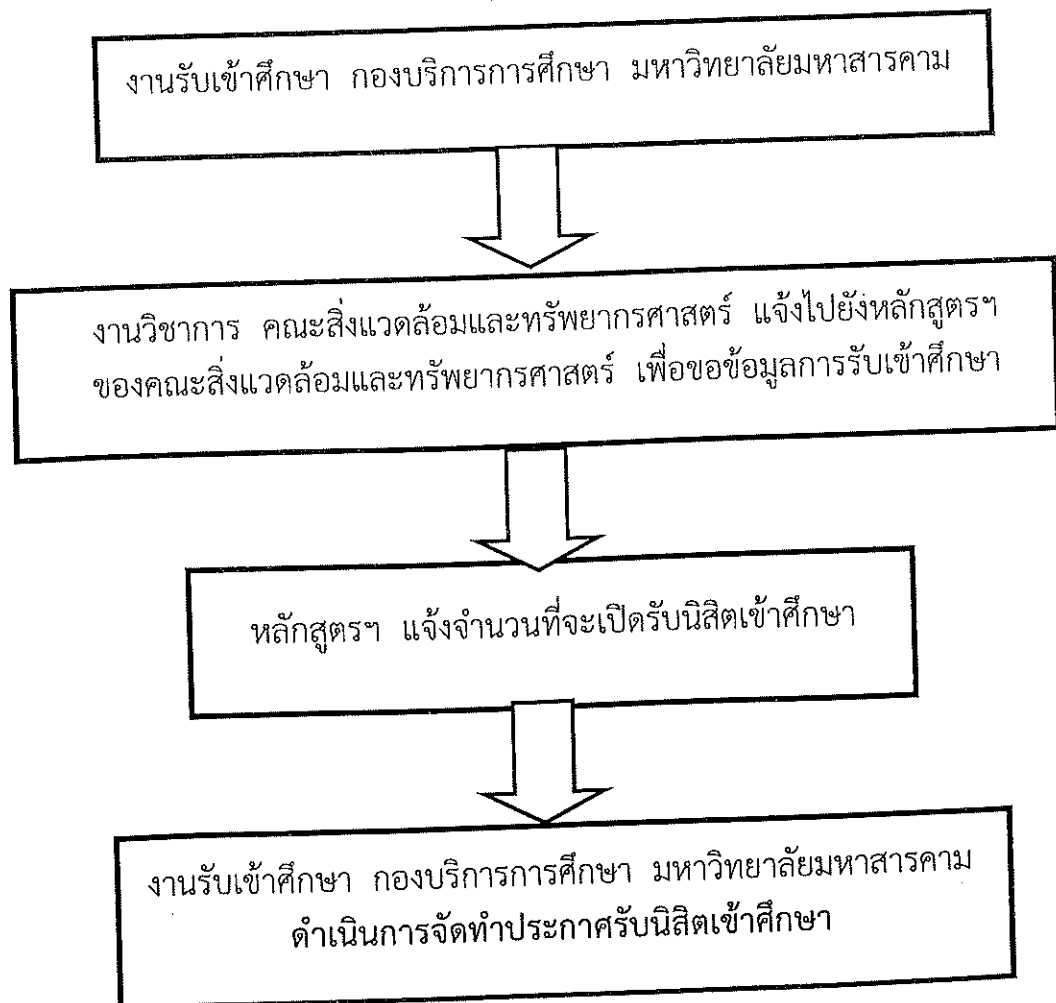
งานวิชาการ ระดับปริญญาตรี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

งานวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานให้บริการเกี่ยวกับนิสิต และอาจารย์ผู้สอน ไม่ว่าจะเป็นงานหลักสูตร งานจัดตารางเรียนตารางสอน ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับนิสิตในการจัดการเรียนการสอนทั้งนั้น อีกทั้งเป็นงานที่ต้องดูแลนิสิตควบคู่ไปด้วย ดังนั้น ขอบเขตภาระหน้าที่ของนักวิชาการศึกษาจึงมีความหลากหลายในหน้าที่ แต่ภาระหน้าที่หลักมีดังนี้

1. งานการรับสมัครนิสิตเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี
2. งานแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป
3. งานจัดการเรียนการสอน
4. งานจัดตารางสอบ
5. การพิจารณาอนุมัติผลการเรียนระดับปริญญาตรี
6. งานโครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่
7. งานสารสนเทศเกี่ยวกับผลการเรียนนิสิตระดับปริญญาตรี
8. งานประเมินผลการเรียนระดับปริญญาตรี

1. งานการรับสมัครนิสิตเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี



ขั้นตอนดำเนินการ

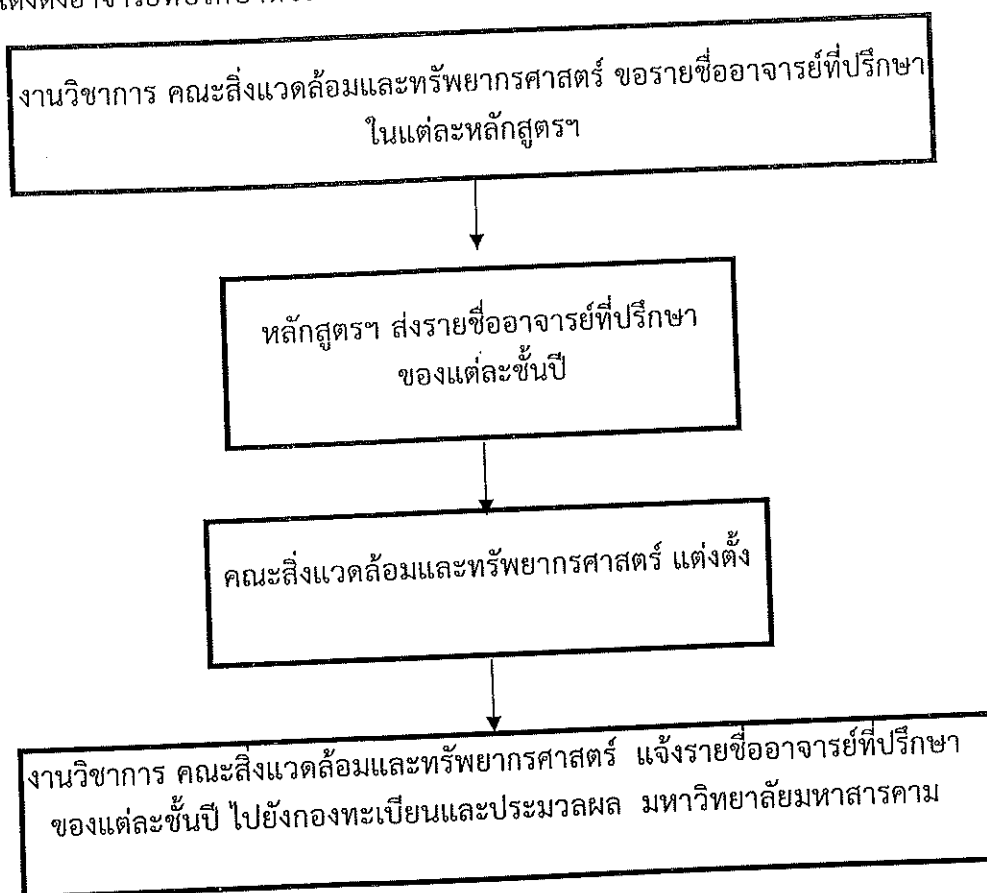
1. งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รับเรื่องจากงานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา

2. แจกเรื่องไปที่หลักสูตรฯ เพื่อขอข้อมูลการเปิดรับสมัคร

3. หลักสูตรฯ แจกจำนวนที่จะเปิดรับนิสิตเข้าศึกษา

4. ส่งเรื่องให้งานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษาเพื่อจัดทำประกาศ

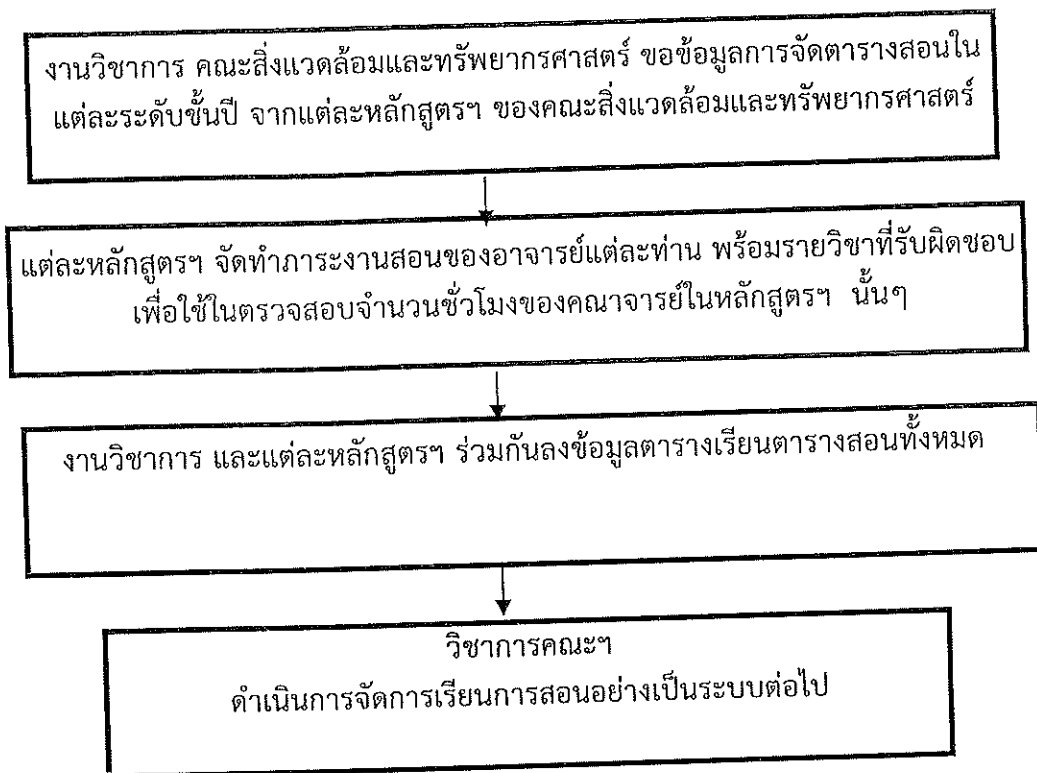
2. งานแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป



ขั้นตอนดำเนินการ

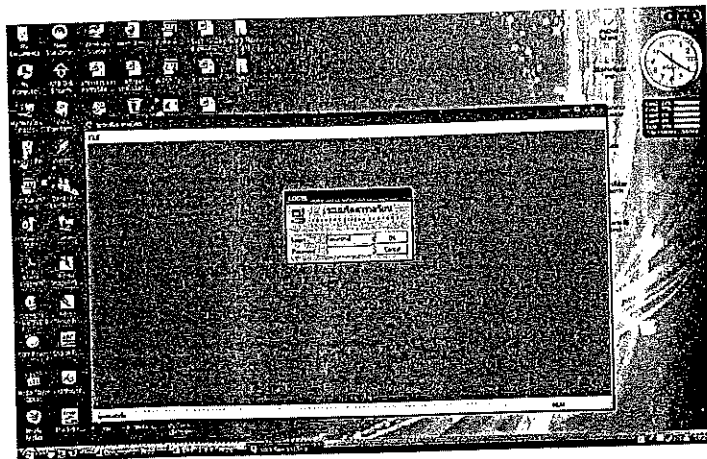
งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละหลักสูตรฯ เพื่อให้การเรียนการดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ทั้งระดับปริญญาตรี (ทั้งระบบปกติและระบบพิเศษ) แล้วส่งคำสั่งไปยังกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อไป

3. งานจัดการเรียนการสอน

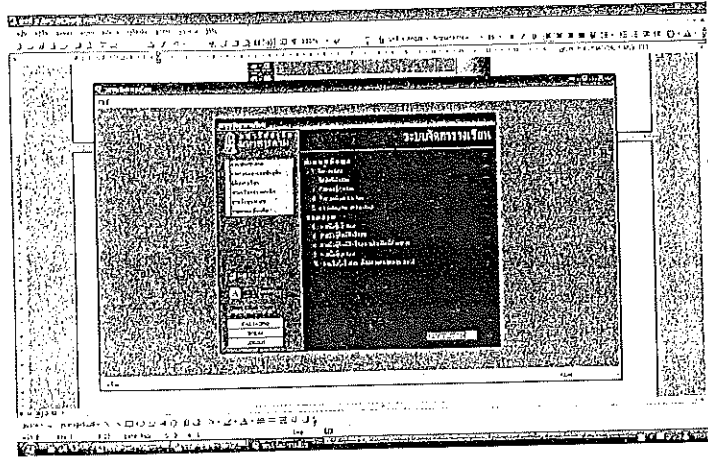


ขั้นตอนดำเนินการ

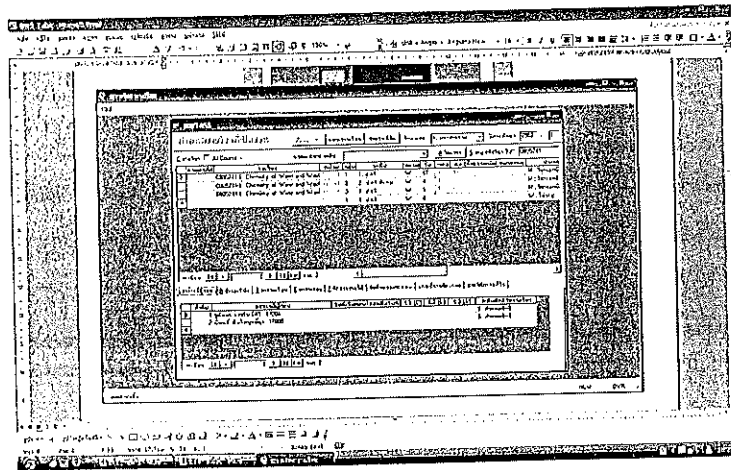
1. งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ขอข้อมูลการจัดตารางสอนในแต่ละระดับชั้นปี โดยแต่ละหลักสูตรฯ จัดทำภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่าน พร้อมรายวิชาที่รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบจำนวนชั่วโมงของคณาจารย์ในหลักสูตรนั้นๆ นั้นๆ
2. งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รวบรวมข้อมูลการจัดตารางสอน พร้อมรายชื่อผู้สอน และลงเวลาสอนของอาจารย์ผู้สอนและผู้เรียน ตามกำหนดการจัดตารางสอนโดยจัดตารางเรียนตารางสอนผ่านระบบเครือข่ายดังนี้



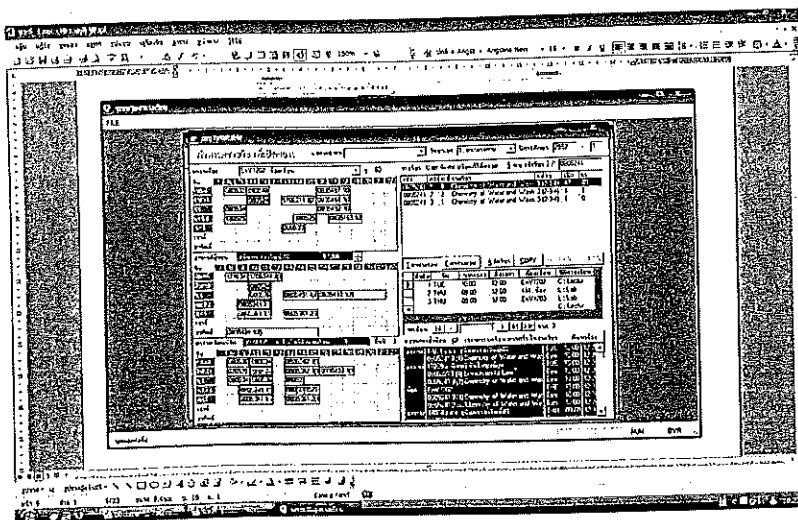
ภาพที่ 1 เข้าสู่ระบบการจัดการตารางเรียน



ภาพที่ 2 คลิกเข้าไปที่ ตารางเรียน-สอบปัจจุบัน

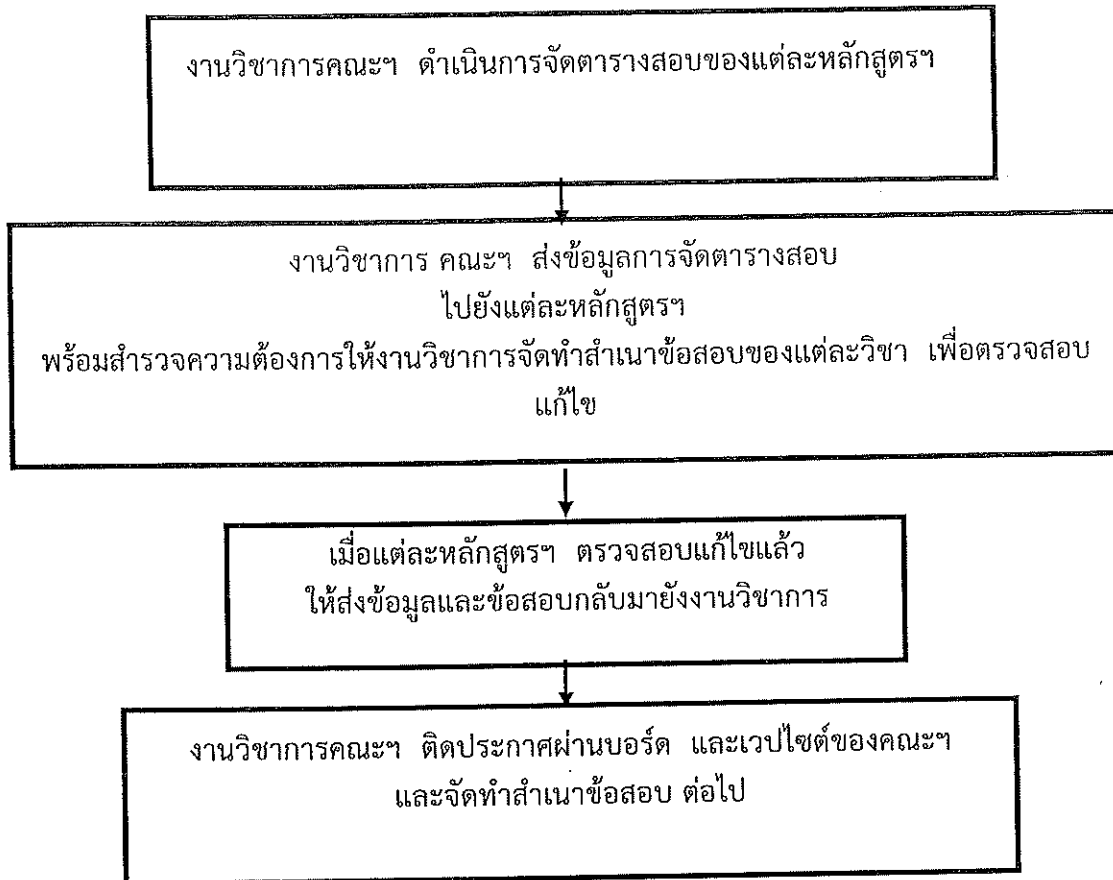


ภาพที่ 3 ระบุรหัสวิชา และข้อมูลอื่นๆ ลงไป เพื่อเปิดวิชานั้นๆ



ภาพที่ 4 ระบบจะปรากฏตารางเรียน

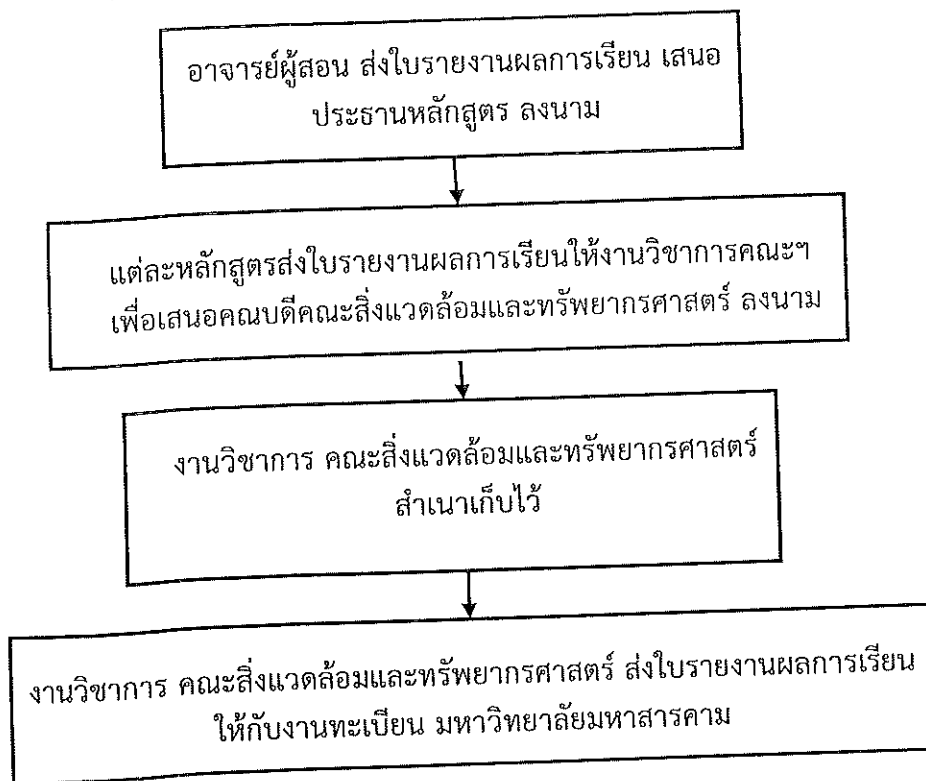
4. งานจัดตารางสอบ



ขั้นตอนดำเนินการ

1. งานวิชาการคณะฯ ดำเนินการจัดตารางสอบของแต่ละหลักสูตรฯ
2. งานวิชาการ คณะฯ ส่งข้อมูลการจัดตารางสอบไปยังแต่ละหลักสูตรฯ พร้อมสำรวจความต้องการให้งานวิชาการจัดทำสำเนาข้อสอบของแต่ละวิชา เพื่อตรวจสอบแก้ไข
3. เมื่อแต่ละหลักสูตรฯ ตรวจสอบแก้ไขแล้ว ให้ส่งข้อมูลและข้อสอบกลับมายังงานวิชาการ
4. งานวิชาการคณะฯ ตีตประกาศผ่านบอร์ด และเว็บไซต์ของคณะฯ และจัดทำสำเนาข้อสอบต่อไป

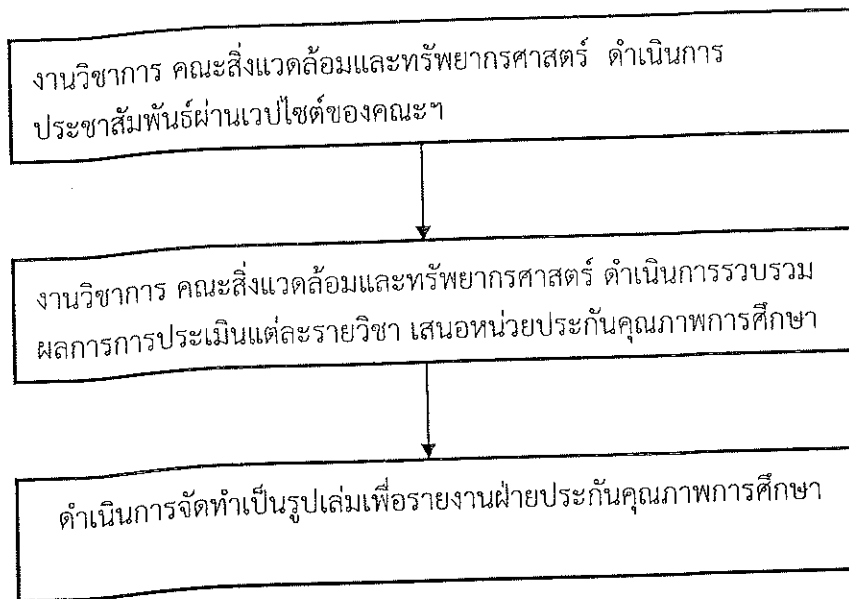
5. การพิจารณาอนุมัติผลการเรียนระดับปริญญาตรี



ขั้นตอนดำเนินการ

1. อาจารย์ผู้สอนส่งใบรายงานผลการเรียน ให้ประธานหลักสูตรลงนาม และงานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่อให้คณบดีอนุมัติผลการเรียน
2. สำเนาผลการเรียนเก็บไว้ที่คณะฯ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานและเบิกค่าตอบแทนการสอน ให้กับอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา
3. ส่งใบรายงานผลการเรียนให้กับงานทะเบียนดำเนินการต่อไป

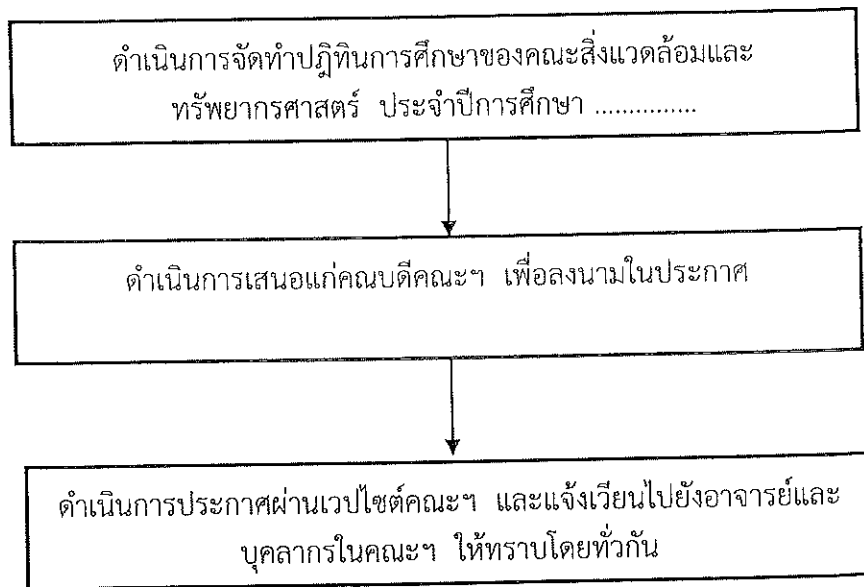
6. งานประเมินผลการเรียนระดับปริญญาตรี



ขั้นตอนการดำเนินการ

1. งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ ให้นิสิตกรอกแบบประเมินการเรียนการสอนในระบบบริการการศึกษาในแต่ละรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน ในสัปดาห์ที่ 9-10 ของแต่ละภาคการศึกษา
2. งานวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินแต่ละรายวิชา เสนอหน่วยประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูล และจัดทำรูปเล่มต่อไป

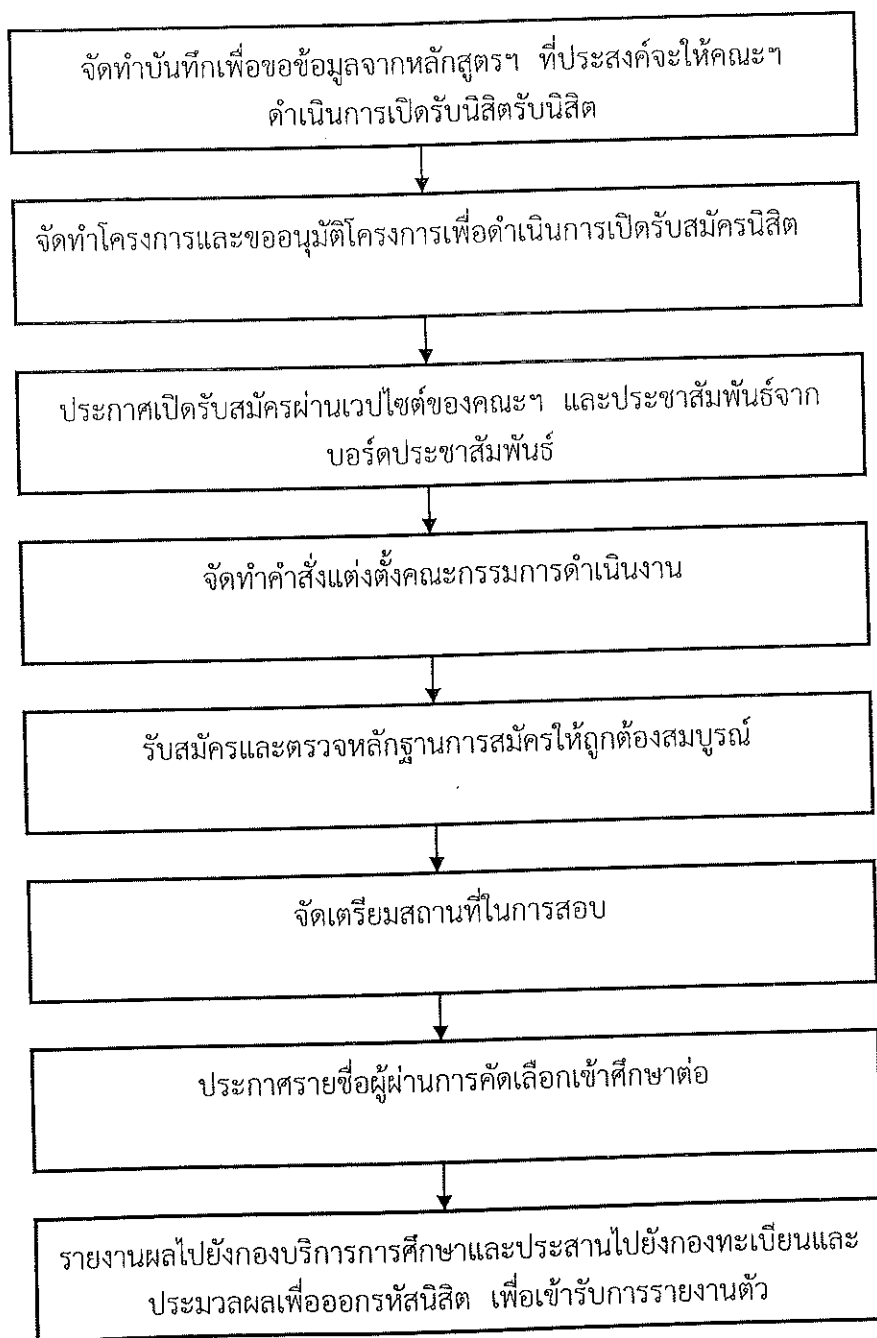
7. งานจัดทำปฏิทินการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี



ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำปฏิทินการศึกษา ในแต่ละภาค งานวิชาการจะมีการจัดทำปฏิทินการศึกษาให้แก่ นิสิต และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยปฏิทินของคณะ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จะถือปฏิทินของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหลัก สำหรับ ปฏิทินที่คณะได้จัดทำขึ้นคือ ประกาศคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เกี่ยวกับช่วงเวลาการ ลงทะเบียน รายละเอียดเวลาการเรียนคำร้อง และการสอบประจำภาคการศึกษา

8. งานเปิดรับสมัครนิสิตเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (โครงการที่คณะดำเนินการเอง)

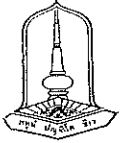


ขั้นตอนการดำเนินการ

1. จัดทำบันทึกเพื่อขอข้อมูลจากหลักสูตรฯ ที่ประสงค์จะให้คณะฯ ดำเนินการเปิดรับนิสิตรับนิสิต
2. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการเปิดรับสมัครนิสิต (โครงการที่คณะดำเนินการเอง)
3. ประกาศเปิดรับสมัครผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ และประชาสัมพันธ์จากบอร์ดประชาสัมพันธ์

4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
5. รับสมัครและตรวจหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องสมบูรณ์
6. จัดเตรียมสถานที่ในการสอบ
7. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
8. รายงานผลไปยังกองบริการการศึกษาและประสานไปยังกองทะเบียนและประมวลผลเพื่อ
ออกรหัสนิสิต เพื่อเข้ารับการรายงานตัว

ภาคผนวก



คำร้องขอแก้ไขข้อมูลทางการศึกษา

Request for Revision of Personal Information

(ใช้สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี, ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ทุกระบบ)

For all levels (Bachelor's, Master's or Doctoral Degree)

เลขประจำตัวนิสิต / Student ID.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ข้าพเจ้า นาย / Mr. นาง / Mrs. นางสาว / Miss.

คณะ / Faculty สาขา / Major

เป็นนิสิตศึกษาอยู่ที่ วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขต.....

Studying at Mahasarakham campus other campuses.....

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการสอน ปริญญาเอก

Degree Bachelor student Graduate student Teaching Certificate Ph.D. student

ระบบการศึกษา ระบบปกติ หรือ ระบบในระบบราชการ ระบบพิเศษ หรือ ระบบนอกมหาวิทยาลัย

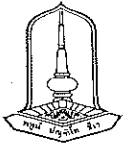
Education System full-time or formal part-time or informal

มีความประสงค์ ขอแก้ไขข้อมูลทางการศึกษา (กรุณากรอกข้อมูลให้ชัดเจนและแนบเอกสารประกอบ) / would like to revise the following information:

- ขอเปลี่ยนชื่อ จากเดิม / Change first name from.....เป็นชื่อ(ภาษาไทย) / to (Thai)
(ภาษาอังกฤษ) / From.....to (English).....
- ขอเปลี่ยน ชื่อสกุล จากเดิม / Change last name fromเป็นชื่อ (ภาษาไทย) / to (Thai)
(ภาษาอังกฤษ) / From.....to (English).....
- ขอเปลี่ยนตำแหน่ง / ชศ จาก / Change title or rank from.....เป็น / to
- อื่น ๆ / Other.....

ลงชื่อ / Student's signature ผู้ยื่นคำร้อง
.....

<p>① ความเห็นนายทะเบียน / registrar's comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ disapprove</p> <p>(ลงชื่อ) / sign</p> <p>วันที่ / Date (..... / /</p>	<p>② เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการแก้ไขทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว / revised by the registrar</p> <p>(ลงชื่อ) / sign</p> <p>วันที่ / Date (..... / /</p>
--	--



คำร้องขอคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต

Request for Status Retention

เลขประจำตัวนิสิต / Student ID.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ข้าพเจ้า นาย / Mr. นาง / Mrs. นางสาว / Miss.

คณะ / Faculty สาขา / Major

เป็นนิสิตศึกษาอยู่ที่ วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขต.....

Studying at Mahasarakham campus other campuses.....

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการสอน ปริญญาเอก

Degree student Bachelor student Graduate student Teaching Certificate Ph.D.

ระบบการศึกษา ระบบปกติ หรือ ระบบในระบบราชการ ระบบพิเศษ หรือ ระบบนอกเวลาราชการ

Education System full-time or formal part-time or informal

พ้นสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจาก/ dismiss for

ไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนิสิต จำนวน.....ภาคเรียน คือ

did not pay for the student status amount semester that is.....

ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนโดยสมบูรณ์ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

did not register completely within deadline

มีความประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนิสิต ตั้งแต่ ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา

I want to ask for student status from first semester second semester summer course, year.....

ลงชื่อ /Student's signatureผู้ยื่นคำร้อง

ขั้นตอนการลงความเห็น/การอนุมัติ
Comment/Approval

1 อาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ / Advisor/Thesis committee, independent study

.....

.....

(ลงชื่อ/Signature)..... (วันที่/Date...../...../.....)

2 คณะกรรมการประจำคณะ / คณะกรรมการบัณฑิตประจำคณะ / ระหว่างคณะ / Faculty's committee/ Graduate's committee for the faculty

.....

.....

(ลงชื่อ/Signature)..... (วันที่/Date...../...../.....)

คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) / ขอใบรับรองทุกประเภท
Request for Transcript or other certificates

เลขประจำตัวนิสิต / Student ID.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- เพจ้า นาย / Mr. นาง / Mrs. นางสาว / Miss.
- ณะ / Faculty สาขา / Major
- นินิสิตศึกษาอยู่ที่ วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขต.....
- tudying at Mahasarakham campus other campuses.....
- ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการสอน ปริญญาเอก
- egree Bachelor student Graduate student Teaching Certificate Ph.D. student
- บบการศึกษา ระบบปกติ หรือ ระบบในระบอบราชการ ระบบพิเศษ หรือ ระบบนอกเวลาราชการ
- ducation System full-time or formal part-time or informal

โปรดระบุรายการที่ต้องการ โดยกาเครื่องหมาย X ทับหัวข้อที่ท่านต้องการ พร้อมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ด้วยกาเครื่องหมาย X ลงใน
Please indicate the following information with X in

๑) ใบแสดงผลการเรียน / TRANSCRIPT (โปรดระบุ) / please indicate

- ฉบับปัจจุบัน ภาษาไทย.....ชุด / most recent issue (Thai version.....sets) ภาษาอังกฤษ.....ชุด / English version.....sets
- ฉบับสมบูรณ์ ภาษาไทย.....ชุด / Thai version.....sets ภาษาอังกฤษ.....ชุด / English version.....sets
(สำหรับนิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว) / (for graduated student)

๒) ใบรับรอง (โปรดระบุ) / Certificate (please specify)

- ใบรับรองความเป็นนิสิต.....ชุด / student certificate.....sets
- ใบรับรองครบหลักสูตร.....ชุด / completed course certificatesets (เกรดครบทุกวิชา / ใช้สมัครงานกรณีรอสภาอนุมัติจบ)
(for students whose graduation is pending council's approval and who wish to apply for employment)
- ใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย.....ชุด / final semester guarantee.....sets (เฉพาะ ป.ตรี / ใช้สมัครงานกรณีเกรดยังไม่ครบ)
(for students whose bachelor's degree is nearing completion and who wish to apply for employment)
- ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ.....ชุด / substitute of qualification certificate (for the losing case)sets
- ใบแปลปริญญาบัตร / ใบรับรองคุณวุฒิ.....ชุด to translate Degree certificate / qualification certificate into Englishsets
- อื่น ๆ.....ชุด / Otherssets

ลงชื่อ / Student's signature ผู้ยื่นคำร้อง
..... / /

กองคลังและพัสดุ / Finance Department

ชำระเงินค่า / Pay จำนวน / Amount.....บาท / Baht

ตามใบเสร็จเล่มที่ / Receipt book No. เลขที่ / Receipt No.....

ลงชื่อ / Signature..... เจ้าหน้าที่กองคลังและพัสดุ / Financial Officer

วันที่ / Date..... / /



คำร้องขอย้ายคณะเปลี่ยนสาขาวิชาโท

Faculty, Major and Minor Course Transfer Form

เลขประจำตัวนิสิต / Student ID.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ข้าพเจ้า นาย / Mr. นาง / Mrs. นางสาว / Miss.

คณะ / Faculty สาขา / Major

เป็นนิสิตศึกษาอยู่ที่ วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขต.....

Studying at Mahasarakham campus other campuses.....

นิตระดับปริญญาตรี ระบบปกติ ระบบพิเศษ

I am a bachelor student full-time part-time

ระบบต่อเนื่อง 2 ปี ระบบปกติ ต่อเนื่อง 2 ปี ระบบพิเศษ

full-time 2-year continuing part-time 2-year continuing

มีความประสงค์ (โปรดระบุ) I would like to (please mark) :

- ขอย้ายคณะ จากคณะ..... เป็นคณะ
- transfer faculty from..... to
- ขอเปลี่ยนสาขาวิชา จากสาขาวิชา..... เป็นสาขาวิชา.....
- transfer major from..... to.....
- ขอเปลี่ยนวิชาโท จากสาขาวิชาโท..... เป็นสาขาวิชาโท.....
- transfer minor course from..... to

สาเหตุที่ขอเปลี่ยน
Because

ตั้งแต่ ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป
Starting from 1st semester 2nd semester 3rd semester year..... on.

หมายเหตุ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 17.6 นิสิตสามารถย้ายคณะได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ตลอดการศึกษิตตามหลักสูตร

Note: According to rule 17.6, students may transfer only once, studying in a total of 2 faculties throughout the whole time of their study.

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
Signature

ขั้นตอนการลงความเห็น/การอนุมัติ

Comment/Approval

<p>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อ/Sign).....(...../...../.....)</p>	<p>② <u>ความเห็นหัวหน้าภาควิชา (เดิม)</u> Current Department Head's Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ/Sign).....(...../...../.....)</p>
<p>ความเห็นหัวหน้าภาควิชา (ใหม่) New Department Head's Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อ/Sign).....(...../...../.....)</p>	<p>④ <u>ความเห็นคณะกรรมการประจำคณะที่สังกัดเดิม</u> Current Faculty Committee's Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>[] อนุมัติ / Approve [] ไม่อนุมัติ / Not Approve</p> <p>(ลงชื่อ/Sign).....(...../...../.....)</p>
<p>ความเห็นคณะกรรมการประจำคณะที่จะรับเข้า New Faculty Committee's Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>[] อนุมัติ / Approve [] ไม่อนุมัติ / Not Approve</p> <p>ชื่อ/Sign).....(...../...../.....)</p>	<p>⑥ <u>เจ้าหน้าที่กองคลังและพัสดุ</u> Finance Officer</p> <p>ชำระเงินค่า.....จำนวน.....บาท The fee of.....has been paid forbaht ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... According to the receipt book no.....receipt no.</p> <p>(ลงชื่อ/Sign).....เจ้าหน้าที่การเงิน</p>

คำร้องขอสำรองที่นั่ง
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....
สาขาวิชา.....รหัสประจำตัว.....
นิสิตระดับปริญญาตรี () ระบบปกติ ชั้นปีที่.....
() ระบบพิเศษ ชั้นปีที่.....
มีความประสงค์ขอสำรองที่นั่งใน () ภาคต้น () ภาคปลาย () ภาคฤดู
ร้อน ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....
.....

วิชาที่ขอสำรองที่นั่ง		กลุ่ม	ความเห็นอาจารย์ผู้สอน	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....
.....	() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	
.....	() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	
.....	() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	
.....	() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	
.....	() อนุมัติ	() ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

ฝ่ายวิชาการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม