



คู่มือการปฏิบัติงาน

# การให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์

นางวรรณรัฐ คงสมบูรณ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ระดับ ปฏิบัติการ

## คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งถือเป็นกระบวนการสำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานของหน่วยงานทะเบียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา ระบบงานต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแต่ละงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ และเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้สามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(นางวรรณรัฐ คงสมบูรณ์)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
2.1 โครงสร้างของหน่วยงานและความรับผิดชอบ	3
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	26
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	28
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	28
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน	28
4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	52
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	53
5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	53
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	55
บรรณานุกรม	56
ภาคผนวก	58
ประวัติผู้เขียน	107

## สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	4
2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	5
2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	6
2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย	14
4.1 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอ เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม การลงทะเบียน	30
4.2 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอ เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม การลงทะเบียน	31
4.3 การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบทะเบียน	34
4.4 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)	36
4.5 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)	37
4.6 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	41
4.7 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	42
4.8 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)	45
4.9 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)	46
4.10 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด	49
4.11 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด	50

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

สถานศึกษาแห่งนี้แรกเริ่มมีจัดการศึกษาทางด้านวิชาชีพก่อตั้งเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2501 ในนามโรงเรียนช่างกลพระนครเหนือ และได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยช่างกลพระนครเหนือ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ต่อมาได้โอนมาสังกัด วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ซึ่งภายหลังพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช รัชกาลที่ 9 ได้ทรงโปรดเกล้า โปรดกระหม่อม พระราชทานนามใหม่เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2531 จึงใช้นามว่าสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ และปัจจุบันเป็นคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้พัฒนามาเป็นลำดับในทุกด้านทั้งในด้านบุคลากร อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องจักร ที่ใช้ในการศึกษาและการจัดการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นในหลายสาขาวิชา โดยงานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีภารกิจและหน้าที่หลัก คือ เป็นหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษาให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและอื่น ๆ ให้กับอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่า ตลอดจนผู้มารับบริการอื่น ๆ บริหารงานทะเบียนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือมอบหมาย โดยการทำงานให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยกำหนด



สำหรับหน่วยงานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีการบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบคำร้องต่าง ๆ กับนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ รวม 5 กระบวนงาน ได้แก่

- 1) การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
- 2) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)
- 3) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)
- 4) การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)
- 5) การขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นที่จะต้องศึกษาและมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานหรือถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ลดความล่าช้าในการให้บริการ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ต่อบุคลากร หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์

## 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานแทนกันได้
- 1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.2 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

การปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบคำร้องต่าง ๆ กับนักศึกษา โดยตั้งแต่การบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ การดำเนินงานตรวจสอบ เป็นประจำทุกภาคการศึกษา

## 1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

**คณะ** หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**หน่วยงานทะเบียน** หมายถึง หน่วยงานทะเบียนของคณะวิศวกรรมศาสตร์

**คณบดี** หมายถึง คณบดีของคณะวิศวกรรมศาสตร์

**รองคณบดี** หมายถึง รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะวิศวกรรมศาสตร์

**หัวหน้าสาขาวิชา** หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานของสาขาในคณะวิศวกรรมศาสตร์

**อาจารย์ที่ปรึกษา** หมายถึง อาจารย์ประจำในคณะ ซึ่งคณบดีแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่ แนะนำ ปรึกษาการศึกษา ตักเตือน และดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา และติดตามผลการศึกษานักศึกษา

**อาจารย์ผู้สอน** หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาเอก ปริญญาโท ปริญญาตรี และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้บริการข้อมูลและเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาของหน่วยงานทะเบียนของคณะ

**นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะ

**แบบคำร้อง** หมายถึง การให้บริการยื่นแบบคำร้องของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ รวม 5 กระบวนงาน ได้แก่ (1) การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (2) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) (3) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย) (4) การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน) (5) การขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

## บทที่ 2

### โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 โครงสร้างของหน่วยงานและความรับผิดชอบ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เดิมคือ โรงเรียนช่างกลพระนครเหนือ เป็นที่ทำงานของกรมโยธาธิการ สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ก่อตั้งเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2497 จนปี 2501 โดยสำนักนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติให้มาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้ชื่อเก่า ช่างกลพระนครเหนือ ในปี พ.ศ. 2520 ได้เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนช่างกลพระนครเหนือมาเป็นสถานเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยและอาชีวศึกษาพุทธศักราช 2518

จนเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ได้รับการสถาปนาขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ซึ่งสถานที่แห่งนี้ถูกจัดเป็นที่ตั้งของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงพัฒนาในด้านต่าง ๆ มากมายไม่ว่าจะเป็นเรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน ครู อาจารย์ อาคารสถานที่ และอุปกรณ์การฝึกงาน ทั้งนี้ เพราะได้รับอนุมัติให้อยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศหลายโครงการ เช่น โครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา โครงการความร่วมมือจากประเทศออสเตรเลีย ภายใต้แผนโคลัมโบ จากอดีตจนถึงปัจจุบันผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพทางวิชาการได้หลายสาขาจนเป็นที่ยอมรับของวงการทั่วไปในปัจจุบัน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เริ่มเปิดดำเนินการด้านการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปี 2548 จวบจนปัจจุบันเป็นเวลา 13 ปี ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้พิสูจน์ให้สังคม และอุตสาหกรรมรู้จักคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่ามีการเรียนการสอน งานวิจัยสู่รากหญ้า การบริการทางวิชาการแก่สังคม ที่สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตลอดไป

**วิสัยทัศน์ (Vision) :** คณะวิศวกรรมศาสตร์ผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม

**พันธกิจ (Mission) :** คณะวิศวกรรมศาสตร์เฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่พึ่งของสังคมด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

**เป้าหมายสูงสุด (Ultimate Goal) :** มุ่งสู่การเป็นคณะวิศวกรรมศาสตร์ชั้นนำ ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพระดับสากล

**ค่านิยมหลัก (Core Values) :** คิดอย่างสร้างสรรค์ ทำอย่างมืออาชีพ

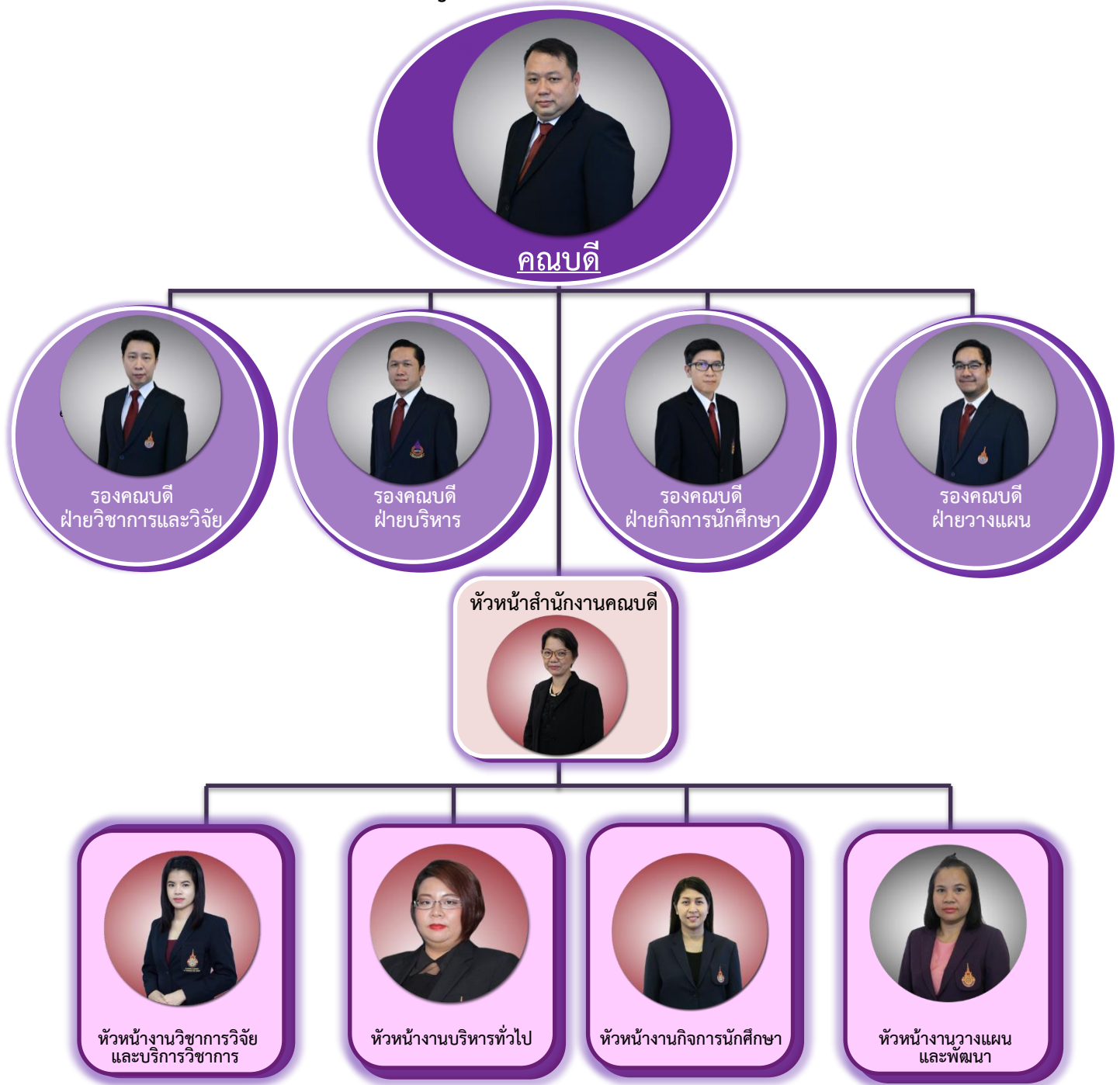
**เอกลักษณ์ (Uniqueness) :** คณะวิศวกรรมศาสตร์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน

**อัตลักษณ์ (Identity) :** บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

##### 2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

ด้วยปัจจุบันคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการแบ่งส่วนราชการระดับงานภายในสำนักงานคณบดี แบ่งเป็น 4 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานวางแผนและพัฒนา งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ และงานกิจการนักศึกษา ดังโครงสร้างของหน่วยงาน ดังนี้

## 1. โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

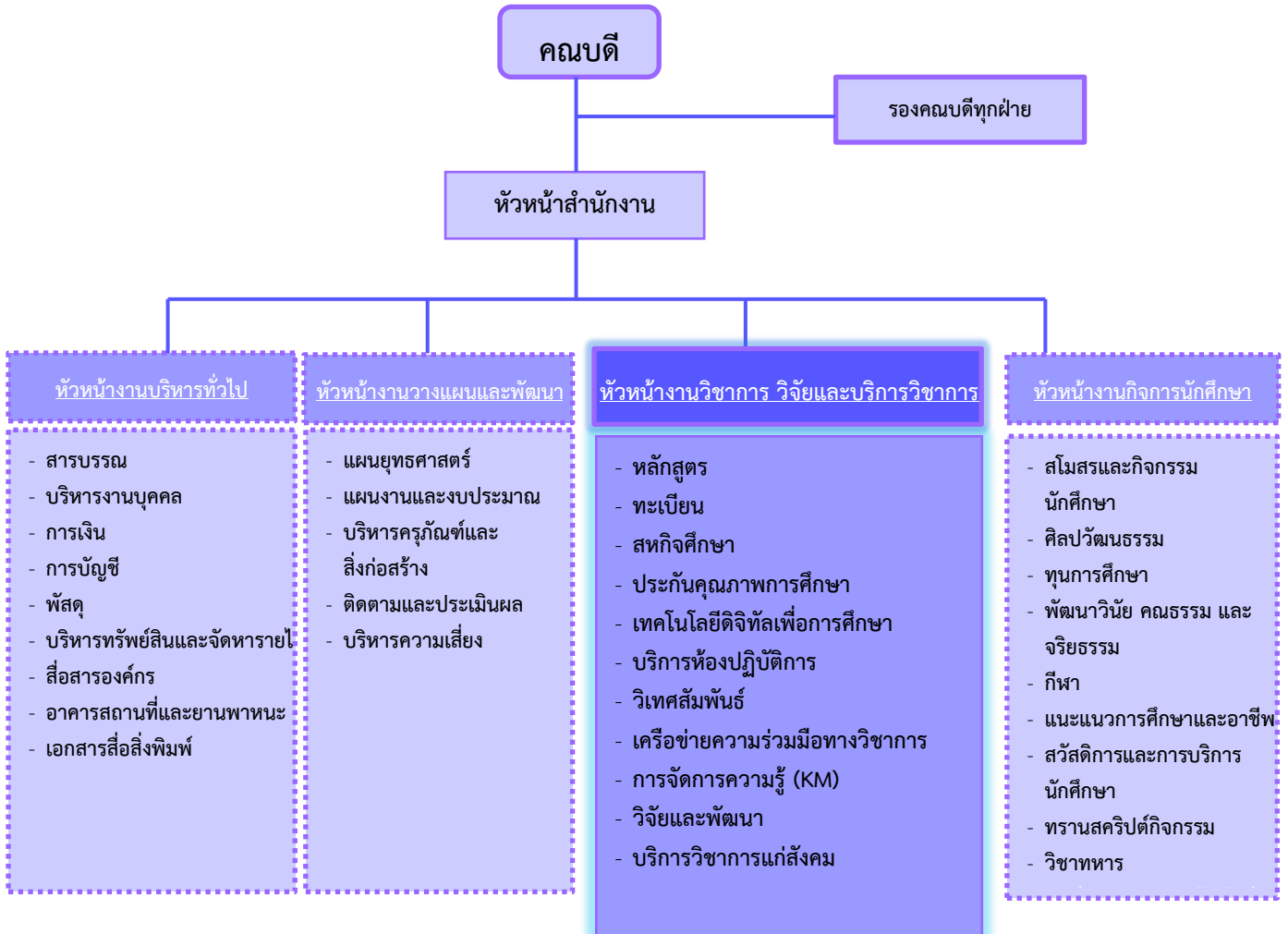


ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



## 2. โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

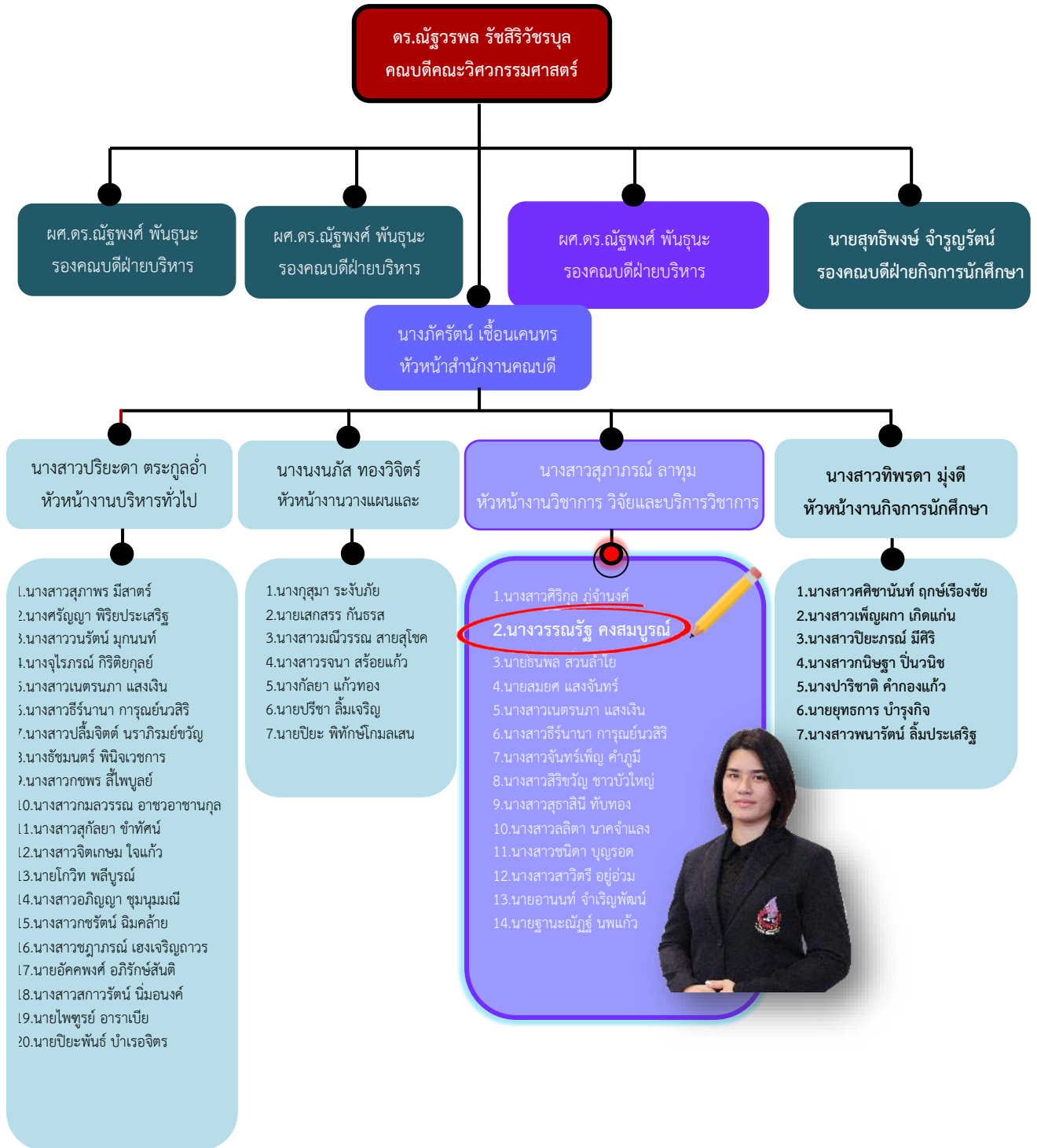
อ้างอิงจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2654) แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

### 3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

อ้างอิงจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2654) แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

## 2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564) สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ (แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561) ได้อนุมัติเห็นชอบการแบ่งส่วนงานภายในของคณะ ทั้งนี้ งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ได้แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 12 งาน ดังนี้

### 1. งานหลักสูตร มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ศึกษาและทำความเข้าใจกับหลักสูตรทุกหลักสูตรที่คณะจัดการศึกษา
- (2) ประสานการจัดทำ และพัฒนาตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน
- (3) ดำเนินการประเมินผลการใช้หลักสูตร ตำราเรียน และเอกสารประกอบการสอน
- (4) เก็บรวบรวมหลักสูตร/ตำราเรียน/เอกสารประกอบการสอน
- (5) แนะนำ ชี้แจง เกี่ยวกับหลักสูตร และตำราเรียนแก่ ครู อาจารย์และบุคคลทั่วไป
- (6) เสนอแนะ และตรวจสอบแผนการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร

### 2. งานทะเบียน มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) จัดระบบและดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียน และประวัตินักศึกษา
- (2) ประมวลผลข้อมูลด้านการวัด และประเมินผลการศึกษา และการรายงานผลการศึกษา
- (3) จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- (4) จัดทำหนังสือรับรองผลการศึกษา
- (5) ตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับการรับรองผลการศึกษา
- (6) เก็บรักษาหลักฐาน และเอกสารการศึกษาของนักศึกษา
- (7) ร่วมจัดทำปฏิทินการศึกษา และแผนการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา

### 3. งานสหกิจศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ดำเนินการทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาไปฝึกงานตามหน่วยงานต่าง ๆ
- (2) ติดตามและประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา
- (3) จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาที่ฝึกงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในปีต่อไป
- (4) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน
- (5) อำนวยความสะดวกด้านการติดตามและดูแลนักศึกษาที่ไปฝึกงานตามหน่วยงานต่าง ๆ
- (6) ดำเนินการจัดทำนิทรรศการเผยแพร่ผลงานการฝึกของนักศึกษา

### 4. งานบัณฑิตศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

#### 4.1 หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

(1) ดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ เช่น การเปิด-ปิดหลักสูตร การจัดทำหลักสูตรใหม่ และการปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

(2) รวบรวมรายงานการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.3-7) และ สมอ.08

(3) ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตรและคณะ

#### 4.2 ทะเบียนบัณฑิตศึกษา

(1) ดำเนินการประชุมหารือเพื่อจัดทำปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะโดยให้เป็นไปตามปฏิทินของมหาวิทยาลัยฯ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาที่กำหนด

(2) ดำเนินการประชุมหารือเพื่อกำหนดแผนการรับสมัครในแต่ละภาค การศึกษา และส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขออนุมัติการดำเนินการตามปฏิทินการรับสมัคร นักศึกษา

(3) ดำเนินการประชุมเพื่อกำหนดแผนการเรียน ตารางสอน ตารางสอบ เพื่อส่ง ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนของมหาวิทยาลัย

(4) ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในระบบรับสมัครนักศึกษา และควบคุม กำกับ การดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา (การรับสมัคร, การสอบ ฯลฯ)

(5) เสนอรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อขออนุมัติรับเข้าศึกษามายังสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย และเผยแพร่รายชื่อดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย

(6) ประสานงานนักศึกษาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อดำเนินการตาม กำหนดการประกาศมหาวิทยาลัย และรับรายงานตัวนักศึกษา/ชำระเงิน

(7) ดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของนักศึกษาใหม่ ส่งรายงานมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(8) ดำเนินการตรวจสอบการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนของนักศึกษา พร้อมทั้งทำการทวนสอบข้อมูลนักศึกษาที่ไม่ทำการลงทะเบียน เพื่อรายงานมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนเพื่อถอนสภาพการเป็นนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(9) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบทะเบียนบัณฑิตศึกษา พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลมายัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(10) รับเรื่องคำร้องและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเช่น การรักษาสุขภาพของ นักศึกษา การลาพัก การขอเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้สอบ การเสนอหัวข้อฯ/ การสอบ เป็นต้น โดยให้ปฏิบัติตามปฏิทินการศึกษา รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(11) ติดตามการส่งค่าระดับคะแนนของผู้สอนเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดตามปฏิทินการศึกษา

(12) ดำเนินการตรวจสอบแต่้ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค/สะสมของ นักศึกษา

(13) ดำเนินการทวนสอบกรณีนักศึกษาได้รับแต่้ระดับคะแนนต่ำกว่าที่กำหนด ไว้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และส่งผลการทวนสอบมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการ จัดทำประกาศพื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

#### 5. งานประกันคุณภาพการศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ศึกษาาระบบประกันคุณภาพที่นำเข้ามาใช้ในคณะ
- (2) ชี้แจงพร้อมให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานภายใน
- (3) จัดระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (4) จัดทำแผนงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (5) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) ประสานงานกับผู้ตรวจภายนอก

#### 6. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ผลิตพัฒนาสื่อการเรียนการสอนบนฐานเทคโนโลยีดิจิทัล

- (2) จัดระบบและแนวปฏิบัติในการให้บริการด้านการเรียนการสอนตลอดจนระบบฐานข้อมูลสำหรับส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยดิจิทัล
- (3) พัฒนาและสร้างสรรค์เนื้อหา ตลอดจนสื่อแบบบูรณาการด้วยระบบดิจิทัล
- (4) พัฒนาและดูแลระบบเปิดที่รองรับผู้เรียนจำนวนมาก (Massive Open Online Course : MOOC) สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมและรายวิชาที่มีในหน่วยงาน
- (5) จัดทำและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน คลังข้อมูลและข้อมูลด้านดิจิทัลของหน่วยงาน
- (6) พัฒนาและดูแลระบบนิเวศดิจิทัลด้านงานวิจัย และให้การสนับสนุนด้านการประมวลผลข้อมูลของหน่วยงาน
- (7) จัดทำแผนและยุทธศาสตร์ ตลอดจนประเมินผลการพัฒนาด้านดิจิทัลของหน่วยงาน
- (8) ให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ

#### 7. งานบริการห้องปฏิบัติการ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) จัดเตรียมและควบคุมการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ
- (2) จัดทำและบำรุงรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ
- (3) ให้บริการวิชาการและบริการเครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การวิจัยและพัฒนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (4) ให้บริการและสนับสนุนการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้
- (5) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (6) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- (7) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับงานในหน้าที่

#### 8. งานวิเทศสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ตอบสนองนโยบายด้านต่างประเทศของคณะ
- (2) ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ
- (3) แสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการแลกเปลี่ยนบุคลากรจากต่างประเทศ
- (4) การดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลแหล่งทุนการศึกษาต่อ วิจัย และการฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ
- (5) ดำเนินการด้านการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษาและบุคลากรภายในหน่วยงาน
- (6) สร้างภาพลักษณ์และประชาสัมพันธ์คณะสู่นานาชาติ

#### 9. งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ติดต่อประสานเพื่อแนวทางความร่วมมือทางวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
- (2) จัดทำเอกสารและดำเนินการสนับสนุนการลงนามในข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ข้อตกลงความเข้าใจ (MOA) และข้อตกลงไม่เผยแพร่ (NDA)
- (3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ข้อตกลงความเข้าใจ (MOA) และข้อตกลงไม่เผยแพร่ (NDA)

(4) ประสานงานเพื่อจัดกิจกรรมและ/โครงการ ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ข้อตกลงความเข้าใจ (MOA) และข้อตกลงไม่เผยแพร่ (NDA)

(5) รายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ข้อตกลงความเข้าใจ (MOA) และข้อตกลงไม่เผยแพร่ (NDA)

### 10. งานการจัดการความรู้ (KM) มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

(2) จัดทำแผนการจัดการความรู้/ประเมินแผนเพื่อพัฒนา

(3) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน

- การบ่งชี้ความรู้

- การสร้างและแสวงหาความรู้

- การจัดการความรู้ให้เป็นระบบมีทะเบียนความรู้ และคลังความรู้

- การประมวลและกลั่นกรองความรู้

- การเข้าถึงความรู้

- การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Web blog Web board e-mail ชุมชน

นักปฏิบัติ ฯลฯ)

- การเรียนรู้ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

(4) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้

(5) สร้างเครือข่ายภายใน/ภายนอกในเรื่องการจัดการความรู้

### 11. งานวิจัยและพัฒนา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) จัดทำแผนงาน และโครงการวิจัยโดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดหางบประมาณ และแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัย

(3) ศึกษาวิจัยการจัดการศึกษาในคณะฯ

(4) ติดตามประเมินผล และเผยแพร่งานวิจัย

### 12. งานบริการวิชาการแก่สังคม มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) จัดทำแผนงาน และโครงการฝึกอบรม และการศึกษาพิเศษ โดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม และการศึกษาพิเศษ

(3) ดำเนินการจัดฝึกอบรม หรือประสานงานการฝึกอบรมกับสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมและการศึกษาพิเศษ

(5) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในเรื่องการฝึกอบรม

## 2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### 2.2.1 บทบาทหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการศึกษา ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานวิชาการศึกษา ดังนี้

#### 1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา วิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเป็นอยู่เกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตร

ของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริม การศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการ ดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัด การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

### ชื่อตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการ นักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัด พิพิธภัณฑสถานศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษา ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน
- (2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการ กำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการ เกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐาน อ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม การวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา
- (5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

#### ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 2.2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางวรรณรัฐ คงสมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

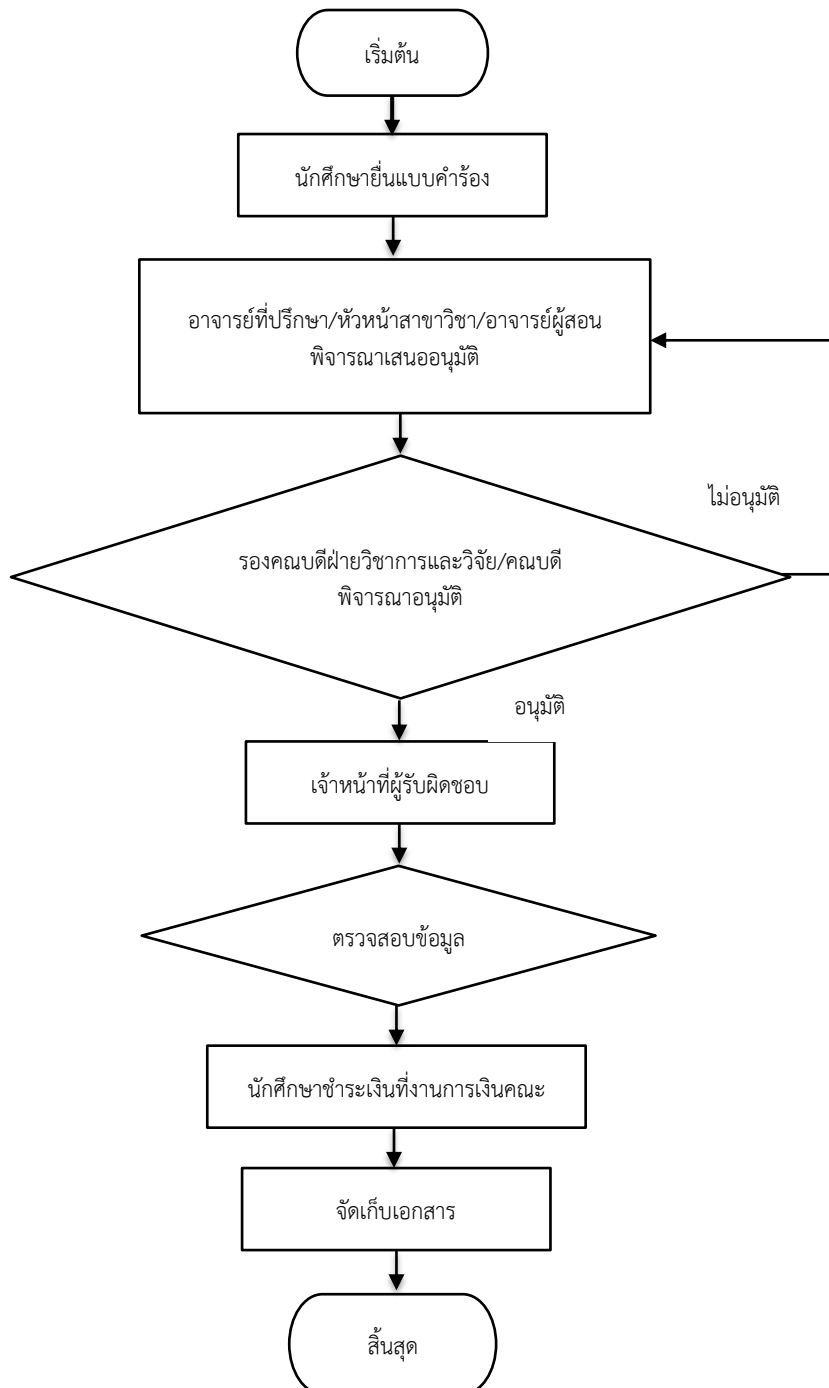
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ โดยการจัดหาหรือสืบค้นข้อมูล คัดเลือกกรอง รวบรวมข้อมูลจากวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่มีอยู่ในคณะและภายนอก หรือองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำข้อมูลมาเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ โดยการนำยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมาดำเนินการปฏิบัติ เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ในส่วนงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ โดยจัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยฯ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของคณะ ที่มุ่งเน้นวิชาชีพบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ เพื่อก้าวเข้าสู่การพัฒนาการ ศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืนสู่มาตรฐานสากล
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ โดยการจัดหาหรือสืบค้นข้อมูล คัดเลือกกรอง รวบรวมข้อมูลจากวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่มีอยู่ในคณะ



และภายนอก หรือองค์กรอื่น ๆ มีการแนะแนวให้ข้อคิดเห็นทางงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบทุกส่วนงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ จัดทำเอกสารวิชาการ ตีพิมพ์ และเวียนหนังสือแจ้งเพื่อทราบ ซึ่งเป็นการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวดเร็วขึ้น ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมสนับสนุนมาตรฐานการจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- 4) ตรวจสอบเอกสารงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน กรณีมีปัญหาพร้อมทำการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว ด้วยวิธีการใช้ข้อมูลจากระบบบริการการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระบบรับสมัครนักศึกษา ระบบทะเบียน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน (TQF) ระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ทั้งนี้เพื่อเป็นการทวนสอบข้อมูลทั้งในระบบและจัดทำเป็นเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีประสิทธิภาพสูงสุด จัดทำเอกสารติดตาม ประเมินผล และรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ด้วยหลักการทางสถิติ และใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษา
- 5) ให้บริการวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการได้อย่างครบถ้วน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
- 6) ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงาน มอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการดำเนินงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- 7) ดำเนินงานทะเบียน มีหน้าที่การกำกับ ดูแลตรวจสอบ สนับสนุนการจัดการศึกษาที่เกี่ยวกับงานทะเบียน ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 8) ดำเนินงานหลักสูตร มีหน้าที่การกำกับ ดูแลตรวจสอบ สนับสนุนการจัดการศึกษาที่เกี่ยวกับงานหลักสูตร ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีมาตรฐานตามที่ สกอ. กำหนด
- 9) ร่วมดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ โดยการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำมาปรับปรุงพัฒนางานได้เป็นอย่างดี

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาการให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ และนำมาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow chart ดังนี้



ภาพที่ 2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### 3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือหน่วยงานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องศึกษาและมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานหรือถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกำหนด ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552
4. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี
5. แนวปฏิบัติของหน่วยงานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบคำร้องต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ปริญญาโท ปริญญาตรี และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รวม 5 กระบวนงาน ได้แก่ (1) การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (2) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) (3) การขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย) (4) การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน) (5) การขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

#### 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

ข้อ 6 ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ 31 พฤษภาคมของทุกปีถัดไป

ข้อ 7 ระบบการศึกษา

(1) มหาวิทยาลัย จัดการศึกษาโดยการกำกับดูแลคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาในหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(2) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ

(ก) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(ข) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(3) สาขาวิชาต่างๆ จัดสอนรายวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของหลักสูตรรายวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวนหน่วยกิตและสอนรายวิชานั้น ๆ ในเวลาหนึ่งภาคการศึกษา

(4) หน่วยกิต หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา ในแต่ละรายวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิต กำหนดไว้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(ข) ภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(ค) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(ง) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดซึ่งได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือ กิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) รายวิชาหนึ่ง ๆ ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎี จำนวน ชั่วโมงปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลา และคำอธิบายวิชาที่จะสอนในรายวิชานั้น ๆ

(6) รายละเอียดของจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาซึ่งนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรก ที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ มีดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 8 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียน เรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 10 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 15 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียน เรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต ใช้เวลา ศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 6 ปีการศึกษาสำหรับการ ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

## หมวด 2 การรับเข้าศึกษา

ข้อ 8 ลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องมึลักษณะและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (2) เป็นผู้ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- (3) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ 9 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

## หมวด 3 การขึ้นทะเบียนและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 10 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(1) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะมีสภาพเป็นนักศึกษา ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเอง พร้อมทั้งชำระค่าจัดการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(4) นักศึกษาต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษา ตามที่คณะแต่งตั้ง

ข้อ 11 การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

(1) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

(2) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

(3) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(2) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 12 (1) จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว หากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน 25 หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นราย ๆ ไป จำนวนหน่วยกิตสูงสุดนี้ไม่รวมถึงรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (AU)

(3) การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาและได้รับอนุญาตจากคณบดี เว้นแต่เป็นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนามหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

(4) นักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมทั้งชำระค่าจัดการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและหนี้สินต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและไม่สามารถขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ได้ทันในภาคการศึกษานั้น จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ ภาคการศึกษาถัดไป

(6) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

(7) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากเกินกว่า 2 สัปดาห์นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ นักศึกษาต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

(8) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่ขอลาพักการศึกษาภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(9) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) หากลงทะเบียนเรียนและชำระเงินช้ากว่ากำหนดเกิน 1 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาค เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้น

(10) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ใดที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อ 12 (8) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ในกรณีมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาการลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา 1 ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(11) การขอลงทุนเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 13 การขอเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(1) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(2) การขอลงทุนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) การขอลงทุนรายวิชาภายใน 4 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลงทุนจะไม่ปรากฏในทะเบียน

(ข) การขอลงทุนรายวิชาหลังจาก 4 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลัง 2 สัปดาห์ แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 6 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ขอลงทุน

(ค) การขอลงทุนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา 6 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาที่ขอลงทุน

(3) การขอเพิ่มหรือขอลงทุนรายวิชา ต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนเรียนใน ข้อ 12 (1) และ (2)

ข้อ 14 การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (AU)

(1) การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตนี้ เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาการศึกษา หากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษาตั้งใจศึกษาและมีความรู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ในบันทึกระดับคะแนน AU ไว้ในทะเบียน แต่ถ้านักศึกษามีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาการศึกษาให้อาจารย์ผู้สอนบันทึกระดับคะแนน W ไว้ในทะเบียน

(2) หน่วยกิตของวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตรวมของหลักสูตร

(3) นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นอาจลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังได้

(4) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอก ที่ไม่ใช่ในนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เข้าศึกษาบางรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ โดยบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้ทางการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้น ๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### หมวด 5 การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 18 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อคณะใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดการวัดผลประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษา

### หมวด 6 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 19 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 8
- (4) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา
- (5) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัยเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (6) มหาวิทยาลัยประกาศถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก

(ก) มีเวลาศึกษาน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

(ข) ไม่ลงทะเบียนเรียน และหรือไม่ชำระเงินค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาในกำหนดเวลาที่กำหนดตามข้อ 12 (8)

(7) ฟื้นฟูสภาพเนื่องจากผลการศึกษา ตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.20 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง 1 ถึง 22 หน่วยกิต

(ข) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง 23 ถึง 60 หน่วยกิต

(ค) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ตั้งแต่ 61 หน่วยกิตขึ้นไป

นักศึกษาที่ศึกษาและผ่านการประเมินผลทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับคะแนนต่ำกว่า A หรือลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นในหลักสูตรเพื่อปรับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนด 3 ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 7 (7)

นักศึกษาผู้ใดที่ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใดให้ถือว่าการศึกษาลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคต่อมาเป็นโมฆะ และไม่มีผลใด ๆ

(8) ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 7 (7)

### หมวด 7 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 20 การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในทุกหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาดำเนินตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาโครงการหรือรายวิชา

ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือทดลอง การประยุกต์ให้วิชาซึ่งประกอบการทำรายงาน ในลักษณะภาคินิพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาและนักศึกษาต้องส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสาขาวิชา จึงจะสำเร็จการศึกษา

(2) กรณีนักศึกษาตามข้อ 19 (7) วรรค 2 ที่ไม่ประสงค์รับปริญญาตามหลักสูตรปริญญาตรีที่ศึกษา ให้นำรายวิชาที่มีผลการศึกษาดำเนินการประเมินผลการศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอนุปริญญา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ หมวดวิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาของหลักสูตรนั้น

## 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560

ข้อ 6 ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ 31 พฤษภาคมของทุกปีถัดไป

### ข้อ 7 ระบบการศึกษา

(1) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการกำกับดูแลคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาในหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(2) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ

(2.1) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(2.2) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

กำหนดวันเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประจักษ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา 8 สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้มีชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเท่ากับภาคการศึกษาปกติ

### ข้อ 8 รูปแบบการจัดการศึกษา

(1) การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(2) การศึกษาภาคสมทบ เป็นการจัดการศึกษาในช่วงเวลาวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือนอกเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(3) การศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ หรือรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือแบบผสมผสาน ดังนี้

(3.1) การศึกษาเฉพาะช่วงเวลาของปี เป็นการจัดการศึกษาเฉพาะช่วงของภาคการศึกษาหรือจัดเฉพาะภาคฤดูร้อน

(3.2) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเดียวกันกับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในระยะเวลาที่สอดคล้องกับช่วงเวลาในต่างประเทศตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการ

การจัดการศึกษาแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ต้องจัดการศึกษาให้ได้เนื้อหาโดยรวมที่มีน้ำหนักสมดุลกับโครงสร้างหลักสูตร/จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยคิดเทียบเคียงน้ำหนักหน่วยกิต ตามข้อ 9



### ข้อ 9 การคิดหน่วยกิต

- (1) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- (2) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- (3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- (4) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- (5) วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

### หมวด 5 การจัดการศึกษา

#### ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียน

- (1) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ต้องรับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด และนักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- (2) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

- (3) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

- (4) การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(4.1) ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิต มิฉะนั้น จะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(4.2) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

(4.3) ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

(5) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยาย หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตตามภาคการศึกษา และจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร โดยให้บันทึกระดับคะแนน AU ให้กับผู้ที่ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

(6) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต โดย “รายวิชาไม่นับหน่วยกิต” หมายถึง รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร หรือรายวิชาที่คณะกรรมการบริหารต่อหลักสูตรกำหนด ให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาและสอบผ่าน โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(6.1) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ 1 หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต

(6.2) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทที่ไม่มีพื้นฐานพอเพียงสำหรับการศึกษาในหลักสูตรที่เข้าศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชานอกเหนือจากหลักสูตร โดยต้องสอบผ่าน ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน S คือ สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory) หรือ U คือ สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

(7) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ

(8) การขอลงคืนเงินค่าจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลงคืนเงินค่าจัดการศึกษา

ข้อ 21 การขอเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(1) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(2) การขอถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(2.1) การขอถอนรายวิชาภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลงจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(2.2) การขอถอนรายวิชาหลังจาก 4 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 12 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์ที่สอบ แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 6 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ขอลง

(2.3) การขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา 6 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาที่ขอลง

### 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

(2) รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น เนื้อหารายวิชาต้องเทียบได้กับเนื้อหารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลพินิจของคณะผู้รับผิดชอบรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหา และจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก

(3) การอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(4) กรณีใดก็ตามที่ไม่เป็นไปตามข้อ 4 (1) ให้อยู่ในอำนาจดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นราย ๆ ไป โดยการนำเสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยแต่ละคณะ

ข้อ 5 การเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาต่อคณบดีเพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ชำระเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุง การศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยค่าลงทะเบียนชำระเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย

ในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่รับเรียนข้ามประกาศเรียกเก็บ ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษาต้องชำระเงินตามอัตราที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นเรียกเก็บ

ข้อ 6 กรณีนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัยเป็นรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด และต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการศึกษาต่อสถาบันอุดมศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## 6. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี

ข้อ 1 ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนนต่าง ๆ ซึ่งมีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	4.0	ดีเยี่ยม
ข+ หรือ B+	3.5	ดีมาก
ข หรือ B	3.0	ดี
ค+ หรือ C+	2.5	ดีพอใช้
ค หรือ C	2.0	พอใช้
ง+ หรือ D+	1.5	อ่อน
ง หรือ D	1.0	อ่อนมาก
ต หรือ F	0	ตก
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์
พ.จ. หรือ S	-	พอใจ
ม.จ. หรือ U	-	ไม่พอใจ
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต

ข้อ 2 การให้ระดับคะแนน ก (A), ข+ (B+), ข (B), ค+ (C+), ค (C), ง+ (D+), ง (D) และ ต (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(1) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

(2) เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส. (I) ที่บันทึกไว้ในระเบียบเมื่อคณะส่งระดับคะแนนให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ 3 การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือไปจากข้อ 2 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาใช้เวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา
- (2) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน ต (F)
- (3) เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส. (I) ที่บันทึกไว้ในระเบียบซ้ำกว่าที่กำหนดไว้ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป
- (4) ในรายวิชาที่นักศึกษาขอถอนรายวิชา เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการถอนรายวิชาตามข้อ 12 (2) (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- (5) ในรายวิชาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการลาพักการศึกษาตามข้อ 15 (5) (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

ข้อ 4 การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติการลาป่วยถูกต้อง และคณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น
- (2) นักศึกษาลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา ตามข้อ 15 (5) (ข) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- (3) คณบดีอนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัยตามข้อ 15 (5) (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- (4) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AU) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา
- (5) การให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ประกอบไว้ด้วย ดังกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาที่ขอสอดสอบปลายของภาคการศึกษาใดโดยมีกรณีเจ็บป่วยหรือ มีเหตุสุดวิสัย ให้อาจารย์ผู้สอนให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เพื่อบันทึกไว้ในระเบียบ แล้วขออนุญาตคณบดี เพื่อจัดสอบใหม่ภายใน 15 วัน ทำการนับจากวันสิ้นสุดการสอบ เมื่อคณบดีได้อนุญาตแล้ว แต่นักศึกษายังไม่สามารถสอบใหม่ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ด้วยเหตุผลอันสมควร การบันทึกค่าระดับคะแนนยังเป็น ม.ส. (I) ในกรณีที่คณบดีไม่อนุญาตให้จัดสอบให้ตามความในวรรคแรก ให้ถือว่าส่วนที่ขาดสอบปลายภาคนั้นได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) และให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ให้ระดับคะแนนตามคะแนนระหว่างภาคการศึกษานั้นๆ

- (2) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น เห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทราบเห็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับระดับคะแนนของนักศึกษาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ๆ

- (3) การขอให้มีการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์

นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องกระทำภายในกำหนด 5 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการศึกษา

เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการศึกษา ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติจากคณบดีเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) และให้คณะส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมและงานทะเบียน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีแล้ว นักศึกษาที่ได้คะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใดๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้น ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) ได้ยื่นคำร้องเพื่อขอรับปริญญาในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้น ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ข้อ 6 การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาคอร์สเรียน 80 ของเวลาศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยหรืออาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นๆ ไม่สามารถที่จะดำเนินการให้นักศึกษาได้รับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ได้ หรือนักศึกษามีหลักฐานการลาป่วย โดยปฏิบัติถูกต้องและได้รับอนุญาตจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ตามระดับคะแนนปกติ

(2) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชา เห็นสมควรให้รอผลการศึกษาเพราะนักศึกษาต้องทำงาน ซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นๆ โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

ข้อ 7 การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจ และไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

(1) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A), ข+ (B+), ข (B), ค+ (C+), ค (C), ง+ (D+), ง (D) และ ต (F)

(2) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตร และขอรับประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) ไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นำรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

ข้อ 8 การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่รับหน่วยกิตในรายวิชานั้นได้แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

ข้อ 9 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ เรียกว่า ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่ม

สภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่า ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

(1) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิต ประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยม 2 ตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

(2) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสมในการหารเมื่อได้ทศนิยม 2 ตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

ข้อ 10 การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

(1) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ง+ (D+) หรือ ง (D) ในรายวิชาที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาตประกอบวิชาซีพีตามพระราชบัญญัติอื่น ให้มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น

(2) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป หรือได้ พ.จ. (S) ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หรือ คณบดี หรือเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 18 (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

(3) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้คะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตามวรรคแรก เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้ว ให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(4) การนับหน่วยกิตที่ได้ หรือผ่านรวมตลอดหลักสูตร ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับคะแนนตั้งแต่ (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกัน ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดในครั้งเดียว

### 3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน การให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึง พึงระวัง ดังนี้

(1) ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกำหนด

(2) ผู้ปฏิบัติงานขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องให้กับนักศึกษาทราบก่อนล่วงหน้า รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน

(3) ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะในการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จึงจำเป็นต้องศึกษาและมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

## บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

### 4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ การให้บริการยื่นแบบคำร้องของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1					ภาคการศึกษาที่ 2				ภาคการศึกษาฤดูร้อน		
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. นักศึกษารอกแบบคำร้อง เขียนด้วยตัวบรรจง ไม่ขีดฆ่า และข้อมูลครบถ้วน												
2. อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาเสนออนุมัติ												
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ												
4. หัวหน้างานทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด												
5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ (1) ดูข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียน เช่น สถานะของนักศึกษา ภาระหนี้สิน ผลการเรียน เป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (2) บันทึกผลตามแบบคำร้องลงในระบบทะเบียน (3) เก็บค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)												
6. รายงานผลการดำเนินงาน ให้กับมหาวิทยาลัยทราบ												
7. ตรวจสอบข้อมูล												
8. สำเนาแบบคำร้อง												
9. จัดเก็บเอกสาร												

### 4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การให้บริการยื่นแบบคำร้องของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เล่มนี้ ได้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบคำร้องต่าง ๆ กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวม 5 กระบวนการงาน ได้แก่ (1) การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรี



และบัณฑิตศึกษา (2) การลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) (3) การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย) (4) การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน) (5) การลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

โดยแต่ละกระบวนการ จะมีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้ (1) แนวทางปฏิบัติงาน (2) ตัวอย่างที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง (3) อธิบายขั้นตอนของการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

## 1. การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

(1) แนวทางการปฏิบัติงาน อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

ข้อ 13 การเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(1) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(2) การขอถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) การขอถอนรายวิชาภายใน 4 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนจะไม่ปรากฏในระเบียบ

(ข) การขอถอนรายวิชาหลังจาก 4 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลัง 2 สัปดาห์ แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 6 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ถอน

(ค) การขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา 6 สัปดาห์นับจากวันวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาที่ขอถอน

(3) การขอเพิ่มหรือขอถอนรายวิชา ต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนใน ข้อ 12 (1) และ (2)

(3) ตัวอย่าง “แบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา”

### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

นายวิศวะ มงคล นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาภายใน 2 สัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

นายวิศวะ มงคล นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา ตรวจสอบแล้วพบว่าลงทะเบียนเรียนไม่ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ผ่านรายวิชาบังคับ ทำให้ในภาคการศึกษานี้ นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่มได้ ต้องรอไปลงทะเบียนใน ภาคเรียนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ชำระเงินแล้ว  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน  
ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

วันที่ 23/11/63

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) วิหะ มงคล รหัสนักศึกษา XXXXXXXXXX-X  
ระดับ (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา) ชั้นปีที่ X สาขาวิชา XXXXXXXXXX ภาค (ปกติ/สมทบ)  
โทรศัพท์ XXX-XXX-XXXX

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ในภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX ซึ่งในภาคการศึกษานี้  
ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด X หน่วยกิต และขณะนี้ไม่มีคะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA) XXX

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ระดับ (หน่วย)	กลุ่ม (Sec)	หน่วย กิต	ทำรายการ			วัน - เวลาเรียน	ลงทะเบียน กับ รุ่น/กลุ่ม	ผู้สอน ลงนาม
						เพิ่ม	ถอน	เปลี่ยน			
1	ST 203 1102	แคลคูลัส 2 สำหรับวิศวกร	21	2		✓			พ.9.00-12.00 น.	63-พท.2	วิหะ มงคล

\*หมายเหตุ ระดับ 21 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคปกติ) 25 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์) 31 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์)  
22 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคปกติ) 28 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคปกติ) 35 - ปริญญาโท (ภาคปกติ)  
23 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคสมทบ) 29 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคสมทบ) 60 - ปริญญาเอก (ภาคสมทบ)  
24 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ) 30 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ) 61 - ปริญญาเอก (ภาคปกติ)

ลงชื่อ วิหะ มงคล นักศึกษา  
(วิหะ มงคล)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>วิหะ มงคล</u> (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>วิหะ มงคล</u> (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>วิหะ มงคล</u> (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>4. งานการเงิน</p> <p>ได้รับชำระเงินจำนวน <u>XX</u> บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน <u>XXXXX/XXX</u></p> <p>ลงชื่อ <u>วิหะ มงคล</u> (.....) วันที่...../...../.....</p>

ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอ เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม การลงทะเบียน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ชำระเงินแล้ว  
กรุณาส่งเอกสารคืนที่งานทะเบียน

แบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน  
ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

วันที่ 23/11/63

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) วิหวัช มงคล รหัสนักศึกษา XXXXXXXXXX-X  
ระดับ (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา) ชั้นปีที่ X สาขาวิชา XXXXXXXXXX ภาค (ปกติ/สมทบ)  
โทรศัพท์ XXX-XXX-XXXX

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน (เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน) ในภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX ซึ่งในภาคการศึกษานี้  
ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด X หน่วยกิต และขณะนี้มีคะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA) XXX

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	*ระดับ (ปี/ภาค)	กลุ่ม (Sec)	หน่วย กิต	ทำรายการ			วัน - เวลาเรียน	ลงเรียน กับ รุ่น/กลุ่ม	ผู้สอน ลงนาม
						เพิ่ม	ถอน	เปลี่ยน			
1	ST2031102	แคลคูลัส 2 สำหรับวิศวกร	21	2		✓			พ.9.00-12.00 น.	63-พ.ท./2	วิหวัช มงคล

\*หมายเหตุ ระดับ 21 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคปกติ) 25 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์) 31 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์)  
22 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคปกติ) 28 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคปกติ) 35 - ปริญญาโท (ภาคปกติ)  
23 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคสมทบ) 29 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคสมทบ) 60 - ปริญญาเอก (ภาคสมทบ)  
24 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ) 30 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ) 61 - ปริญญาเอก (ภาคปกติ)

ลงชื่อ วิหวัช มงคล นักศึกษา  
(วิหวัช มงคล)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>4. งานการเงิน</p> <p>ได้รับชำระเงินจำนวน.....บาท</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอ เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม การลงทะเบียน

## (3) อธิบายขั้นตอนของการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

รายละเอียด...แบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา.....	
ระยะเวลาดำเนินการ...3-5...วัน	
ผู้ดำเนินการ...หน่วยงานทะเบียนของคุณะ...ผู้มีอำนาจอนุมัติ...คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์.....	
ขั้นตอนของการทำงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Flow chart)
<p>1. ขอรับแบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา</p> <p>2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>3. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น</p> <p>4. เสนอหัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น</p> <p>5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง และตรวจสอบสถานะของนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และการขอถอนรายวิชา แบ่งเป็น 3 ช่วง คือ (1) ดำเนินการภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ รายวิชาจะไม่ปรากฏในระเบียบ (2) ดำเนินการหลังจาก 4 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในระยะเวลา 12 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ รายวิชาจะได้ระดับคะแนน W (3) ดำเนินการหลัง 12 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ รายวิชาได้ระดับคะแนน F หรือ U</p> <p>6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p> <p>7. ชำระเงินที่งานการเงินของคุณะ เมื่อได้รับอนุมัติ และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบสำเนาคำร้องให้กับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาทราบ</p>	<pre> graph TD     A[รับเอกสารคำร้อง] --&gt; B[นักศึกษายื่นเอกสารคำร้อง]     B --&gt; C[อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น]     C --&gt; D[หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น]     D --&gt; E[งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูล]     E -- ผ่าน --&gt; F{เสนอรองคมนตรีฝ่าย วิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ}     E -- ไม่ผ่าน --&gt; B     F -- อนุมัติ --&gt; G[ชำระเงินที่งานการเงิน]     F -- ไม่อนุมัติ --&gt; B     G --&gt; H[งานทะเบียนตรวจสอบ พร้อม สำเนาคำร้องให้กับอาจารย์ ผู้สอนและแจ้งนักศึกษาทราบ]     H --&gt; I[จบขั้นตอนของการทำงาน]   </pre>

การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบลงทะเบียน

ระบบลงทะเบียน

**RMUTP**

<http://reg.rmudp.ac.th>

- งานบริการทั่วไป
- ระเบียบนักศึกษา
- ระบบงานสนับสนุน
- รายงานผล
- รายชื่อบุคลากร
- รายชื่อ-ตรวจสอบ
- ข้อมูลระบบ
- ระบบรับคำร้อง
- ระบบงานอื่นๆ
- รายงานสถิติ

PREVIEW REPORT

Version :1.0 Update

USER: ARNON  
SINCE: 10/03/64 12:08

## ระบบลงทะเบียน

---

**บริการ**

- 1 : รับ/ตรวจ ใบลงทะเบียน
- 2 : ทำรายการลงทะเบียน
- 3 : ทำรายการลงทะเบียน (ยกเลิกเงื่อนไข)
- 4 : ลงทะเบียนรักษาสุขภาพ-ลาพัก-คืนสภาพ
- 5 : แก้ไขแบบการศึกษา-วิชาเรียนแทน
- 6 : ยกเลิกรายการลงทะเบียน
- 7 : ยกเลิกรายการลงทะเบียน เป็นชุด
- 8 : ถอนรายการลงทะเบียน เป็นชุด

**เอกสารลงทะเบียน**

- 9 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอด (ลงทะเบียนแล้ว, ยอดเต็มจำนวน)
- 10 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอด (ลงทะเบียนแล้ว, ยอดคงเหลือ)
- 11 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอด (ยังไม่ลงทะเบียน, ยอดเต็มจำนวน)
- 12 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอด (ยังไม่ลงทะเบียน, ยอดคงเหลือ)
- 13 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดผ่อนผัน งวดที่ 1
- 14 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดผ่อนผัน งวดที่ 2
- 15 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดผ่อนผัน งวดที่ 3
- 16 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดผ่อนผัน งวดที่ 4

**เอกสารลงทะเบียน(เป็นชุด)**

- 17 : พิมพ์เอกสารใบแจ้งยอด

หลังจากเข้าระบบลงทะเบียนแล้ว  
ให้เลือกทำรายการลงทะเบียน (ยกเลิกเงื่อนไข)

1. กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียน

2. เลือกรายการที่ต้องการทำ โดยเลือกเป็น “เพิ่มรายวิชา”

3. กรณีที่รายวิชาติดเงื่อนไขให้ดำเนินการยกเลิกก่อนตรวจสอบ

4. เมื่อลงรายวิชาแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบ

5. เลือกทำรายการหลังจากได้ตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

6. ตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียน

ทำรายการลงทะเบียน (ยกเลิกเข้า)

ลงทะเบียน

เพิ่มรายวิชา

ถอนรายวิชา

เปลี่ยนกลุ่ม

เพิ่มหน่วยกิต (Credit สะสม)

ลดหน่วยกิต (Credit สะสม)

เพิ่มหลังจากพ้นใบกรอกเกรดแล้ว

ERROR

1007 : ไม่ได้ทำการลงทะเบียนในภาคที่ต่อเองกัน. ขาดภาคการศึกษาเริ่มที่ :

1009 : LOCK ERROR

3001 : ไม่อยู่ในช่วงลงทะเบียนปกติ / ลงทะเบียนสาย

3002 : ไม่อยู่ในช่วงเพิ่มรายวิชา

3003 : ไม่อยู่ในช่วงลดรายวิชา

3004 : ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนกลุ่มรายวิชา

4001 : ลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์

4002 : ลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์

5008 : ไม่อนุญาตให้ทำการเพิ่มโดยนักศึกษา

5009 : ไม่อนุญาตให้ทำการลดรายวิชาโดยนักศึกษา

5010 : ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนกลุ่มโดยนักศึกษา

5024 : THIS COURSE NOT ALLOW TO ENROLL

5025 : ไม่สามารถลงทะเบียนข้ามวิทยาเขต

5026 : ไม่อนุญาตลงทะเบียนร่วมระหว่างภาคปกติกับภาคสมทบ

5100 : เคยผ่านรายวิชานี้แล้ว ไม่อนุญาตให้ทำการเรียนซ้ำ

5102 : วันเวลาของตารางสอบซ้อนกัน

ภาพที่ 4.3 การลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาผ่านระบบทะเบียน

## 2. การขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)

(1) แนวทางการปฏิบัติงาน อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(2) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 12 (1) จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว หากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน 25 หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นราย ๆ ไป จำนวนหน่วยกิตสูงสุดนี้ไม่รวมถึงรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (AU)

(3) การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาและได้รับอนุญาตจากคณบดี เว้นแต่เป็นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

(4) นักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและหนังสือต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

### (2) ตัวอย่าง “การลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ”

#### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

นายจิตใจ แสนดี นักศึกษาชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาวิศวกรรมผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ขออนุญาตลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) เนื่องจากคณะที่นักศึกษาสังกัดไม่เปิดรายวิชาในภาคการศึกษาดังกล่าว คณบดีพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามคณะได้และไม่เกิน 22 หน่วยกิต โดยให้นักศึกษายื่นแบบคำร้องผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และอาจารย์ผู้สอน พร้อมแนบหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าว เสนอต่อคณบดี คณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

นายจิตใจ แสนดี นักศึกษาชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาวิศวกรรมผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ขออนุญาตลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) เนื่องจากคณะที่นักศึกษาสังกัดไม่เปิดรายวิชาในภาคการศึกษาดังกล่าว ซึ่งพบว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนตลอดหลักสูตร เกิน 22 หน่วยกิต เป็นครั้งที่ 2 ทั้งนี้ คณบดีไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามคณะในครั้งนี้ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ว่าการลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้อ 12(1) จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว โดยมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชา ดูแลรายวิชาที่จะเปิดในภาคการศึกษาถัดไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 12

แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)  
Request Form for Cross-Faculty Registration (in RMUTP Only)

วันที่ (Date) 22/3/62

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) จิณีใจ แฉะนิต (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) xxxxxxxxxx-x ระดับ (Education Level) ป.ตรี ชั้นปี (Year) 8

คณะ (Faculty) ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชา (Field of Study) xxxxxxxxxx

โทรศัพท์ (Tel.) xxx-xxx-xxxx E-mail xxxxxxxxxx

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ ใน มทร.พระนคร (ระบุชื่อคณะ) (I wish to apply for cross-faculty registration in RMUTP)

(Please specify the faculty) ศึกษาศาสตร์ ในภาคการศึกษาที่ (in semester) x ปีการศึกษา (academic year) xxxx

เนื่องจาก (because) xxxxxxxxxx

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for) xxx หน่วยกิต (Credit(s))

จนถึงภาคการศึกษาที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is) xxx (กรุณาแนบใบเสร็จรับเงินก่อนลงทะเบียนเรียน)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-faculty registration

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit)			วัน / เวลาเรียน (Day/Time of the Course)	หมายเหตุ (Please note that)
			ทฤษฎี (Theory)	ปฏิบัติ (Practice)	รวม (Overall)		
1	02311106	แคลคูลัส 1	3	-	3	พ. 12.00 - 15.00 น.	

ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ แฉะนิต นักศึกษา (Student)  
(นางสาว จิณีใจ แฉะนิต)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Advisor of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Field Head of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>	<p>4. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student currently studies/the Attorney)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>
<p>5. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration/the Attorney)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่การเงินของคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Financial Officer of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration)</p> <p>นักศึกษาได้ชำระค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว (The student has already paid for the registration) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt) xxxxx/xxx</p> <p>ลงชื่อ (Signature) นางสาวจิณีใจ</p>

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 12

แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)  
Request Form for Cross-Faculty Registration (in RMUTP Only)

วันที่ (Date) 22/3/62

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) จิรายุ วัฒนดี (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) xxxxxxxxxx-x ระดับ (Education Level) ป.ตรี ชั้นปี (Year) 8

คณะ (Faculty) วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา (Field of Study) xxxxxxxxxx

โทรศัพท์ (Tel.) xxx-xxx-xxxx E-mail xxxxxxxxxx

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ ใน มทร.พระนคร (ระบุชื่อคณะ) (I wish to apply for cross-faculty registration in RMUTP)

(Please specify the faculty) วิศวกรรมศาสตร์ ในภาคการศึกษาที่ (in semester) X ปีการศึกษา (academic year) xxxx

เนื่องจาก (because) xxxxxxxxxx

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for) xxx หน่วยกิต (Credit(s)) คะแนนเฉลี่ยสะสม

จนถึงภาคการศึกษาที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is) xxx (กรุณานำใบเสร็จรับเงินก่อนลงทะเบียนเรียน)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-faculty registration

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit)			วัน / เวลาเรียน (Day/Time of the Course)	หมายเหตุ (Please note that)
			ทฤษฎี (Theory)	ปฏิบัติ (Practice)	รวม (Overall)		
1	02311106	แคลคูลัส 1	3	-	3	พ. 12.00 - 15.00 น.	

ลงชื่อ (Signature) นาย จิรายุ วัฒนดี นักศึกษา (Student)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Advisor of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Field Head of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดที่ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student currently studies/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่การเงินของคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Financial Officer of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration)</p> <p>นักศึกษาได้ชำระค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว (The student has already paid for the registration) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt).....</p> <p>ลงวันที่ (Date).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)

## (3) อธิบายขั้นตอนของการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

รายละเอียดแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร) ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 วัน ผู้ดำเนินการ หน่วยงานทะเบียนของคณะ ผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	
ขั้นตอนของการทำงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Flow Chart)
<p>1. ขอรับแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)</p> <p>2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>3. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น</p> <p>4. เสนอหัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น</p> <p>5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง และตรวจสอบสถานะของนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต</p> <p>6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p> <p>7. เมื่อได้รับอนุมัติ ให้นักศึกษารับคำร้อง และสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษายื่นเอกสารต่อคณบดีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>8. เมื่อได้รับอนุมัติ แจ้งนักศึกษาชำระเงินค่าหน่วยกิตรายวิชากับคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน และสำเนาคำร้อง 1 ชุด ให้กับนักศึกษาเพื่อนำมายื่นที่งานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์</p>	<pre> graph TD     A[รับเอกสารคำร้อง] --&gt; B[นักศึกษายื่นเอกสารคำร้อง]     B --&gt; C[อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น]     C --&gt; D[หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น]     D --&gt; E[งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูล]     E -- ผ่าน --&gt; F{เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ}     F -- อนุมัติ --&gt; G[อนุมัติ]     F -- ไม่ผ่าน --&gt; B     G --&gt; H{นักศึกษายื่นเอกสารที่ได้รับ การอนุมัติต่อคณบดีของคณะที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน}     H -- อนุมัติ --&gt; I[จบขั้นตอนการทำงาน]     H -- ไม่อนุมัติ --&gt; E   </pre>

### 3. การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)

(1) แนวทางการปฏิบัติงาน อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

(2) รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น เนื้อหารายวิชาต้องเทียบได้กับเนื้อหา รายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้รับผิดชอบรายวิชาโดยถือเกณฑ์เนื้อหา และจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก

(3) การอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดี

(4) กรณีใดก็ตามที่ไม่เป็นไปตามข้อ 4 (1) ให้อยู่ในอำนาจดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมายมอบหมายเป็นราย ๆ ไป โดยการนำเสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยของแต่ละ คณะ

(5) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้า สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ 5 การเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาต่อคณบดี เพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ชำระเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยค่าลงทะเบียนชำระเฉพาะ รายวิชาที่ลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย

ในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่รับเรียน ข้ามประกาศเรียกเก็บ ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษาต้องชำระเงินตามอัตราที่สถาบันอุดมศึกษานั้นเรียกเก็บ

ข้อ 6 กรณีนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัย เป็นรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด และต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา และ ค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการศึกษาต่อ สถาบันอุดมศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม ข้อบังคับนี้

#### (2) ตัวอย่าง “การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา”

##### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

นายรักจริง หวังแต่ง นักศึกษาชั้นปีที่ 5 สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562 นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย) เนื่องจากวันและเวลาเรียนที่เปิด สอนที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ นักศึกษาไม่สามารถเรียนได้เพราะต้องทำงาน ทั้งนี้ คณบดีพิจารณาขอให้ ผู้รับผิดชอบรายวิชาพิจารณา เทียบเนื้อหารายวิชาของมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยถือเกณฑ์ เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก โดยการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา ให้เป็นอำนาจของ

อธิการบดี และหากมีค่าใช้จ่ายใดๆ ที่สถานศึกษาอื่นที่รับเรียนประกาศเรียกเก็บ ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษา ต้องชำระเงินตามอัตราที่สถานศึกษานั้นเรียกเก็บ และแจ้งผลการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

นายรักจริง หวังแต่ง นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ซึ่งในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562 นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา เนื่องจากเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษาดังกล่าว คณบดีให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาพิจารณา เทียบเนื้อหารายวิชาของมหาวิทยาลัยกับสถานศึกษาอื่น โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก พบว่านักศึกษามีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 จึงจำเป็นต้องให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับคณะที่นักศึกษาสังกัดในภาคการศึกษาถัดไป คณบดีพิจารณาให้หัวหน้าสาขาวิชาพิจารณารายวิชาที่จะเปิดในภาคการศึกษาถัดไป และชี้แจงรายละเอียดให้นักศึกษาทราบ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 13

แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)

Request Form for Cross-University Registration

วันที่ (Date)..... 22/3/62

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... วัชรวิธ อธิวิธพงษ์  
 (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID)..... XXXXXXXXXX-X ระดับ (Education Level)..... ป.ตรี ชั้นปี (Year)..... X  
 คณะ (Faculty)..... วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา (Field of Study)..... วิศวกรรมเครื่องกล  
 โทรศัพท์ (Tel.)..... XXX-XXX-XXXX E-mail..... XXXXXXXXXX

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ระบุชื่อสถานศึกษา) (I wish to apply for cross-university registration (Please specify the university))  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ในภาคการศึกษาที่) (in semester)..... X ปีการศึกษา (academic year)..... XXXX  
 เนื่องจาก (because)..... XXXXX XXXXX

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for)..... X หน่วยกิต (credit(s)) คะแนนเฉลี่ยสะสมจนถึงภาคการศึกษา  
 ที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is)..... XXX (กรุณแนบใบเสร็จการลงทะเบียน ก่อนลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-university registration

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit)			วัน / เวลาเรียน (Day/Time of Study)	หมายเหตุ (Please note that)
			ทฤษฎี (Theory)	ปฏิบัติ (Practice)	รวม (Overall)		
1	04411302	กลไกศาสตร์วิศวกรรม ไฟฟ้า (ENIG.3103)	3	-	3	ศ. 9.00-12.00น.	

ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ  
 (นาย วัชรวิธ อธิวิธพงษ์)..... นักศึกษา (Student)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Advisor of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Field Head of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>	<p>4. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student currently studies/the Attorney)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>
<p>5. ความเห็นคณบดีคณะ/สถานศึกษาที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Comment of the Dean of the Faculty/University in which the student applies for cross-registration)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Financial Officer of the University in which the student applies for cross-registration)</p> <p>นักศึกษาได้ชำระค่าจัดการศึกษาเรียบร้อยแล้ว (The student has already paid for the registration) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt)            XXXX/XXX</p> <p>ลงวันที่ (Date).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... ลายมือชื่อ            (.....)</p>

หมายเหตุ (Please note that) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (It is the duty of the Registration Section of each Faculty to submit this form and other related documents to the Office of Academic Promotion and Registration.)

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)



REG 13

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

The Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)

Request Form for Cross-University Registration

วันที่ (Date) 22/3/62

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) รักจิ่ง อ้องแพง

(Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) xxxxxxxxxx-x ระดับ (Education Level) ป.ตรี ชั้นปี (Year) X

คณะ (Faculty) วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา (Field of Study) xxxxxxxxxx

โทรศัพท์ (Tel.) xxx-xxx-xxxx E-mail xxxxxxxxxx

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ระบุชื่อสถานศึกษา) (I wish to apply for cross-university registration (Please specify the university))

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ในภาคการศึกษาที่) (in semester) X ปีการศึกษา (academic year) xxxx

เนื่องจาก (because) xxxxxxxxxx

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for) X หน่วยกิต (credit(s))

ที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is) xxx (กรุณานำใบเสร็จการลงทะเบียน ก่อนลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-university registration

Table with 6 columns: ลำดับที่ (No.), รหัสวิชา (Course Code), ชื่อวิชา (Course Name), จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit) - Theory, Practice, Overall, วัน/เวลาเรียน (Day/Time of Study), หมายเหตุ (Please note that)

ลงชื่อ (Signature) ลายมือชื่อ นาย.รักจิ่ง อ้องแพง นักศึกษา (Student)

Approval form with 6 sections for signatures: 1. Comment of the Advisor of the Faculty, 2. Comment of the Field Head of the Faculty, 3. Comment of the Associate Dean for Academic Affairs, 4. Comment of the Dean of the Faculty, 5. Comment of the Dean of the Faculty/University, 6. Financial Officer.

หมายเหตุ (Please note that) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (It is the duty of the Registration Section of each Faculty to submit this form and other related documents to the Office of Academic Promotion and Registration.)

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)

(3) อธิบายขั้นตอนของการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

รายละเอียด แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย) ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 วัน ผู้ดำเนินการ หน่วยงานทะเบียนของคุณะ ผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	
ขั้นตอนของการทำงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Flow Chart)
<p>1. ขอรับแบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)</p> <p>2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>3. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น</p> <p>4. เสนอหัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น</p> <p>5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง และตรวจสอบสถานะของนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น และเสนอหัวหน้างานทะเบียนให้ความเห็น</p> <p>6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ</p> <p>7. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ชำระเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยค่าลงทะเบียนชำระเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย</p> <p>8. ในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่รับเรียนข้ามประกาศเรียกเก็บ ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษา และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ให้สถาบันอุดมศึกษาอื่น แจ้งผลการศึกษามายังมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด</p>	<pre> graph TD     A[รับเอกสารคำร้อง] --&gt; B[นักศึกษายื่นเอกสารคำร้อง]     B --&gt; C[อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น]     C --&gt; D[หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น]     D --&gt; E[งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง]     E -- ผ่าน --&gt; F{เสนอรองคมนตรีฝ่าย วิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ}     E -- ไม่ผ่าน --&gt; B     F -- อนุมัติ --&gt; G[งานทะเบียนคณะดำเนินการแจ้ง สวท เพื่อประสานงานไปยังสถานศึกษา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน]     F -- ไม่อนุมัติ --&gt; B     G --&gt; H[หากมีค่าใช้จ่ายในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษา และเมื่อ จบภาคการศึกษาให้แจ้งผลการศึกษา มายังมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด]     H --&gt; I[จบขั้นตอนการทำงาน]     </pre>

#### 4. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

(1) แนวทางการปฏิบัติงาน อ้างอิงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

ข้อ 1.9 การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของค่าจัดการศึกษาที่ต้องชำระในแต่ละภาคการศึกษาทุกระดับ ให้คณะติดตามการผ่อนผันที่ค้างชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

#### (2) ตัวอย่าง “แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)”

##### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

นางสาวอ่อนน้อม ถ่อมตน นักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 นักศึกษาขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ คณะบดีพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา พร้อมชำระเงินค่าจัดการศึกษาบางส่วนได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งที่ต้องชำระในการการศึกษาดังกล่าว ให้คณะติดตามการผ่อนผันส่วนที่ค้างชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

##### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

นางสาวอ่อนน้อม ถ่อมตน นักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 นักศึกษาไม่ยื่นขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจาก หาเงินไม่ทัน และขาดการติดต่อ คณะบดีพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษายื่นคำร้องการลาพักการศึกษา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 03

**แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)**  
**Application Form for Postponement of Registration Fee (for Current Student)**

วันที่ (Date) 26/11/63

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX  
 Topic Request the postponement of registration fee for semester XXXX academic year

เรียน คณบดีคณะ (Dear Dean of the Faculty of) อ.ศ.ดร.อรรถ ศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อ.ดร.อ.อ. อ.ดร.อ.อ.  
 (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) XXXXXXXXXXXX-X ระดับ (Education Level) ป.โท ชั้นปี (Year) X  
 คณะ (Faculty) อ.ศ.ดร.อรรถ ศาสตร์ สาขาวิชา (Field of Study) XXXXXXXXXX  
 โทรศัพท์ (Tel.) XXX-XXX-XXXX E-mail XXXXXXXXXX

มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX  
 I would like to postpone the fee payment in semester XXXX academic year

เนื่องจาก (Because) XXXXXXXXXX

จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องชำระในการลงทะเบียนเรียน (Total amount of fee) XXXX บาท (Baht)  
 โดยจะขอชำระครั้งที่ 1 เป็นจำนวน (1<sup>st</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) และส่วนที่ค้างชำระ จะนำมาชำระ ดังนี้  
 (and unpaid amount will be paid as follow :)

- ชำระครั้งที่ 2 เป็นจำนวน (2<sup>nd</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within) XXXXXXXXXX  
 - ชำระครั้งที่ 3 เป็นจำนวน (3<sup>rd</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within) XXXXXXXXXX

ลงชื่อ (Signature) นางสาวอ.อ.อ. อ.ดร.อ.อ. นักศึกษา (Student)

<b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)</b> <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature) <u>นางสาวอ.อ.อ. อ.ดร.อ.อ.</u> (.....) /...../.....			<b>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)</b> <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature) <u>นางสาวอ.อ.อ. อ.ดร.อ.อ.</u> (.....) /...../.....		
<b>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs)</b> <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature) <u>นางสาวอ.อ.อ. อ.ดร.อ.อ.</u> (.....) /...../.....			<b>4. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean/the Attorney)</b> <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature) <u>นางสาวอ.อ.อ. อ.ดร.อ.อ.</u> (.....) /...../.....		
<b>5. งานทะเบียนคณะ (Registration Section of the Faculty)</b>			<b>6. งานการเงินคณะ (Finance Section of the Faculty)</b>		
ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment) ค่าปรับ (fine).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment) ค่าปรับ (fine).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment) ค่าปรับ (fine).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....	ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment) รับชำระแล้ว (Has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment) รับชำระแล้ว (Has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment) รับชำระแล้ว (Has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (.....) /...../.....

หมายเหตุ (Annotation) กรณีที่ยังชำระเงินไม่ครบให้นำเอกสารส่งคืนงานทะเบียนคณะ (In case where you haven't made all payments, please return this form to the Registration Section of the Faculty) กรณีชำระเงินครบแล้วให้นำเอกสารส่งคืนงานการเงินคณะ (In case where you have made all payments, please return this form to the Finance Section of the Faculty.)

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)



REG 03

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

**แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)**  
**Application Form for Postponement of Registration Fee (for Current Student)**

วันที่ (Date) 26/11/63

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX  
 Topic Request the postponement of registration fee for semester XXXX academic year

เรียน คณบดีคณะ (Dear Dean of the Faculty of) อ.ศว.อ.อม.ศว.อ.ม.ว.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อ.ตงน้อย ม.ถนอม  
 I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) XXXXXXXXXX-X ระดับ (Education Level) ป.โท ชั้นปี (Year) X  
 คณะ (Faculty) อ.ศว.อ.อม.ศว.อ.ม.ว. สาขาวิชา (Field of Study) XXXXXXXXXX  
 โทรศัพท์ (Tel.) XXX-XXX-XXXX E-mail XXXXXXXXXX

มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ X ปีการศึกษา XXXX  
 I would like to postpone the fee payment in semester XXXX academic year

เนื่องจาก (Because) XXXXXXXXXX

จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องชำระในการลงทะเบียนเรียน (Total amount of fee) XXXX บาท (Baht)  
 โดยจะขอชำระครั้งที่ 1 เป็นจำนวน (1<sup>st</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) และส่วนที่ค้างชำระ จะนำมาชำระ ดังนี้  
 (and unpaid amount will be paid as follow :)

- ชำระครั้งที่ 2 เป็นจำนวน (2<sup>nd</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within) XXXXXXXXXX
- ชำระครั้งที่ 3 เป็นจำนวน (3<sup>rd</sup> payment in the amount of) XXXX บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within) XXXXXXXXXX

ลงชื่อ (Signature) นางสาวอ.ตงน้อย ม.ถนอม นักศึกษา (Student)

<b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (...../...../.....)			<b>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (...../...../.....)		
<b>3. ความเห็นของคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (...../...../.....)			<b>4. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean/the Attorney)</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (...../...../.....)		
<b>5. งานทะเบียนคณะ (Registration Section of the Faculty)</b>			<b>6. งานการเงินคณะ (Finance Section of the Faculty)</b>		
ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment) ค่ารับ (the).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment) ค่ารับ (the).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment) ค่ารับ (the).....วัน (Days) เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)	ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment) รับชำระเงินแล้ว (has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment) รับชำระเงินแล้ว (has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment) รับชำระเงินแล้ว (has received payment in the amount of).....บาท (Baht) ลงชื่อ..... Signature (...../...../.....)

หมายเหตุ (Annotation) กรณีชำระเงินไม่ครบให้นำเอกสารส่งคืนงานทะเบียนคณะ (In case where you haven't made all payments, please return this form to the Registration Section of the Faculty) กรณีชำระเงินครบแล้วให้นำเอกสารส่งคืนงานการเงินคณะ (In case where you have made all payments, please return this form to the Finance Section of the Faculty.)

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

(3) อธิบายขั้นตอนของการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

รายละเอียด.....แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)..... ระยะเวลาดำเนินการ.....3-5.....วัน ผู้ดำเนินการ.....หน่วยงานทะเบียนของคณะ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ.....คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์.....	
ขั้นตอนของการทำงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Flow Chart)
1. ขอรับแบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน) 2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง 3. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น 4. เสนอหัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น 5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง และตรวจสอบสถานะของนักศึกษาในระบบ 6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ 7. ชำระเงินที่งานการเงินของคณะ เมื่อได้รับอนุมัติ โดยผ่อนผันการชำระเงินได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของค่าจัดการศึกษา และส่วนที่ค้างชำระให้ชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 สัปดาห์นับแต่วันเปิดการศึกษานั้น และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนแจ้งผลให้นักศึกษาทราบและเก็บคำร้องไว้ โดยมีการติดตามการผ่อนผันส่วนที่ค้างชำระให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	<pre>                     graph TD                         A[รับเอกสารคำร้อง] --&gt; B[นักศึกษายื่นเอกสารคำร้อง]                         B --&gt; C[อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น]                         C --&gt; D[หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น]                         D --&gt; E[งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง]                         E -- ผ่าน --&gt; F{เสนอรองคมนตรีฝ่าย วิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ}                         E -- ไม่ผ่าน --&gt; B                         F -- อนุมัติ --&gt; G[ชำระเงินที่งานการเงิน]                         F -- ไม่อนุมัติ --&gt; B                         G --&gt; H[แจ้งผลให้นักศึกษาทราบและ เก็บคำร้องไว้]                         H --&gt; I[จบขั้นตอนการทำงาน]                 </pre>

## 5. การขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

(1) แนวทางการปฏิบัติงาน อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(2) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 12 (1) จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว หากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน 25 หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายๆ ไป จำนวนหน่วยกิตสูงสุดนี้ ไม่รวมถึงรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (AU)

### (2) ตัวอย่าง “แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด”

#### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

นางสาวรักฟ้า เท่านั้น นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ขออนุญาตลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ทางเจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ นักศึกษาจึงสามารถลงทะเบียนเรียนได้

#### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

นางสาวรักฟ้า เท่านั้น นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ขออนุญาตลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ทางเจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พบว่า นักศึกษาได้ทำการยื่นคำร้องในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงไม่สามารถยื่นอีกครั้งในภาคการศึกษานี้ได้ เนื่องจากการลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

วันที่ 23 / พ.ย. / 63

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) รักฟ้า ทัศน์ รหัสนักศึกษา xxxxxx xxxxx-x  
 ระดับ ป.ตรี ชั้นปีที่ x สาขาวิชา xxxxxxxxxx รุ่น/กลุ่มเรียน xxxxxx  
 โทรศัพท์บ้าน x-xxxx-xxxx โทรศัพท์มือถือ xxx-xx-xxxx

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า 22 หน่วยกิต (ครั้งแรก) หรือ  ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ตามระเบียบ  
 ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาคเรียนที่ x ปีการศึกษา xxxx ซึ่งในภาคเรียนนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วจำนวน 21 หน่วยกิต  
 และขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า หรือ  ต่ำกว่า จำนวน x หน่วยกิต

ดังนั้น ในภาคเรียนนี้ข้าพเจ้าลงทะเบียนเรียนทั้งหมดรวม xx หน่วยกิต โดยมีรายวิชาที่ต้องการเรียนเกินหรือต่ำกว่า  
 ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		กลุ่ม (Sec)	ระดับ	วัน/เวลาเรียน	อ. ผู้สอน ลงนาม	ลงทะเบียนกับ รุ่น/กลุ่ม
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ					
1	EN20112.05	องงูไฟฟ้า	3	-	1	21	01.16.00-19.00น.	ลาฟอ้อชื่อ	

- \*หมายเหตุ 1. ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ 9 – 22 หน่วยกิต และภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต  
 2. การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1. จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใด  
 ภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียวเท่านั้น  
 3. การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ และได้รับอนุญาต  
 จากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่  
 จะสำเร็จการศึกษา

\*\*ระดับ : 5 (ปวช.) / 21 (ป.ตรี 4 ปี ปกติ) / 22 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง) / 23 (ป.ตรี 4 ปี สมทบ) / 24 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง (สมทบ)  
 25 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง(สมทบ ส-อา) / 28(ป.ตรี เทียบโอน-ปกติ) / 29 (ป.ตรี เทียบโอน-สมทบ) / 31(ป.โท สมทบ ส-อา)  
 35(ป.โท ปกติ) / 60 (ป.เอก ปกติ) / 61 (ป.เอก สมทบ)

ลงชื่อ ลาฟอ้อชื่อ / นักศึกษา  
 (นางสาว รักฟ้า ทัศน์)

<p>1. ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>ลาฟอ้อชื่อ</u>                  (.....)</p>	<p>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>ลาฟอ้อชื่อ</u>                  (.....)</p>
<p>3. ความเห็นจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>ลาฟอ้อชื่อ</u>                  (.....)</p>	<p>4. ความเห็นจากคณบดี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ <u>ลาฟอ้อชื่อ</u>                  (.....)</p>

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างที่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

วันที่ 23 / พ.ย. / 63

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)..... รักฟ้า ทัศน์ ..... รหัสนักศึกษา xxxxxx-xxxx-x  
ระดับ ป.ตรี ..... ชั้นปีที่ 3 ..... สาขาวิชา xxxxxxxx ..... รุ่น/กลุ่มเรียน xxxxx  
โทรศัพท์บ้าน 8-xxxx-xxxx ..... โทรศัพท์มือถือ xxx-xx-xxxx

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า 22 หน่วยกิต (ครั้งแรก) หรือ  ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ตามระเบียบ  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา xxxx ซึ่งในภาคเรียนนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วจำนวน 21 หน่วยกิต  
และขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า หรือ  ต่ำกว่า จำนวน 3 หน่วยกิต

ดังนั้น ในภาคเรียนนี้ข้าพเจ้าลงทะเบียนเรียนทั้งหมดรวม xx หน่วยกิต โดยมีรายวิชาที่ต้องการเรียนเกินหรือต่ำกว่า  
ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		กลุ่ม (Sec)	ระดับ	วัน/เวลาเรียน	อ. ผู้สอน ลงนาม	ลงทะเบียนกับ รุ่น/กลุ่ม
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ					
1	EN20112.05	องงูไฟฟ้า	3	-	1	21	01.16.00-19.00น.	ภาพจื่อชื้อ	

**\*หมายเหตุ** 1. ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ 9 – 22 หน่วยกิต และภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต  
2. การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1. จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใด  
ภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียวเท่านั้น  
3. การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ และได้รับอนุญาต  
จากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่  
จะสำเร็จการศึกษา

**\*\*ระดับ :** 5 (ปวช.) / 21 (ป.ตรี 4 ปี ปกติ) / 22 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง) / 23 (ป.ตรี 4 ปี สมทบ) / 24 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง (สมทบ)  
25 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง(สมทบ ส-อ) / 28(ป.ตรี เทียบโอน-ปกติ) / 29 (ป.ตรี เทียบโอน-สมทบ) / 31(ป.โท สมทบ ส-อ)  
35(ป.โท ปกติ)/ 60 (ป.เอก ปกติ) / 61 (ป.เอก สมทบ)

ลงชื่อ..... ภาพจื่อชื้อ ..... นักศึกษา  
(..... ทางสาร รักฟ้า ทัศน์ .....)

<p>1. ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นจากคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องของแบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

(3) อธิบายขั้นตอนของการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

รายละเอียด.....แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด..... ระยะเวลาดำเนินการ...3-5...วัน ผู้ดำเนินการ...หน่วยงานทะเบียนของคุณะ...ผู้มีอำนาจอนุมัติ.....คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์.....	
ขั้นตอนของการทำงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Flow Chart)
1. ขอรับแบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด 2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง 3. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น 4. เสนอหัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น 5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง และตรวจสอบสถานะของนักศึกษาในระบบ 6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ 7. ชำระเงินที่งานการเงินของคุณะ เมื่อได้รับอนุมัติ และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบสำเนาคำร้องให้กับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาทราบ	<pre>                     graph TD                         A[รับเอกสารคำร้อง] --&gt; B[นักศึกษายื่นเอกสารคำร้อง]                         B --&gt; C[อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น]                         C --&gt; D[หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็น]                         D --&gt; E[งานทะเบียนตรวจสอบคำร้อง]                         E --&gt; F{เสนอรองคมนตรีฝ่าย วิชาการและวิจัย/คณบดี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ}                         F -- ผ่าน --&gt; G[ชำระเงินที่งานการเงิน]                         F -- ไม่อนุมัติ --&gt; B                         G --&gt; H[งานทะเบียนตรวจสอบ พร้อม สำเนาคำร้องให้กับอาจารย์ ผู้สอนและแจ้งนักศึกษาทราบ]                         H --&gt; I[จบขั้นตอนการทำงาน]                 </pre>

#### 4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการติดตามและประเมินผลจากระบบลงทะเบียนเรียน โดยตรวจสอบจากปัญหาที่นักศึกษาพบที่เกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียน และแจ้งปัญหาต่อผู้ปฏิบัติงานทางโทรศัพท์ Facebook Line Group หรือติดต่อด้วยตนเอง งานทะเบียน ชั้น 1 อาคารอำนวยการ คณะวิศวกรรมศาสตร์



## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนคณะ โดยมีการบริการให้ข้อมูลและเอกสารแบบคำร้องต่างๆ กับนักศึกษา จึงจำเป็นที่จะต้องศึกษาและมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานหรือถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ลดความล่าช้าในการให้บริการ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ อีกทั้งยังมีส่วนร่วมในการร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการยื่นแบบคำร้องของนักศึกษาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอยู่เสมอ ๆ ซึ่งสามารถสรุปประเด็นดังต่อไปนี้

#### 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

จากการศึกษาความเป็นมา วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งเทคนิคการปฏิบัติงาน พบว่าผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนของนักศึกษาอาจเกิดปัญหาอุปสรรคได้ ทั้งนี้ผู้จัดทำคู่มือได้รวบรวมปัญหาอุปสรรคในการทำงานพร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. นักศึกษารอกแบบคำร้อง	<ul style="list-style-type: none"><li>- นักศึกษาเขียนอ่านไม่ออก มีขีดฆ่าและข้อมูลไม่ครบถ้วน</li><li>- ไม่เข้าใจขั้นตอนการยื่นคำร้อง</li><li>- ดำเนินการไม่เป็นไปตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องที่ถูกต้อง และอธิบายขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องประเภทต่างๆ</li><li>- ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการศึกษาประจำปี</li><li>- เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย เช่น ตัวแทนห้อง / Application Line / Facebook / เว็บไซต์คณะ</li><li>- จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาในช่วงพักเที่ยง</li></ul>
2. อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาเสนออนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"><li>- อาจารย์มีภาระงานสอน วิจัย การเรียนการสอน ติดประชุม ร่วมกิจกรรม / โครงการ และสัมมนา ต่างจังหวัด</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- กรณีนักศึกษาไม่พบอาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าสาขาวิชา หรือติดต่อกงานทะเบียน ฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม</li><li>- ดำเนินการประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน และช่วยแก้ปัญหาที่ล่าช้า ให้มีความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li></ul>

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุผลการพิจารณาและลงนามเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาไม่ชัดเจน ซึ่งไม่ได้อ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย / คณะ</li> <li>- ไม่มีระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าสาขาวิชา กับนักศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารหรือตัวแทนห้อง เช่น ปฏิทินการศึกษาประจำปี ตารางชั่วโมงอาจารย์ที่ปรึกษา ตารางสอนรายบุคคล รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา</li> <li>- จัดกิจกรรมวิชาการพบนักศึกษาใหม่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา</li> </ul>
<p>3. หัวหน้างานทะเบียนและ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานงานทะเบียนมาตรฐานการให้บริการกับนักศึกษาไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และปฏิบัติงานแทนกันไม่ได้</li> <li>- ระบบบริการการศึกษาไม่เสถียรในช่วงเวลากลางทะเบียนเรียนผ่านระบบพร้อม ๆ กัน หรือลึมหาดผ่านการใช้ระบบ หรือเสียค่าปรับดำเนินการล่าช้า</li> <li>- นักศึกษาไม่เข้าใช้ระบบบริการการศึกษา ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลจากระบบทะเบียนได้ และเกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาจึงต้องยื่นแบบคำร้องแทน เกิดความล่าช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน</li> <li>- กรณีระบบไม่เสถียร ให้ติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยทันที และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบว่าจะดำเนินการอย่างไร</li> <li>- แจ้งเตือนข่าวสารให้นักศึกษาทราบเป็นระยะ ๆ ผ่านระบบบริการการนักศึกษา / Application Line / Facebook / เว็บไซต์คณะ</li> </ul>
<p>4. ตรวจสอบข้อมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลในระบบทะเบียนไม่ตรงกับเอกสาร เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานบันทึกผลเข้าระบบผิดพลาด</li> <li>- ขั้นตอนการตรวจสอบล่าช้าเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยต่อการให้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาหาความรู้ระบบทะเบียน และขั้นตอนการใช้อย่างถูกวิธี</li> <li>- ตรวจสอบและทบทวนข้อมูลหลังจากบันทึกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน เนื่องจากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อย</li> </ul>
<p>5. สำเนาแบบคำร้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนสำเนาแบบคำร้องมีจำนวนมาก เนื่องจากนักศึกษาไม่เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงส่งผลให้มีความล่าช้าในการจัดเก็บและตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บสำเนาแบบคำร้องในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถจัดเก็บ ค้นหา และตรวจสอบ ได้อย่างรวดเร็ว</li> </ul>

## 5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เพื่อให้งานบริการของหน่วยงานมีการพัฒนาและมีคุณภาพมากขึ้น จึงได้นำสิ่งที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะจากการให้บริการในภาพรวมของปีการศึกษา 2563 นำไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน ในปีการศึกษา 2564 ดังนี้

(1) มหาวิทยาลัย/คณะ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพการใช้งานที่มีคุณภาพมากขึ้น และช่วยแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงาน โดยสร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี มุ่งมั่นเป็นผู้นำการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการ พัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ คุณุณธรรม สู่มาตรฐานสากล คิดอย่างสร้างสรรค์ ทำอย่างมืออาชีพ

(2) หน่วยงานทะเบียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลวิชาการให้กับบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เนื่องจากจำนวนบุคลากรมีน้อย จึงจำเป็นต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหน่วยงานทะเบียนของคณะ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานก่อนหลัง และเพิ่มช่องทางเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อลดระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม ถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น

## บรรณานุกรม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2560). ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560.

<https://regis.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/2021/09/3.-%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%94%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%8D%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B5-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.-2560.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2560). ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560.

<https://regis.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/2021/09/1.-%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%94%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.-2560.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2560). ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552.

<https://regis.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/2021/09/1.-%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B8%96%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%94%E0%B8%A1%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.-2552.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2561). ประกาศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับ

ปริญญาตรี. <https://regis.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/2021/09/1.-%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B9%8C%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A1%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2-%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%94%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%8D%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B5-5-%E0%B8%A1%E0%B8%B5.%E0%B8%84.-61.pdf>

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป). แบบลงทะเบียนเรียน-เพิ่ม-ถอน-เปลี่ยนกลุ่มเรียน ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา. [https://eng.rmutp.ac.th/web2558/wp-content/uploads/2022/03/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99-%E0%B9%80%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%A1-%E0%B8%96%E0%B8%AD%E0%B8%99-%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%B2-](https://eng.rmutp.ac.th/web2558/wp-content/uploads/2022/03/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99-%E0%B9%80%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%A1-%E0%B8%96%E0%B8%AD%E0%B8%99-%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%B2-%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%8D%E0%B8%8D%E0%B8%B2.pdf)

<https://eng.rmutp.ac.th/web2558/wp-content/uploads/2022/03/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99-%E0%B9%80%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%A1-%E0%B8%96%E0%B8%AD%E0%B8%99-%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%B2-%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%8D%E0%B8%8D%E0%B8%B2.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป.). แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร).

<https://regis.rmutp.ac.th/upload/NewGenForm/REG12.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป.). แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย).

<https://regis.rmutp.ac.th/upload/NewGenForm/REG13.pdf>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป.). แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน).

<https://regis.rmutp.ac.th/upload/NewGenForm/REG03.pdf>

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป.). แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด. <https://eng.rmutp.ac.th/web2558/wp-content/uploads/2020/08/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%A7%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%94.pdf>

<https://eng.rmutp.ac.th/web2558/wp-content/uploads/2020/08/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%A7%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%94.pdf>

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## ๒

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“กรรมการคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาต่างๆ ที่จัดการเรียนการสอนในคณะ

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานของสาขาวิชาในคณะ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณบดีแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่แนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา ตักเตือนและดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและติดตามผลการศึกษานักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการคณะ

“ค่าจัดการศึกษา” หมายความว่า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าสนับสนุน การจัดการศึกษาแบบเหมาจ่าย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

## หมวด ๑

## ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัย จัดการศึกษาโดยการกำกับดูแลคณะและสาขาวิชาต่างๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาในหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่งๆ ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ



(ก) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(ข) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

กำหนดวันเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา ๘ สัปดาห์ รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

(๓) สาขาวิชาต่างๆ จัดสอนรายวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของหลักสูตรรายวิชาหนึ่งๆ กำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวนหน่วยกิตและสอนรายวิชานั้นๆ ในเวลาหนึ่งภาคการศึกษา

(๔) หน่วยกิต หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา ในแต่ละรายวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ข) ภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ค) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ง) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดซึ่งได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) รายวิชาหนึ่งๆ ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎี จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลา และคำอธิบายรายวิชาที่จะสอนในรายวิชานั้นๆ

(๖) รายละเอียดของจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาซึ่งนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ มีดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

## หมวด ๒

๔

### การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๘ ลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องมีลักษณะและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (๒) เป็นผู้ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- (๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆไป

### หมวด ๓

#### การขึ้นทะเบียนและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะมีสภาพเป็นนักศึกษา ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเอง พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(๔) นักศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษา ตามที่คณะแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

(๑) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้นๆ

(๒) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

(๓) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ (๑) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว หาก

## ๕

มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน ๒๕ หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายๆ ไป จำนวนหน่วยกิตสูงสุดนี้ไม่รวมถึงรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (AU)

(๓) การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาและได้รับอนุญาตจากคณบดี เว้นแต่เป็นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

(๔) นักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและหนี้สินต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และไม่สามารถขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ได้ทันในภาคการศึกษานั้น จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ ในภาคการศึกษาถัดไป

(๖) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

(๗) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม(ค่าปรับ) ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากเกินกว่า ๒ สัปดาห์ นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ นักศึกษาต้องลาพักการศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

(๘) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่ขอลาพักการศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๙) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม(ค่าปรับ) หากลงทะเบียนเรียนและชำระเงินช้ากว่ากำหนดเกิน ๑ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาค เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้น

(๑๐) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ใดที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ (๘) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ ในกรณีมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาการลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ค้างชำระตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๑) การขอลอณคินเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การขอเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

๖

(๑) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การขอลอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) การขอลอนรายวิชาภายใน ๔ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลอนจะไม่ปรากฏในระเบียบ

(ข) การขอลอนรายวิชาหลังจาก ๔ สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลัง ๒ สัปดาห์ แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิด ภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน  $w$  ในรายวิชาที่ขอลอน

(ค) การขอลอนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน  $F$  หรือ  $U$  ใน รายวิชาที่ขอลอน

(๓) การขอเพิ่มหรือขอลอนรายวิชา ต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนเรียนใน ข้อ ๑๒ (๑) และ (๒)

ข้อ ๑๔ การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (AU)

(๑) การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตนี้ เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษา หากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษาตั้งใจศึกษาและมีความรู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ให้บันทึกระดับคะแนน  $AU$  ไว้ในระเบียบ แต่ถ้านักศึกษามีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาให้ อาจารย์ผู้สอนบันทึกระดับคะแนน  $w$  ไว้ในระเบียบ

(๒) หน่วยกิตของวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วย กิตรวมของหลักสูตร

(๓) นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นอาจ ลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังได้

(๔) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอก ที่ไม่ใช่พนักงานศึกษาของมหาวิทยาลัย เข้าศึกษาบาง รายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ โดยบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้ทางการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย เห็นสมควร และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้นๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

#### หมวด ๔

#### การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๖ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีเพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๒ ภาค การศึกษาปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(ค) ป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีโดยเร็วที่สุด

(๓) ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันหรือในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(๔) นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีก่อนกำหนดวันลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

(๕) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่ปรากฏในระเบียบ

(ข) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายใน ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายใน ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในระเบียบของภาคการศึกษานั้น

(ค) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๑๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนด ๖ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ไว้ในระเบียบทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยโดยมีหลักฐานเชื่อถือได้ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพัก ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

(๖) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา หรือมีคำสั่งมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าจัดการศึกษาให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๗) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา หรือมีคำสั่งมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใดๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม เพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๘

(๘) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๗ การลาป่วย

(๑) การลาป่วยแยกออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

(ก) การลาป่วยก่อนสอบ หมายถึง นักศึกษาป่วยก่อนสิ้นภาคการศึกษานั้นๆ และยังคงป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

(ข) การลาป่วยระหว่างการสอบ หมายถึง นักศึกษาได้ศึกษาจนครบระยะเวลาที่กำหนดในภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

(๒) การลาป่วยตาม (๑) นั้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อคณบดีภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์

#### หมวด ๕

##### การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อคณะใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษา

#### หมวด ๖

##### การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๙ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘

(๔) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๕) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัยเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) มหาวิทยาลัยประกาศถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก

(ก) มีเวลาศึกษาน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

(ข) ไม่ลงทะเบียนเรียน และหรือไม่ชำระเงินค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษา ในกำหนดเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๒ (๘)

(๗) พ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา ตามเกณฑ์ดังนี้

๙

(ก) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๒๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง ๑ ถึง ๒๒ หน่วยกิต

(ข) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง ๒๓ ถึง ๖๐ หน่วยกิต

(ค) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ตั้งแต่ ๖๑ หน่วยกิต ขึ้นไป

นักศึกษาที่ศึกษาและผ่านการประเมินผลทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A หรือลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นในหลักสูตรเพื่อปรับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกำหนด ๓ ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะ เวลาการศึกษาตามข้อ ๗ (๖)

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคต่อมาเป็นโมฆะ และไม่มีผลใดๆ

(ง) ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๗ (๖)

#### หมวด ๗

##### การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๐ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในทุกหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาโครงการหรือรายวิชาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือทดลอง มีการประยุกต์ใช้วิชาชีพประกอบการทำรายงานในลักษณะภาคินพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสาขาวิชา จึงจะสำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีนักศึกษาตามข้อ ๑๙ (๗) วรรค ๒ ที่ไม่ประสงค์รับปริญญาตามหลักสูตรปริญญาตรีที่ศึกษา ให้นำรายวิชาที่มีผลการศึกษาผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่มหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิตและหมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาของหลักสูตรนั้น

#### หมวด ๘

##### การขอรับปริญญาและการอนุมัติปริญญา

## ๑๐

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา และเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีสิทธิขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา ดังนี้

- (๑) การขอรับปริญญา ต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๐ (๑)
- (๒) การขอรับอนุปริญญา ต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๐ (๒)

ข้อ ๒๒ การขอรับปริญญา

นักศึกษาตามข้อ ๒๑ จะต้องทำหนังสือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดยื่นต่อคณะภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนที่จะสำเร็จการศึกษา เพื่อมหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

การทำหนังสือตามวรรคก่อน จะต้องกระทำทุกภาคการศึกษาจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยในภาคการศึกษานั้นๆ

นักศึกษาผู้ใดมิได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาในภาคการศึกษานั้นๆ

นักศึกษาตามข้อ ๒๑ ที่มิได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาในภาคการศึกษานั้นๆ และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาทำหนังสือยื่นเพื่อขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา

ข้อ ๒๓ การเสนอรายชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

(๑) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับปริญญาหรืออนุปริญญาตามหลักสูตรและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาตามข้อ ๒๒ ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจะต้องชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามประกาศมหาวิทยาลัย และชำระหนี้สินที่มีทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การอนุมัติปริญญา

สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาทุกภาคการศึกษา อนุมัติปริญญาเกียรตินิยม และอนุมัติเหรียญเกียรตินิยมในภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

## หมวด ๙

## ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๕ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๒-๓ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษา ขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้



๑๑

- (๓) ต้องไม่มีระดับคะแนนต่ำกว่า C และระดับคะแนน U ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
- (๔) ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕
- (๕) ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐
- ข้อ ๒๖ การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน
- (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ
- (๒) เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ
- (๓) เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สองและจะต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ ในกรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ ให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน
- การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยม ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในคณะ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

## ๒

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะ เพื่อบริหารและจัดการศึกษาในหลักสูตร

“อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่มีคุณสมบัติและได้รับการแต่งตั้งให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ค่าจัดการศึกษา” หมายความว่า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาแบบเหมาจ่าย

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดทำแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

## หมวด ๑

## ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการกำกับ ดูแลคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาในหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ

(๒.๑) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไป เป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๒.๒) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

กำหนดวันเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา ๘ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้มีชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๘ รูปแบบการจัดการศึกษา

(๑) การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(๒) การศึกษาภาคสมทบ เป็นการจัดการศึกษาในช่วงเวลาวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือนอกเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(๓) การศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ หรือรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือแบบผสมผสาน ดังนี้

(๓.๑) การศึกษาเฉพาะช่วงเวลาของปี เป็นการจัดการศึกษาเฉพาะช่วงของภาคการศึกษาหรือจัดเฉพาะภาคฤดูร้อน

(๓.๒) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเดียวกันกับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในระยะเวลาที่สอดคล้องกับช่วงเวลาในต่างประเทศตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการ

การจัดการศึกษาแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ต้องจัดการศึกษาให้ได้เนื้อหาโดยรวมที่มีน้ำหนักสมดุลกับโครงสร้างหลักสูตร/จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยคิดเทียบเคียงน้ำหนักหน่วยกิต ตามข้อ ๙

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

## หมวด ๒ หลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๑๐ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้เชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

(๒) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์โครงสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้เชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์โครงสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มี

๔

ความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

(๒.๑) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(ก) แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาในหลักสูตรอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒.๒) แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีภาระค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

หากหลักสูตรใดที่จัดการเรียนการสอนแผน ก ไม่จำเป็นต้องจัดการเรียนการสอน แผน ข แต่หากหลักสูตรจัดการเรียนการสอนแผน ข จะต้องจัดการเรียนการสอน แผน ก ด้วย

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง ดังนี้

(๔.๑) แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

(ก) แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(ข) แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

(๔.๒) แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

(ก) แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ข) แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

## ๕

- (๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา
- (๓) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา
- (๔) การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร โดยที่มีสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๖(๓) (๓.๑) และข้อ ๑๖(๓) (๓.๒)

## หมวด ๓

## การรับเข้าเป็นนักศึกษา ประเภท และสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

- (๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและปริญญาโท ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (๓) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษา โดยมีคุณสมบัติดังนี้
- (๓.๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันกับหลักสูตรที่เข้าศึกษาโดยมีผลการเรียนดีมาก หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- (๓.๒) มีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (๓.๓) ไม่เคยพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากการสอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านตามข้อ ๓๑ ในการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ในหลักสูตรเดิมที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๑๔ การรับเข้าศึกษา

- (๑) วิธีการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ในกรณีที่ผู้สมัครกำลังรอผลการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งอยู่ การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้แสดงหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาแล้วก่อนวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้รับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา
- (๔) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้รับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าเป็นนักศึกษาพิเศษตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร แต่บุคคลนั้นต้องมีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- (๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะมีสภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย
- (๒) การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยนำหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมารายงานตัว พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่อาจมาขึ้นทะเบียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะหมดสิทธิ์ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์

๖

อักษรภายในวันที่กำหนดให้มารายงานตัว และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มารายงานตัว

(๔) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเกินกว่า ๑ สาขาวิชาในขณะเดียวกันไม่ได้

(๕) นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๑๖ ประเภทนักศึกษา การเปลี่ยนประเภท และสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑.๑) นักศึกษาภาคปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๑)

(๑.๒) นักศึกษาภาคสมทบ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๒)

(๑.๓) นักศึกษาภาคพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๓)

(๒) การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(๒.๑) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคปกติเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคสมทบหรือนักศึกษาภาคพิเศษได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งชำระค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษหรือภาคสมทบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่เปลี่ยนประเภท

(๒.๒) นักศึกษาภาคสมทบหรือนักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคปกติไม่ได้

(๒.๓) นักศึกษาภาคสมทบจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษภาคพิเศษไม่ได้

(๓) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะมีสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

(๓.๑) นักศึกษาสามัญ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๓.๒) นักศึกษาทดลองเรียน หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียนในภาคการศึกษาแรกตามเงื่อนไขที่กำหนด เนื่องจากคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาบางประการไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ มิให้มีนักศึกษาดทดลองเรียน

นักศึกษาดทดลองเรียนที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกและลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด และสอบได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้เปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแรก มิฉะนั้นให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๓.๓) นักศึกษาพิเศษ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าร่วมศึกษาและ/หรือทำการวิจัยโดยไม่ขอรับปริญญาของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาพิเศษได้ โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้เข้าศึกษาและ/หรือทำการวิจัยได้ โดยต้องชำระเงินตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๔

#### อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๗ อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(๑) อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่ตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามและประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

(๔) อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชาหรือบางหัวข้อในแต่ละรายวิชา

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำที่คณะแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้าน การศึกษาและการจัดแผนการเรียนของนักศึกษา

(๖) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๖.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของ นักศึกษาเฉพาะราย

(๖.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการ ค้นคว้าอิสระหลัก

(๗) อาจารย์พิเศษ หมายถึง อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๗.๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์สูงจนเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ

(๗.๒) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ที่ เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องพิจารณาตำแหน่งคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๘ จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิต

(๑.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทาง วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการใน รอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ



(๑.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

(๑.๓) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทแต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพอาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

#### (๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(๒.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(๒.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

(๒.๓) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

### (๓) ปริญญาโท

(๓.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๓.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๓.๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(๓.๔) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(๓.๕) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

#### (๔) ปริญญาเอก

(๔.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๔.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๔.๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(๔.๔) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(๔.๕) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

## ๑๒

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๑๙ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๑๐ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คน ต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คนเทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

#### หมวด ๕ การจัดการศึกษา

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียน

(๑) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด และนักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อภาระลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

(๓) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๔) การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๑) ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต มิฉะนั้น จะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๔.๒) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔.๓) ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๕) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายหมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตตามภาคการศึกษา และจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร โดยให้บันทึกระดับคะแนน AU ให้กับผู้ที่มีความเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

(๖) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต โดย “รายวิชาไม่นับหน่วยกิต” หมายถึง รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร หรือรายวิชาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาและสอบผ่าน โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๖.๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต

(๖.๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทที่ไม่มีพื้นฐานพอเพียงสำหรับการศึกษาในหลักสูตรที่เข้าศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชานอกเหนือจากหลักสูตร โดยต้องสอบผ่าน

ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน S คือ สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory) หรือ U คือ สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

(๗) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ

(๘) การขอลอนคืนเงินค่าจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลอนคืนเงินค่าจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ การขอเพิ่มและลอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การขอลอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(๒.๑) การขอลอนรายวิชาภายใน ๔ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลอนจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(๒.๒) การขอลอนรายวิชาหลังจาก ๔ สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์ที่สอง แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๖ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ขอลอน

## ๑๔

(๒.๓) การขอลอนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาที่ขอลอน

ข้อ ๒๒ การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษาได้ครบถ้วน ให้ชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นๆ ตามที่กำหนด

ข้อ ๒๓ ลาพักการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษายังศึกษาไม่ครบตามหลักสูตร แต่มีความ ประสงค์ขอยุติเรียนชั่วคราว โดยยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาค การศึกษาปกติ และชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามที่กำหนดดังกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร สนับสนุน

(๓) ป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาในภาค การศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(๔) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาค การศึกษาปกติ

เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง (๑) และในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพัก การศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียน แล้วไม่ทำการขอลาพักการศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอกลับ เข้าศึกษาต่อคณบดีก่อนกำหนดวันลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระหว่าง ๔ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ สัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่ ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(๒) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๔ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้น กำหนดสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๔ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓

(๔) ถูกลงโทษให้ออกจากมหาวิทยาลัยเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) มหาวิทยาลัยประกาศถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก

## ๑๕

(๕.๑) ไม่ลงทะเบียนเรียน และ/หรือไม่ชำระค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาในเวลาที่กำหนด

(๕.๒) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการลาพักการศึกษา

(๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ในหมวด ๖

(๗) ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๒

ข้อ ๒๕ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ใดที่ถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ตามข้อ ๒๔(๕) สามารถคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีมีเหตุอันสมควร ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาต้องชำระค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาเช่นเดียวกับก่อนถูกถอนชื่อ ทั้งนี้การนับระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๒

ข้อ ๒๖ การขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากหมดระยะเวลาการศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒๔(๗) หากลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ และมีการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว เหลือเพียงการสอบวิทยานิพนธ์หรือการสอบการค้นคว้าอิสระ หรือตีพิมพ์เผยแพร่ ให้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ จะมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และมีสิทธิ์ขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากหมดระยะเวลาการศึกษาได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนสาขาวิชา และแผนการศึกษา

นักศึกษาสามารถขอเปลี่ยนสาขาวิชา กลุ่มวิชา หรือแผนการศึกษาในขณะเดียวกันได้ เมื่อได้ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากคณบดี

## หมวด ๖

## การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๘ การสอบรายวิชาเป็นการสอบเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในวิชานั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการประเมินผลการศึกษาโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ต้องประกาศถึงวิธีการสอบ และเกณฑ์การพิจารณาผลการสอบให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าตั้งแต่ต้นภาคการศึกษา การวัดผลและประเมินผลรายวิชาให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๙ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

(๑) การสอบประมวลความรู้ ใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

(๒) การสอบประมวลความรู้ ประกอบด้วยการสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบปากเปล่าการสอบข้อเขียนให้ดำเนินการจัดสอบทุกหมวดวิชาในคราวเดียวกัน เพื่อวัดความสามารถและศักยภาพในการนำหลักวิชาการและประสบการณ์การเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้

(๓) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับผิดชอบในการจัดสอบประมวลความรู้อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อมีนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ

(๔) นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอสอบประมวลความรู้ได้ เมื่อสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐



๑๖

(๕) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบ ต้องยื่นคำร้องขอสอบ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังคณะ

(๖) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้จำนวน ๓ - ๕ คน ต่อคณบดี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบ และให้รายงานผลการสอบต่อคณบดีโดยผ่าน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน ๔ สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

(๗) ผู้ที่สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ มีสิทธิ์ขอสอบแล้วแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้งภายใน ๑ ปีนับจากการสอบครั้งแรก ผู้ที่สอบครั้งที่สองไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๐ การสอบภาษาต่างประเทศ

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาเอกทุกคนต้องสอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษา

(๒) วิธีการและเกณฑ์การสอบภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๑) การสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการสอบเพื่อประเมินความพร้อมสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แบบ ก ๑ และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ และ แบบ ๒ เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้พื้นฐานและมีความพร้อมในการทำวิทยานิพนธ์ และเพื่อมีสิทธิ์เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดสอบวัดคุณสมบัติอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อมีนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๓) การสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วยการสอบข้อเขียนหรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบในสาขาวิชาเอกและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน ๓ - ๕ คน ต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสอบ และให้รายงานผลการสอบต่อคณบดี โดยผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

(๕) นักศึกษาจะมีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรว่ามีความรู้พื้นฐานพร้อมที่จะสอบได้

(๖) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบต้องยื่นคำร้องขอสอบผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังคณะ

(๗) เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้สอบในภาคการศึกษาใด ๆ แล้ว ถ้าขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบคราวนั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการสอบ

(๘) ผู้ที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันสอบครั้งแรก ผู้ที่สอบครั้งที่สองไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) นักศึกษาต้องสอบวัดคุณสมบัติให้ผ่านโดยได้ผลการประเมินระดับคะแนนเป็น S ภายในระยะเวลาตามหลักสูตรต่างๆ ต่อไปนี้ โดยนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙.๑) หลักสูตรปริญญาโท แบบ ก ๑ ภายใน ๓ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๒) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑.๑ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๓) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑.๒ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๔) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒.๑ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

๑๗

(๙.๕) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒.๒ ภายใน ๖ ภาคการศึกษาปกติ  
 ข้อ ๓๒ การประเมินผลการศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน (Grade) ซึ่งระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนและผลการศึกษาเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนน	ผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเลิศ (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ค่อนข้างดี (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D+	๑.๕	ค่อนข้างพอใช้ (Poor)
D	๑.๐	อ่อน (Very Poor)
F	๐	ตก (Fail)
S	-	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	-	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	-	การวัดผลรายวิชายังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	-	ขอลอนวิชาเรียนหลังกำหนด (Withdrawal)
AU	-	เข้าร่วมฟังการบรรยาย (Audit)

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาต่างประเทศ การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๑) การประเมินผลการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาต่างประเทศ ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา
S	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

(๒) การประเมินผลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา
P	ผ่าน (Pass)
F	ตก (Fail)

ข้อ ๓๔ การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑) การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้กระทำเมื่อสิ้นแต่ละภาคการศึกษา

(๒) หน่วยกิตสะสม คือ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดที่ได้รับค่าระดับคะแนนตามข้อ ๓๒

(๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย มี ๒ ประเภทคือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

(๓.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาในระดับ

บัณฑิตศึกษาที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้ง ทารด้วยผลรวมของหน่วยกิตรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

(๓.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้งหารด้วยหน่วยกิตสะสม

ข้อ ๓๕ สภาพการเป็นนักศึกษา และการเรียนซ้ำ

(๑) นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคต่ำกว่า ๒.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนเรียน หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ นักศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้มีสถานภาพ “รอพินิจ” โดยการรอพินิจนั้นให้นับทุกภาคการศึกษาและจะต้องทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้ มิฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒.๑) หนึ่งภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(๒.๒) สองภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาศรีปริญญาโทและนักศึกษาศรีปริญญาเอก

(๓) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U ในรายวิชาบังคับตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

(๔) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U ในรายวิชาเลือกตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๕) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนไปแล้วมิได้ ยกเว้นการเรียนซ้ำตามความในข้อ ๓๕(๓) และข้อ ๓๕(๔) และมีให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำครั้งก่อนมารวมคำนวณเป็นหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๓๖ การเทียบโอนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๗ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาหรือการคัดลอกวิทยานิพนธ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระของผู้อื่น

(๑) การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๒) การลงโทษนักศึกษาที่คัดลอกวิทยานิพนธ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระของผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นจัดทำ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสอบในการเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาตามสมควรแก่กรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) กรณีที่ตรวจสอบพบในขณะที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษา และมีโทษสูงสุดให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒.๒) กรณีที่ตรวจสอบพบเมื่อได้มีการอนุมัติปริญญาไปแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดี เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญา

๑๙

**หมวด ๗**  
**การทำและการสอบวิทยานิพนธ์**

ข้อ ๓๘ วิทยานิพนธ์ หมายถึง เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า วิจัย หรือสำรวจอันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

ข้อ ๓๙ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีก ๑ คน

(๒) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง คณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำการสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีจำนวนและองค์ประกอบดังนี้

(๑) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท คณะกรรมการสอบต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๒) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการสอบต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ข้อ ๔๑ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น และดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่าน/เป็นที่พอใจแล้ว

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ๒ ต้องศึกษารายวิชาตามหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และต้องได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๓) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติ ผ่าน/เป็นที่พอใจแล้ว

(๔) การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

(๕) หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จะเสนอขออนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

(๖) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวข้องกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้การประเมินผลวิทยานิพนธ์ ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ครั้งสุดท้าย

ข้อ ๔๒ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาปริญญาโท สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ส่วนนักศึกษาปริญญาเอก สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

๒๐

(๒) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์โดยย่อตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน ๕ ชุดต่อคณะ ก่อนวันสอบเป็นเวลาอย่างน้อย ๕ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุมัติให้มีการสอบ คณะจะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบทั่วกัน

(๓) การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอ มิฉะนั้นจะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

(๔) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีการปรับปรุงแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๕) การสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา นักศึกษาต้องสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะขอสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ได้ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรนั้น

(๖) ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ไปยังคณะทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบ

(๗) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องแจ้งผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ไปยังคณะ ก่อนวันอนุมัติผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๔๓ การสอบวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(๑.๑) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

(๑.๒) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(๑.๓) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้

(๒) การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาโท ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาเอก ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

(๒.๓) การยื่นคำร้องขอสอบ ให้ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบทคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๕ ชุด พร้อมทั้งวิทยานิพนธ์ฉบับสอบจำนวนเท่ากับกรรมการสอบ เพื่อคณะจะได้ดำเนินการจัดส่งให้กรรมการสอบ และอีก ๑ เล่ม เพื่อให้คณะตรวจรูปแบบ นักศึกษาต้องแก้ไขรูปแบบให้ถูกต้องตามที่คณะได้ตรวจสอบและเสนอแนะ

(๒.๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์คณะจะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ ๗ วัน

(๓) การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่ตามที่คณะกำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

## ๒๑

## ข้อ ๔๔ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

(๑) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ดังนี้

(๑.๑) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

(๑.๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ โดยในระดับปริญญาโทต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และในระดับปริญญาเอกต้องไม่เกิน ๙๐ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

(๑.๓) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์ที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็กรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผลการสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(๓) ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันสอบ

## ข้อ ๔๕ การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

(๑) ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตร ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์เป็นกรณีพิเศษต่อคณะ

(๒) รูปแบบการจัดทำรูปเล่มให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบถ้วนทุกคน จำนวน ๑ เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้แก่คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบวิทยานิพนธ์ให้แก่หน่วยงานใด ให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๔๗ การยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีที่คณะไม่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ครบถ้วนภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน สำหรับปริญญาโท และ ๙๐ วัน สำหรับปริญญาเอก หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาอื่นอีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ยังไม่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อคณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาในข้อ ๔๗

ข้อ ๔๙ วิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะ จึงจะถือว่าเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำวิทยานิพนธ์ได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

#### หมวด ๘

##### การทำและการสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๐ การค้นคว้าอิสระเป็นการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ การค้นคว้าอิสระอาจจะทำในรูปของการวิจัย การประยุกต์ทฤษฎี การวิจัยปฏิบัติการ การวิจัยในชั้นเรียน ชุดการสอน ชุดฝึกอบรม กรณีศึกษา สิ่งประดิษฐ์ การรวบรวมและวิเคราะห์งานวิชาการ หรือการสร้างผลงานวิชาการในลักษณะอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักเห็นสมควร

ข้อ ๕๑ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย อาจารย์บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ หรือ ๒ คนที่คณะแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่แนะนำและควบคุมการทำ การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๒ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

ข้อ ๕๓ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระได้ ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษานั้น และดำเนินการดังนี้

(๑) ต้องศึกษารายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และต้องมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๒) การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

(๓) หัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่จะเสนอขออนุมัติต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้วจึงเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

(๔) การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวข้องกับหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ หรือสาระสำคัญของหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้การประเมินผลการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระครั้งสุดท้าย

ข้อ ๕๔ การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

(๑) การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่เสนอ มิฉะนั้นต้องดำเนินการเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่

(๒) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบ “ผ่าน” คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะดำเนินการอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ แต่ถ้าต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสอบ

ข้อ ๕๕ การเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ การสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อนักศึกษาทำการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระอนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(๑.๑) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

(๑.๒) มีคุณสมบัติอื่นๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(๑.๓) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้ขอสอบการค้นคว้าอิสระได้

(๒) การยื่นคำร้องขอสอบการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการพร้อมสำเนาบทคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๕ ชุด เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบการค้นคว้าอิสระคณะจะประกาศกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ ๗ วัน

(๓) การสอบการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นการสอบแบบปากเปล่าอย่างเปิดเผย ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจอื่นๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดวัน เวลาและสถานที่ตามที่คณะกำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

ข้อ ๕๗ การตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑) เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์ดังนี้

(๑.๑) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

(๑.๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระกำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการค้นคว้าอิสระซึ่งต้องไม่เกิน ๔๕ วันนับจากวันสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑.๓) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษานั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของการค้นคว้าอิสระที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผล



การสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระและจัดทำการค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระใหม่ทั้งหมด

(๓) ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันสอบ

ข้อ ๕๘ นักศึกษาต้องส่งผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระครบถ้วนทุกคน จำนวน ๑ เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระและบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้แก่คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบผลงานการค้นคว้าอิสระให้แก่หน่วยงานใดให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๕๙ การยกเลิกผลการสอบการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่คณะไม่ได้รับผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระครบถ้วนภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน หลังจากวันสอบการค้นคว้าอิสระผ่าน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาชั้นอื่น นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระใหม่ทั้งหมด

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่สอบการค้นคว้าอิสระแล้ว แต่ยังไม่ส่งผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ต่อคณะพร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระต่อคณะภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ให้ถือว่านักศึกษานั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาในข้อ ๕๙

ข้อ ๖๑ ผลงานการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติจากคณะ จึงจะถือว่าเป็นผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในผลงานการค้นคว้าอิสระเป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักในเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำกรค้นคว้าอิสระได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

#### หมวด ๙

##### การสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ข้อ ๖๒ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ศึกษารายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังนี้

(๑.๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

(๑.๒) ปริญญาโท

(ก) แผน ก แบบ ก ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตาม

ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(ข) แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

(ค) แผน ข ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

#### (๑.๓) ปริญาเอก

(ก) แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(ข) แบบ ๒ ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(๒) สอบผ่านภาษาต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อ ๓๐

(๓) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อคณะ ตามข้อ ๔๖ หรือข้อ ๕๘

(๔) กรณีที่เรียนรายวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มเติมโดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

๒๖

- (๕) ศึกษาภายในระยะเวลาศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒
- (๖) ปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- ข้อ ๖๓ การขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร
- (๑) นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องทำหนังสือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดยื่นต่อคณะ  
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนที่จะ  
สำเร็จการศึกษา เพื่อมหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรต่อสภามหาวิทยาลัย  
การทำหนังสือตามข้อ ๖๓(๑) วรรคหนึ่ง จะต้องกระทำทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะถึงภาคการศึกษาที่  
นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามประกาศสภามหาวิทยาลัย  
นักศึกษาผู้ใดไม่ได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือ  
ประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้นๆ
- (๒) นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อ  
ขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้น ๆ และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ  
การเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาทำหนังสือ  
ยื่นเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร และได้รับการอนุมัติ มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้น  
ออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๓) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร จะต้องชำระหนี้สินที่มี  
ทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัย และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร จะต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ใน  
ระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยเห็นสมควรวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศ之日起 ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

(๒) รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น เนื้อหารายวิชาต้องเทียบได้กับเนื้อหารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลพินิจของคณะผู้รับผิดชอบรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก

(๓) การอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ถืออธิการบดีมอบหมาย

(๔) กรณีใดก็ตามที่ไม่เป็นไปตาม ข้อ ๔(๑) ให้อยู่ในอำนาจดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ถืออธิการบดีมอบหมายเป็นรายๆ ไป โดยการนำเสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยของแต่ละคณะ

ข้อ ๕ การเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาต่อคณบดีเพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ชำระเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยค่าลงทะเบียนชำระเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย

ในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่รับเรียนข้ามประกาศเรียกเก็บ ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักศึกษาต้องชำระเงินตามอัตราที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นเรียกเก็บ


๕๓

ข้อ ๖ กรณีนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัยเป็นรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด และต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนข้ามในมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการศึกษาต่อสถาบันอุดมศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลรายวิชาประจำภาคการศึกษาของทุกคณะในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยทุกรายวิชามีการวัดผลและประเมินผลรายวิชาตามเกณฑ์ต่อไปนี้

ก. การวัดผล ทุกรายวิชาในหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนและมีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ให้วัดผลการเรียนรู้ตามแผนการวัดที่กำหนดไว้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนการสอน มีผลการวัดเป็นคะแนน โดยมีคะแนนรวมทั้งรายวิชาเป็น ๑๐๐ คะแนน

ข. การประเมินผล ให้นำคะแนนรวมของรายวิชามาประเมินผลตามเกณฑ์ต่อไปนี้

คะแนนรวม	ระดับคะแนน (Grade)
๘๐ - ๑๐๐	A
๗๕ - ๗๙	B+
๗๐ - ๗๔	B
๖๕ - ๖๙	C+
๖๐ - ๖๔	C
๕๕ - ๕๙	D+
๕๐ - ๕๔	D
๐ - ๔๙	F
๖๐ - ๑๐๐	S

ค. เกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน F นอกเหนือจากเกณฑ์คะแนนรวม ได้แก่กรณีต่อไปนี้

๑. รายวิชาที่นักศึกษาใช้เวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐
๒. เป็นไปตามเกณฑ์การลาของนักศึกษา
๓. นักศึกษาถูกลงโทษทางวินัยให้ตกในรายวิชานั้น

๒

ง. กำหนดระดับคะแนน (Grade) ให้มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

ระดับคะแนน (Grade)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D+	๑.๕	อ่อน (Poor)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
F	๐.๐	ตก (Fail)
W	-	ถอนวิชา (Withdrawn)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

ข้อ ๒ เกณฑ์การให้ระดับคะแนน I และการแก้ไข

ก. การให้ระดับคะแนน I รายวิชาโครงการ การวิจัย ภาคนิพนธ์ หรือรายวิชาที่มีลักษณะ การศึกษาค้นคว้า ทดลองและเขียนรายงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อนักศึกษาไม่ส่งรายงานตาม กำหนดเวลา อาจารย์ผู้สอนพิจารณาแล้วเห็นสมควรขยายเวลาการปฏิบัติงาน ให้อาจารย์ผู้สอนขออนุมัติ คณะบดีให้ระดับคะแนน I นักศึกษารายนั้น โดยมีระยะเวลาการแก้ไขระดับคะแนน I ให้แล้วเสร็จภายใน ภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน หรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข. การให้ระดับคะแนน I รายวิชาที่ไม่ใช่รายวิชาโครงการตามข้อ ก. รายวิชาใดที่นักศึกษา ยังปฏิบัติงานไม่ครบ หรือยังไม่ได้รับการวัดผลครบตามแผนการวัดผลรายวิชาด้วยมีเหตุจำเป็น เมื่ออาจารย์ ผู้สอนพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้ระดับคะแนน I ให้ขออนุมัติคณะบดีให้ระดับคะแนน I นักศึกษารายดังกล่าว กรณีนี้จะต้องดำเนินการแก้ไขระดับคะแนน I ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา

การแก้ไขระดับคะแนน I ตามระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนนสูงสุด ไม่เกินระดับคะแนน B ทั้งข้อ ก.และข้อ ข. หากพ้นกำหนดระยะเวลาการแก้ไขระดับคะแนน I นักศึกษาจะ ได้รับระดับคะแนน F โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๓ การให้ระดับคะแนน W กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

ก. นักศึกษาถอนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นไปตามเกณฑ์การลาของนักศึกษา

๓

ข. นักศึกษาลาป่วยเป็นเวลานานเกิน ๒ สัปดาห์ระหว่างภาคการศึกษา และคณบดีเห็นสมควรให้ได้รับระดับคะแนน W

ค. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต แต่มีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐

ข้อ ๔ การให้ระดับคะแนน S หรือ U กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

ก. เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่นอกเหนือไปจากกำหนดของหลักสูตรหรือรายวิชาที่กำหนดให้ประเมินผลเป็น S หรือ U

ข. การให้ระดับคะแนน S เมื่อนักศึกษามีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาและผ่านการประเมินผลรายวิชา

ค. การให้ระดับคะแนน U เมื่อนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาหรือไม่ผ่านการประเมินผลรายวิชา หรือเป็นไปตามเกณฑ์การลาของนักศึกษา

ข้อ ๕ การให้ระดับคะแนน AU กระทำได้ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น และนักศึกษามีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐

ข้อ ๖ การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ โดยคำนวณจากผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตรายวิชากับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบนับหน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น ในการหารเมื่อได้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตรายวิชากับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละวิชาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบนับหน่วยกิตตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน ในการหารเมื่อได้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือแทน และการนับหน่วยกิต

ก. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ เมื่อนักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือ U หรือ W ในรายวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

ข. การลงทะเบียนเรียนแทน เมื่อนักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือ U หรือ W ในรายวิชาที่มีใ้รายวิชาบังคับในหลักสูตร ให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือ U หรือ W แทนรายวิชาเดิม

ค. การลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๙ (๗) วรรคหลัง นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า A

ง. การนับหน่วยกิตสะสม รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน ให้นับหน่วยกิตเพียงครั้งเดียวในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม



๕

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนกันในรายวิชาใด ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๘ การนับหน่วยกิตที่ได้หรือผ่านตลอดหลักสูตร ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D และ S เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ชำระเงินแล้ว  
กรุณาส่งเอกสารคืนที่งานทะเบียน

**แบบลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน  
ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา**

วันที่.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....รหัสนักศึกษา.....  
ระดับ (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา) ชั้นปีที่.....สาขาวิชา..... ภาค (ปกติ/สมทบ)  
โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน/เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่มเรียน ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ซึ่งในภาคการศึกษานี้  
ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด.....หน่วยกิต และขณะนี้คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA).....

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	*ระดับ (ตัวหนา)	กลุ่ม (Sec)	หน่วย กิต	ทำรายการ			วัน - เวลาเรียน	ลงเรียน กับ รุ่น/กลุ่ม	ผู้สอน ลงนาม
						เพิ่ม	ถอน	เปลี่ยน			

- \*หมายเหตุ ระดับ**
- |  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| 21 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคปกติ)          | 25 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์) | 31 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์) |
| 22 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคปกติ) | 28 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคปกติ)                    | 35 - ปริญญาโท (ภาคปกติ)               |
| 23 - ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคสมทบ)          | 29 - ปริญญาตรี เทียบโอน (ภาคสมทบ)                    | 60 - ปริญญาเอก (ภาคสมทบ)              |
| 24 - ปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง (ภาคสมทบ) | 30 - ปริญญาโท (ภาคสมทบ)                              | 61 - ปริญญาเอก (ภาคปกติ)              |

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
(.....)

<p><b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>4. งานการเงิน</b></p> <p>ได้รับชำระเงินจำนวน.....บาท</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 12

**แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ (ภายใน มทร.พระนคร)**  
**Request Form for Cross-Faculty Registration (in RMUTP Only)**

วันที่ (Date).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
 I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....ชั้นปี (Year).....

คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....

โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ ใน มทร.พระนคร (ระบุชื่อคณะ) (I wish to apply for cross-faculty registration in RMUTP)  
 (Please specify the faculty).....ในภาคการศึกษาที่ (in semester).....ปีการศึกษา (academic year).....

เนื่องจาก (because).....

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for).....หน่วยกิต (Credit(s)) คะแนนเฉลี่ยสะสม  
 จนถึงภาคการศึกษาที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is).....(กรุณาแนบใบเสร็จรับเงินก่อนลงทะเบียนเรียน)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-faculty registration

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit)			วัน / เวลาเรียน (Day/Time of the Course)	หมายเหตุ (Please note that)
			ทฤษฎี (Theory)	ปฏิบัติ (Practice)	รวม (Overall)		

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)

(.....)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Advisor of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Field Head of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student currently studies/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>
<p>5. ความเห็นคณบดีคณะที่ศึกษาขอลงทะเบียนเรียนผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่การเงินของคณะที่ศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Financial Officer of the Faculty in which the student applies for cross-faculty registration)</p> <p>นักศึกษาได้ชำระค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว (The student has already paid for the registration) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt).....</p> <p>.....ลงวันที่ (Date).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....            (.....)            ...../...../.....</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 13

**แบบขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ภายนอกมหาวิทยาลัย)**

**Request Form for Cross-University Registration**

วันที่ (Date).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....ชั้นปี (Year).....

คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....

โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา (ระบุชื่อสถานศึกษา) (I wish to apply for cross-university registration(Please specify the university))

.....ในภาคการศึกษาที่ (in semester).....ปีการศึกษา (academic year).....

เนื่องจาก (because).....

ซึ่งในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนทั้งสิ้น (This semester, I've registered for).....หน่วยกิต (credit(s)) คะแนนเฉลี่ยสะสมจนถึงภาคการศึกษา

ที่ผ่านมา (My GPA of the previous semester is).....(กรุณาแนบใบเสร็จการลงทะเบียน ก่อนลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา)

Kindly attach registration fee receipt herewith before applying for cross-university registration

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	จำนวนหน่วยกิต (Amount of Credit)			วัน / เวลาเรียน (Day/Time of Study)	หมายเหตุ (Please note that)
			ทฤษฎี (Theory)	ปฏิบัติ (Practice)	รวม (Overall)		

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)

(.....)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Advisor of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชาของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Field Head of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการของคณะที่นักศึกษาสังกัด (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs of the Faculty in which the student currently studies)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean of the Faculty in which the student currently studies/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5. ความเห็นคณบดีคณะ/สถานศึกษาที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Comment of the Dean of the Faculty/University in which the student applies for cross-registration)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียน (Financial Officer of the University in which the student applies for cross-registration)</p> <p>นักศึกษาได้ชำระค่าจัดการศึกษาเรียบร้อยแล้ว (The student has already paid for the registration) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt)</p> <p>.....ลงวันที่ (Date).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

หมายเหตุ (Please note that) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (It is the duty of the Registration Section of each Faculty to submit this form and other related documents to the Office of Academic Promotion and Registration.)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

REG 03

**แบบขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)**  
**Application Form for Postponement of Registration Fee (for Current Student)**

วันที่ (Date).....

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
Topic Request the postponement of registration fee for semester academic year  
เรียน คณบดีคณะ (Dear Dean of the Faculty of).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....ชั้นปี (Year).....  
คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....  
โทรศัพท์ (Tel).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
I would like to postpone the fee payment in semester academic year

เนื่องจาก (Because).....

จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องชำระในการลงทะเบียนเรียน (Total amount of fee).....บาท (Baht)

โดยจะขอชำระครั้งที่ 1 เป็นจำนวน (1<sup>st</sup> payment in the amount of).....บาท (Baht) และส่วนที่ค้างชำระ จะนำมาชำระ ดังนี้

(and unpaid amount will be paid as follow :)

- ชำระครั้งที่ 2 เป็นจำนวน (2<sup>nd</sup> payment in the amount of).....บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within).....- ชำระครั้งที่ 3 เป็นจำนวน (3<sup>rd</sup> payment in the amount of).....บาท (Baht) จะนำมาชำระภายใน (will be paid within).....

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)  
(.....)

<b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) ...../...../.....			<b>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) ...../...../.....								
<b>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs)</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) ...../...../.....			<b>4. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean/the Attorney)</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) ...../...../.....								
<b>5. งานทะเบียนคณะ (Registration Section of the Faculty)</b>						<b>6. งานการเงินคณะ (Finance Section of the Faculty)</b>					
ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment)	ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment)	ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment)	ครั้งที่ 1 (1 <sup>st</sup> payment)	ครั้งที่ 2 (2 <sup>nd</sup> payment)	ครั้งที่ 3 (3 <sup>rd</sup> payment)
ค่ารับ (line).....วัน (Days)	ค่ารับ (line).....วัน (Days)	ค่ารับ (line).....วัน (Days)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)	รับชำระเงินแล้ว (I has received payment in the amount of)
เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht)	เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht)	เป็นจำนวน (in the amount of).....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)	.....บาท (Baht)
ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....

หมายเหตุ (Annotation) กรณียังชำระเงินไม่ครบให้นำเอกสารส่งคืนงานทะเบียนคณะ (In case where you haven't made all payments, please return this form to the Registration Section of the Faculty) กรณีชำระเงินครบแล้วให้นำเอกสารส่งคืนงานการเงินคณะ (In case where you have made all payments, please return this form to the Finance Section of the Faculty.)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์

แบบขอลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....รหัสนักศึกษา.....  
ระดับ.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....รุ่น/กลุ่มเรียน.....  
โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า 22 หน่วยกิต (ครั้งแรก) หรือ  ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ตามระเบียบ  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ซึ่งในภาคเรียนนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วจำนวน.....หน่วยกิต  
และขอลงทะเบียนเรียน  เกินกว่า หรือ  ต่ำกว่า จำนวน.....หน่วยกิต

ดังนั้น ในภาคเรียนนี้ข้าพเจ้าลงทะเบียนเรียนทั้งหมดรวม.....หน่วยกิต โดยมีรายวิชาที่ต้องการเรียนเกินหรือต่ำกว่า  
ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		กลุ่ม (Sec)	ระดับ	วัน/เวลาเรียน	อ. ผู้สอน ลงนาม	ลงทะเบียนกับ รุ่น/กลุ่ม
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ					

- \*หมายเหตุ** 1. ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ 9 – 22 หน่วยกิต และภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต  
2. การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1. จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใด  
ภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียวเท่านั้น  
3. การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ และได้รับอนุญาต  
จากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่  
จะสำเร็จการศึกษา
- \*\*ระดับ :** 5 (ปวช.) / 21 (ป.ตรี 4 ปี ปกติ) / 22 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง) / 23 (ป.ตรี 4 ปี สมทบ) / 24 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง (สมทบ)  
25 (ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง(สมทบ ส-อา) / 28(ป.ตรี เทียบโอน-ปกติ) / 29 (ป.ตรี เทียบโอน-สมทบ) / 31(ป.โท สมทบ ส-อา)  
35(ป.โท ปกติ)/ 60 (ป.เอก ปกติ) / 61 (ป.เอก สมทบ)

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
(.....)

<p><b>1. ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นจากหัวหน้าสาขาวิชา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>4. ความเห็นจากคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางวรรณรัฐ คงสมบูรณ์

วัน เดือน ปีเกิด

10 ธันวาคม 2528

ภูมิลำเนา

อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550

ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พ.ศ. 2554

ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1381 ถนนประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

โทรศัพท์ : 0-2836-3000 ต่อ 4112

มือถือ : 089-886-7553

