



KPRU

คู่มือ

การขอคืนสภาพและรักษาสภาพ

การเป็นนักศึกษา

พ.ศ. **2568**

โดย
งานทะเบียนและประมวลผล



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



คู่มือการขอรับบริการ
เรื่อง การขอคืนสภาพและ
รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

โดย

งานทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
พ.ศ.2568

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน
2. เพื่อเป็นแนวทางถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

2. ขอบเขตงาน

คู่มือการขอรับบริการนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการเพิ่มคำร้องในระบบออนไลน์ ขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล ขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และขั้นตอนการชำระเงิน เพื่อก่อให้เกิดการบริการที่มีคุณภาพ สะดวกรวดเร็วและตรงตามความต้องการ

3. คำจำกัดความ

การขอรับบริการ หมายถึง การขอรับบริการเกี่ยวกับการขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หมายถึง การดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นเมื่อภาคการศึกษาใด ๆ นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเรียนครบทุกหน่วยกิต และสอบผ่านทุกรายวิชาแต่ยังคงค้างงาน โครงการ ปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาในลักษณะเดียวกัน

การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษาซึ่งเคยพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา และได้รับอนุญาตให้กลับมาเป็นนักศึกษาอีกครั้ง โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ข้อกำหนด และระเบียบของมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการให้บริการการขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้ขอใช้บริการ หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คุณภาพ หมายถึง การได้ทำ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง หรือการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการอย่างแท้จริงในการบริการ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน มีหน้าที่ในการอนุมัติคำร้องให้กับนักศึกษาที่ประสงค์จะรักษาสภาพและคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
2. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำร้องผ่านระบบออนไลน์
3. รองอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีหน้าที่อนุมัติการรักษาสภาพและการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
4. งานการเงิน มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับนักศึกษาที่ประสงค์จะรักษาสภาพและคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

5. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ :

ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/main.html> หรือติดต่อสอบถาม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โทร : 055706555 ต่อ 1022, 1023, Facebook Fanpage : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, Email : register_kpru@hotmail.com

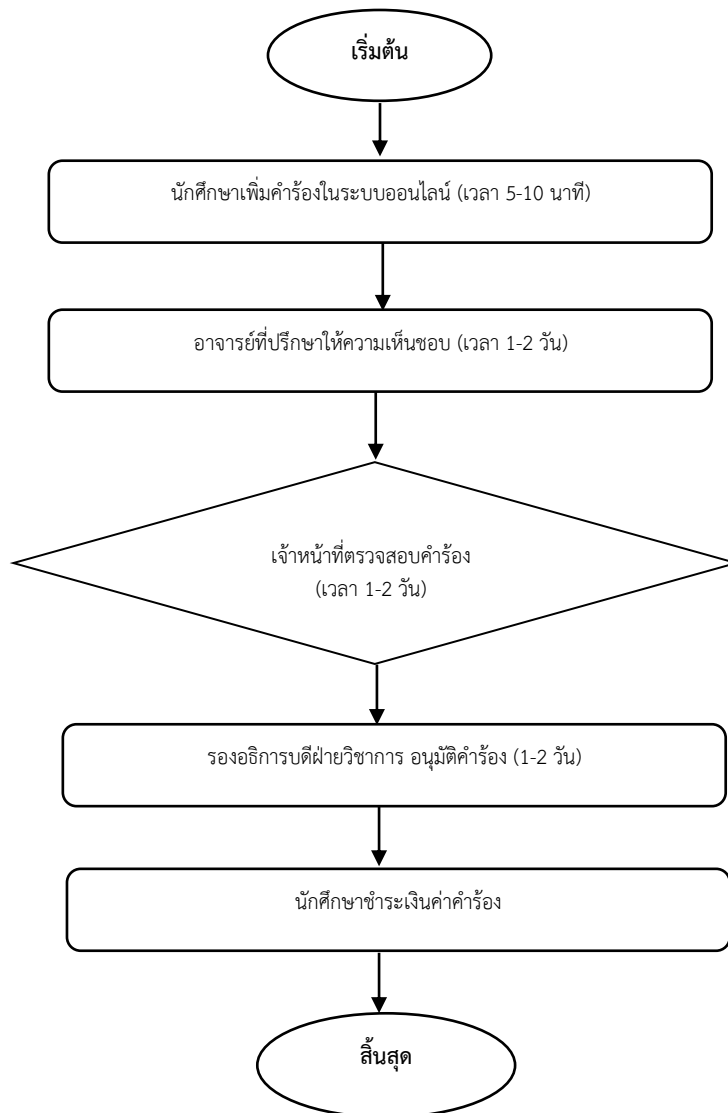
6. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา 9:00– 16:30 น.

7. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำร้อง :

1. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนชำระเงิน ในภาคการศึกษาใดก็ตาม จะถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา จึงต้องดำเนินการขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
2. นักศึกษาที่ไม่ชำระเงินค่าคำร้องการขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในเวลาที่กำหนด คำร้องนั้นจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติจากระบบ
3. คำร้องการขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาสามารถทำคำร้องใหม่ได้ก่อนวันกำหนดการชำระเงินค่าคำร้อง 3 วัน
4. การอนุมัติจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียม ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ค่าคำร้องขอลาพักการศึกษา ค่าคืนสถานภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา ตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการเรียบร้อยแล้ว

8. ผังกระบวนการการขอรับบริการ

การขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติ (Flow Chart) ดังนี้



(รวมระยะเวลาในการขอรับบริการไม่เกิน 5 วันทำการ)

9. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคู่มือการใช้งานระบบ

9.1 การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

9.1.1 การเข้าใช้งานระบบ

- 1) ค้นหาโดเมนหรือลิงค์ระบบ <https://e-student.kpru.ac.th/templeave/login>
- 2) กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านตามช่องให้กรอกข้อมูล*ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับ

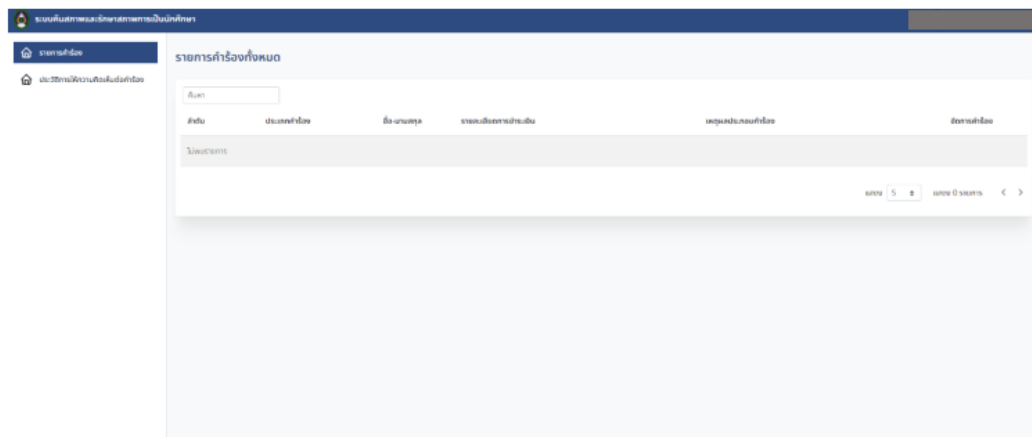
KPRU Mind

3) คลิกเข้าสู่ระบบ

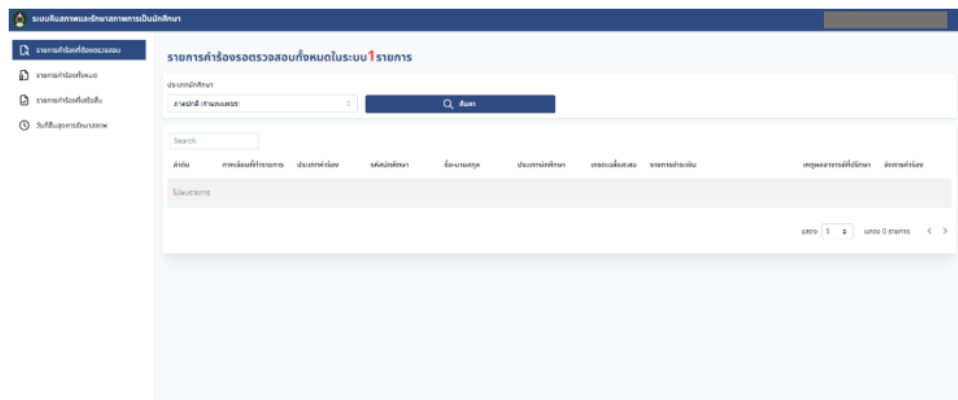
4) เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะแสดงหน้าจอแรกของระบบดังนี้

4.1) สำหรับนักศึกษา

4.2) สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา



4.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง



9.1.2 การเพิ่มและจัดการคำร้องของนักศึกษา

การเพิ่มคำร้องทั้ง 2 ประเภทจะต้องมีข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันประกอบด้วยดังนั้นก่อนจะเพิ่มคำร้อง ต้องตรวจสอบก่อนว่าข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันได้ถูกอัปเดตแล้วหรือไม่โดยทำได้ดังนี้

- 1) เข้าที่เมนูที่อยู่ปัจจุบัน



2) ตรวจสอบว่ามีข้อมูลหรือข้อมูลถูกต้องหรือไม่

ข้อมูลที่อยู่

ชื่อ : น. [redacted] น. [redacted]

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน :

บ้านเลขที่	ไม่พบ
หมู่ที่	ไม่พบ
ชื่อหมู่บ้าน	ไม่พบ
ถนน	ไม่พบ
ซอย	ไม่พบ
จังหวัด	ไม่พบ
อำเภอ	ไม่พบ
ตำบล	ไม่พบ
รหัสไปรษณีย์	ไม่พบ

แก้ไขข้อมูล

3) หากไม่พบข้อมูลให้คลิกแก้ไขที่อยู่

แก้ไขที่อยู่

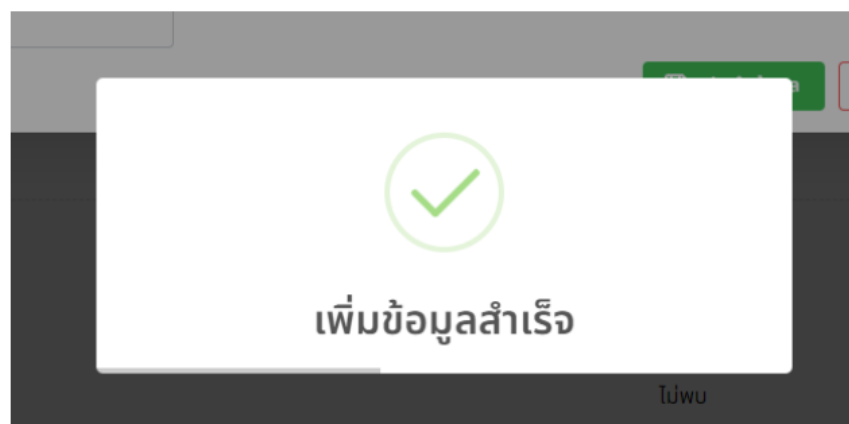
4) เพิ่มข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วคลิกบันทึกข้อมูล

จังหวัด อำเภอ ตำบล รหัสไปรษณีย์

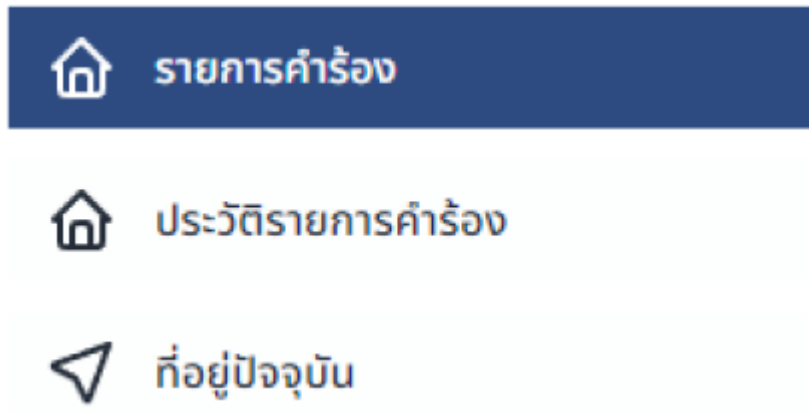
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน ถนน

ซอย

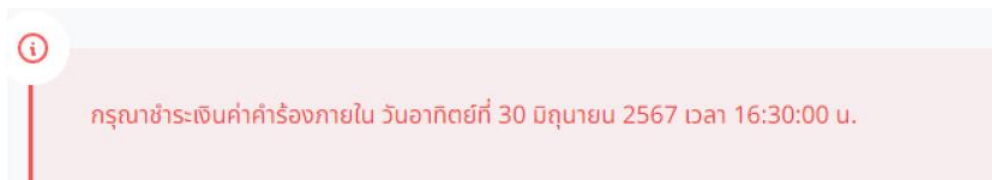
บันทึกข้อมูล ปิด



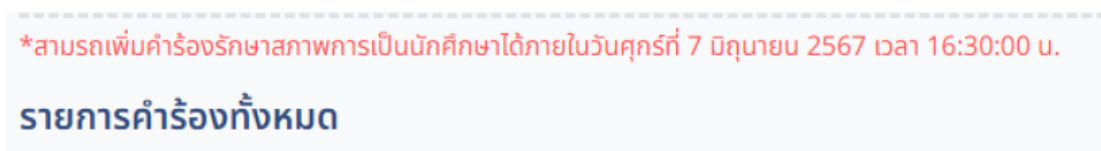
5) เมื่อเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันเสร็จสิ้นให้คลิกที่เมนูรายการคำร้อง



6) การเพิ่มคำร้องให้สังเกตข้อความวันสิ้นสุดการชำระเงินค่าคำร้องหาวันที่ปัจจุบันผ่านวันที่สิ้นสุดการชำระเงินมาแล้วจะไม่สามารถเพิ่มคำร้องใด ๆ ได้



7) การเลือกประเภทของคำร้องว่าจะต้องเป็นคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หรือ คำร้องคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ถ้าเป็นนักศึกษาที่มีสถานะลงทะเบียนเรียนปกติให้สังเกตที่ข้อความแจ้งวันสุดท้ายของการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

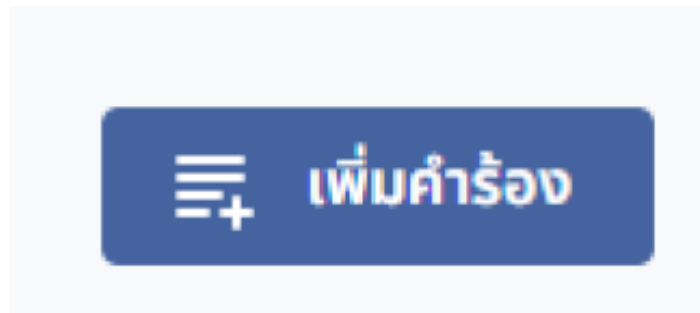


8) หากวันปัจจุบันยังไม่เกินวันที่ระบบแจ้งการเพิ่มคำร้องจะเป็นคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาโดยอัตโนมัติหากเกินกำหนด คำร้องที่เพิ่มจะเป็นคำร้องการคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาโดยอัตโนมัติ

9) หากเป็นนักศึกษาที่มีสถานะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนจะเป็นคำร้องคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาโดยอัตโนมัติ

10) ในกรณีที่มิมีสถานะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการเรียนจะไม่สามารถเพิ่มคำร้องใด ๆ ได้

11) การเพิ่มคำร้องทำได้โดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มคำร้อง



12) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มข้อมูลการเพิ่มคำร้องให้นักศึกษากรอกหมายเลขโทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้และกรอกเหตุผลในการยื่นคำร้อง

เพิ่มคำร้องคิสนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

รหัสนักศึกษา: [] ชื่อ-นามสกุล: น. []

ประเภทนักศึกษา: ปกติ (ค่าแพคเกจ) ระดับ: ปริญญาตรี 4 ปี

สาขาวิชา: [] เครดเฉลี่ยสะสม: []

เบอร์มือถือปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ * []

มีความประสงค์ที่จะ คิสนสภาพการเป็นนักศึกษา โดยมีจำนวนภาคเรียนที่ต้องการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้ :

☒ 2/66

เหตุผลในการยื่นคำร้องการเป็นนักศึกษา *

[]

ค่าใช้จ่าย

- ค่าคำร้องคิสนสภาพการเป็นนักศึกษา 200 บาท
- ค่าคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท จำนวน 1 ภาคเรียน รวม 700 บาท

เพิ่มคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

รหัสนักศึกษา: [] ชื่อ-นามสกุล: น. []

ประเภทนักศึกษา: ปกติ (ค่าแพคเกจ) ระดับ: ปริญญาตรี 4 ปี

สาขาวิชา: [] เครดเฉลี่ยสะสม: []

เบอร์มือถือปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ * []

ภาคเรียนที่ต้องการรักษาสภาพ

☒ 1/67 ☒ 2/67 ☒ 1/68 ☐ 2/68

เหตุผลในการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา *

[]

ค่าใช้จ่าย

- ค่าคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท จำนวน 3 ภาคเรียน รวม 1,500 บาท

13) คำร้องการคิสนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาระบบจะคำนวณภาคเรียนที่ต้องทำรายการจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาว่าลงทะเบียนเรียนล่าสุดที่ภาคเรียนใด และจะเริ่มนับภาคเรียนที่ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนถัดไปจนถึงภาคเรียนปัจจุบัน

14) คำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาระบบจะคำนวณภาคเรียนที่ทำการรักษาสภาพได้จากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนล่าสุดและจะแสดงภาคเรียนที่เริ่มทำการรักษาสภาพได้ในภาคเรียนถัดไปรวมไม่เกิน 2 ปีการศึกษาและไม่เกินโควตาสูงสุดของการศึกษาในนักศึกษาแต่ละประเภท และการเลือกภาคเรียนในการรักษาสภาพจะไม่สามารถเลือกรักษาสภาพข้ามภาคเรียนได้

15) คลิกบันทึกข้อมูลทำการประเมินระบบ และรอแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ



ปกดี (ค่าแพงเพชร) ปริญญาตรี 4 ปี

แบบประเมินความพึงพอใจต่อระบบ

ความสะดวกในการใช้งาน ★★★★★

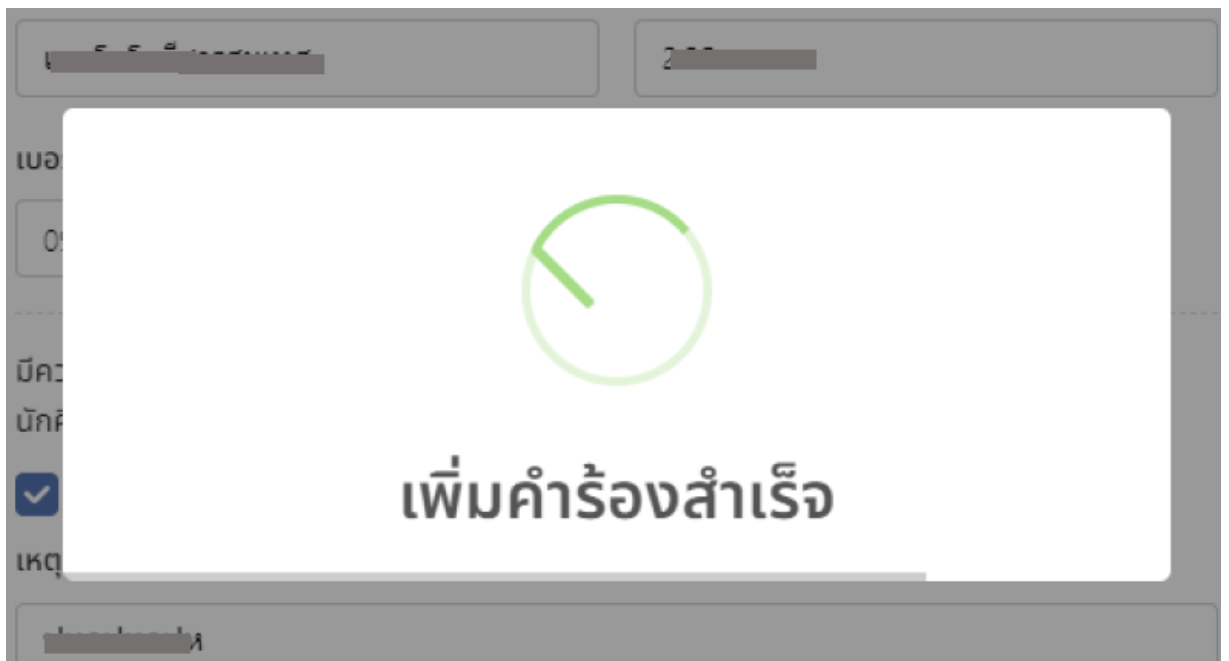
ทำงานได้ตรงตามความต้องการ ★★★★★

การแสดงผลและประมวลผลข้อมูลถูกต้อง ★★★★★

*หมายเหตุ
5 ดาว = มากที่สุด , 4 ดาว = มาก , 3 ดาว = ปานกลาง , 2 ดาว = น้อย , 1 ดาว = น้อยที่สุด
*กรุณาดาวน์โหลดใบประเมินให้ครบ 3 หัวข้อก่อนส่งผลประเมิน

 **ส่งผลประเมิน**

ค่าเครื่องสืบสภาพการเป็นนักศึกษา 200 บาท
ค่าเครื่องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท จำนวน 1 ภาคเรียน

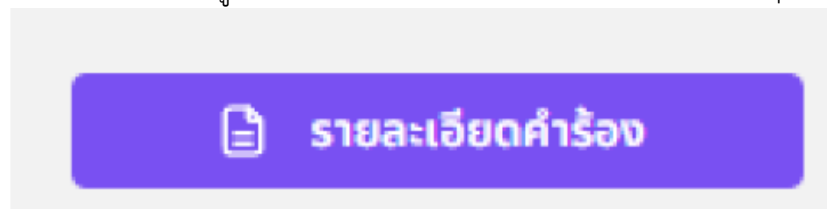


16) เมื่อเพิ่มคำร้องสำเร็จระบบจะแสดงรายการพร้อมรายละเอียดคำร้องที่เพิ่ม

รายการคำร้องทั้งหมด					
ค้นหา					
ลำดับ	ปีการศึกษา	ประเภทคำร้อง	รายละเอียดการชำระเงิน	สถานะคำร้อง	จัดการคำร้อง
1	2/2566	คืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	- ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนที่ 2/66 จำนวน 500 ฿ - ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 200 ฿ ยอดรวมที่ต้องชำระ 700 บาท	รอตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน รอการอนุมัติจากฝ่ายทะเบียน	รายละเอียดคำร้อง แก้ไขคำร้อง ยกเลิกคำร้อง

แสดง 5 แสดง 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ < >

17) คลิกที่เมนูรายละเอียดคำร้องจะแสดงตัวอย่างใบคำร้องนั้น ๆ



คำร้อง
ขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
APPLICATION FORM FOR RESUME/MAINTAIN STUDENT STATUS

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
Kamphaeng Phet Rajabhat University

วันที่/Date...๑๑...เดือน/Month...มิถุนายน...พ.ศ./Year...๒๕๖๖

เรื่อง (Subject) : ขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (Resume and maintaining Student Status Request)

เรียน (To) : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (President)

ด้วยข้าพเจ้า (I) ...นาย.....

ประเภทนักศึกษา(Student type) ...ภาคปกติ (กำแพงเพชร) ...โปรแกรมวิชา(Program of study).....

ทฤษฎี(Class No.) รหัสประจำตัว(Student ID).....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่(House number) หมู่(Village No.) ถนน(Street)

ตำบล(Sub District) อำเภอ(District)

จังหวัด(Province) รหัสไปรษณีย์(Postal code) ๖๒๐๐๐ โทรศัพท์(Phone no.)

มีความประสงค์ที่จะคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียน(The requested semester is)
๒/๒๕๖๖

โดยมีเหตุผลประกอบคำร้องคือ(Reasons for request)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา(For your consideration)

ขอแสดงความนับถือ(sincerely yours)

ลงชื่อ(Signature)
(.....)

11 มิ.ย. 2567 เวลา 14:39:06, Non-FPI Server Sign,
Signature Code : bsaOm-qJfU2-hvLU-JfipL

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา(Advisor's recommendation).....

ลงชื่อ(Signature)
(.....)

18) การแก้ไขคำร้องให้คลิกที่แก้ไขคำร้อง



19) จะสามารถแก้ไขคำร้องได้ตามแบบฟอร์มของแต่ละคำร้องคืนสภาพและรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาจะสามารถแก้ไขเหตุผลและหมายเลขโทรศัพท์ได้แต่ไม่สามารถแก้ไขภาคเรียนได้หากเป็นคำ ร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจะสามารถแก้ไขภาคเรียนที่จะรักษาสภาพได้

20) การยกเลิกคำร้องสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่มยกเลิกคำร้อง



21) การแก้ไขคำร้องสามารถทำได้ในขณะที่อาจารย์ที่ปรึกษายังไม่ได้ให้ความ คิดเห็นต่อคำร้องนั้น ๆ และหากเป็นคำร้องการรักษาสภาพจะไม่สามารถแก้ไขภาคเรียนที่รักษาสภาพ ได้หลังวันสุดท้ายของการรักษาสภาพ

22) การยกเลิกคำร้องสามารถทำได้ในขณะที่อาจารย์ที่ปรึกษายังไม่ได้ให้ความ คิดเห็นต่อคำร้องนั้น ๆ

23) เมื่อเพิ่มคำร้องแล้วคำร้องจะแสดงให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นต่อคำร้อง เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นต่อคำร้องเสร็จเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะตรวจสอบคำร้องเพื่อเสนอคำร้องนั้นให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาคำร้องเมื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติคำร้องแล้วให้นักศึกษาชำระเงินค่าคำร้องเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วจะถือว่าคำร้องนั้นเสร็จสมบูรณ์

24) หากไม่ชำระเงินค่าคำร้องภายในเวลาที่กำหนด คำร้องนั้นจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติจากระบบ

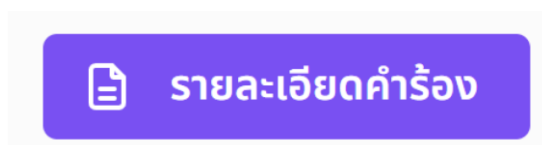
25) หากคำร้องถูกไม่อนุมัตินักศึกษาสามารถทำคำร้องใหม่ได้ก่อนวันกำหนดการชำระเงินค่าคำร้อง 3 วัน

9.1.3 อาจารย์ที่ปรึกษา

1) เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จระบบจะแสดงรายการคำร้องของนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ทั้งหมดสำหรับให้ความคิดเห็น

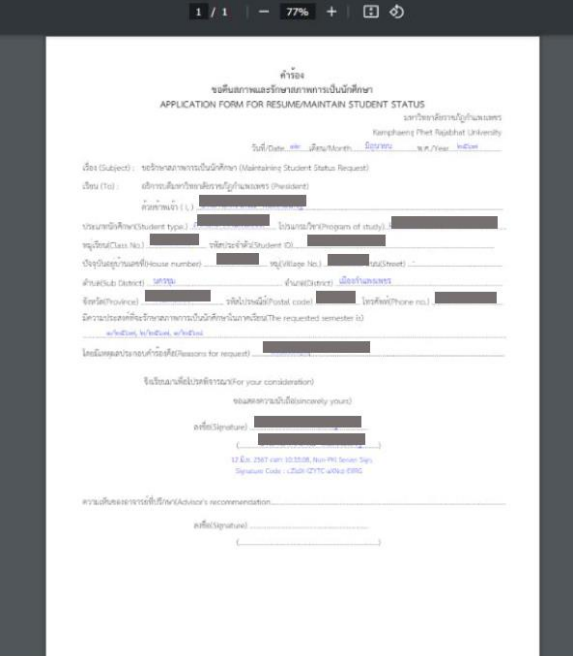
The screenshot shows a web application interface for a university. The header is dark blue with the text 'ระบบคุณภาพและธรรมาภิบาลการเป็นนักศึกษา' (Quality and Good Governance System for Students). Below the header, there's a sidebar with 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'ประวัติการให้ความคิดเห็นต่อคำร้อง' (History of comments on requests). The main area is titled 'รายการคำร้องทั้งหมด' (All Request List). It contains a table with columns: ลำดับ (Order), ประเภทคำร้อง (Request Type), ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname), รายละเอียดการชำระเงิน (Payment Details), เหตุผลประกอบคำร้อง (Reason for request), and การดำเนินการ (Action). The first row shows a request from 'นิสิตทางทหารเป็นนักศึกษา' (Military student) with a payment amount of 1,500 Baht. The 'การดำเนินการ' column has three buttons: 'ขอแสดงคำร้อง' (Show request), 'เห็นสมควรอนุมัติ' (Approve), and 'เห็นควรไม่อนุมัติ' (Disapprove). At the bottom, there are pagination controls showing 'แสดง 5' (Show 5) and 'แสดง 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ' (Show 1 to 1 item, Total 1 item).

2) ให้คลิกปุ่มรายละเอียดคำร้องเมื่อตรวจสอบใบคำร้องของนักศึกษา

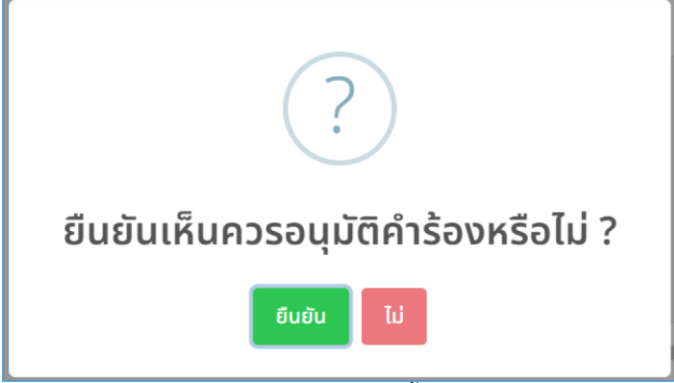


3) ระบบจะแสดงใบคำร้องพร้อมรายละเอียด

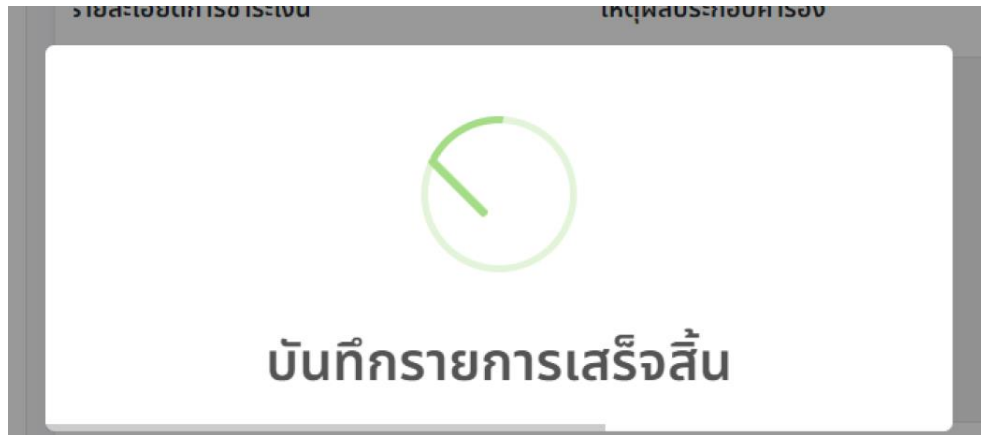
4) เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้คลิกปุ่มเห็นควรอนุมัติคำร้อง

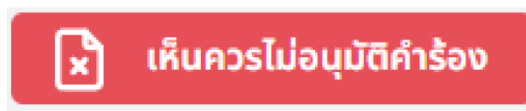
5) ระบบจะแสดงแจ้งเตือนให้ยืนยันอีกครั้งให้คลิกยืนยัน



6) จนกว่าจะมีแจ้งเตือนบันทึกการเสร็จสิ้นเมื่อได้รับแจ้งเตือนแล้วจะถือว่าการให้ความคิดเห็นต่อคำร้องสมบูรณ์



7) เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วไม่เห็นควรอนุมัติให้คลิกปุ่มไม่เห็นควรอนุมัติคำร้อง

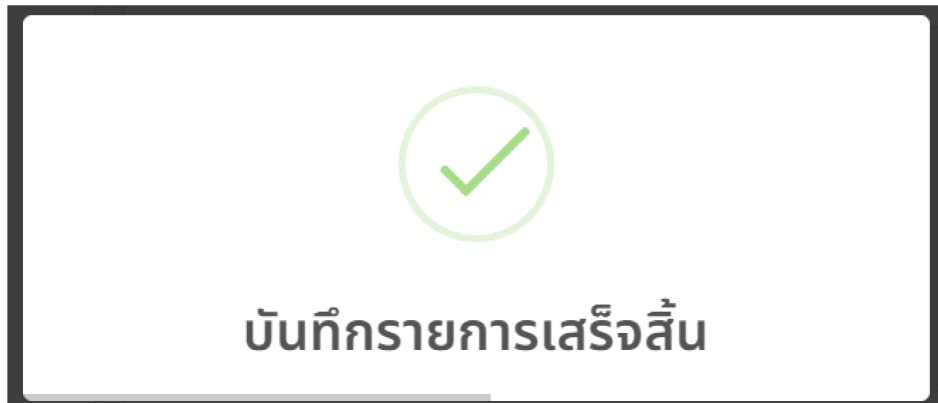


8) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้เพิ่มความคิดเห็นที่เห็นควรไม่อนุมัติคำร้อง

9) เมื่อเพิ่มความคิดเห็นแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

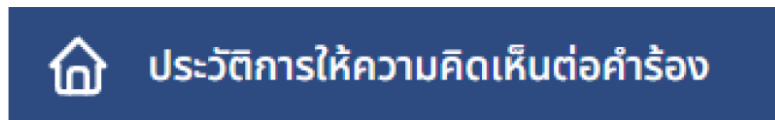


10) เมื่อคลิกบันทึกข้อมูลแล้วให้รอจนกว่าจะได้รับแจ้งเตือนบันทึกรายการเสร็จสิ้น



11) เมื่อได้รับการแจ้งเตือนแล้วจะถือว่าการให้ความคิดเห็นต่อคำร้องนั้นเสร็จสมบูรณ์

12) เมื่อให้ความคิดเห็นเสร็จสิ้นรายการคำร้องที่เคยให้ความคิดเห็นจะอยู่ที่เมนูประวัติการให้ความคิดเห็นต่อคำร้อง



13) เมื่อคลิกเมนูประวัติการให้ความคิดเห็นต่อคำร้องจะแสดงรายการประวัติคำร้องที่เคยให้ความคิดเห็น

รายการคำร้องทั้งหมด

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ชื่อ-นามสกุล	รายละเอียดการเข้าเรียน	เหตุผลประกอบคำร้อง	การให้ความคิดเห็น	เอกสารคำร้อง
1	รักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา	...	-คำรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนที่ 1/67 จำนวน 500 ฿ -คำรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนที่ 2/67 จำนวน 500 ฿ -คำรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนที่ 1/68 จำนวน 500 ฿	...	...	รายละเอียดคำร้อง
ยอดรวมที่ต้องชำระ: 1,500 บาท						

แสดง 5 | แสดง 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ < >

9.1.4 เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

การตรวจสอบคำร้อง

1) เมื่อมีรายการคำร้องที่ผ่านการให้ความคิดเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วจะแสดงรายการคำร้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ โดยคลิกที่เมนูรายการคำร้องที่ต้องตรวจสอบ



2) จำนวนรายการคำร้องที่รออนุมัติจะแสดงข้อความที่ด้านบน

รายการคำร้องรอตรวจสอบทั้งหมดในระบบ1รายการ

3) เลือกประเภทนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบคำร้องและคลิกปุ่มค้นหา

ประเภทนักศึกษา

ภาคปกติ (ก้าแพงเพชร)

ทั้งหมด

✓ ภาคปกติ (ก้าแพงเพชร)

ภาคคส.บป. (ก้าแพงเพชร)

ภาคคส.บป. (แม่สอด)

ภาคปกติ (แม่สอด)

ภาคปริญญาโท

ภาคปริญญาเอก

ค้นหา

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทนักศึกษา

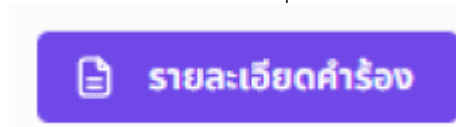
4) แสดงรายการคำร้องที่รอตรวจสอบ

ลำดับ	ภาคเรียนที่คำ รายการ	ประเภทคำร้อง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทนักศึกษา	เกรดเฉลี่ย สะสม	รายการชำระเงิน	เหตุผลอาจารย์ ปรึกษา	จัดการคำร้อง
1	2/2566	ขานางกล่าวการเป็น นักศึกษา					ค่าเงินค่าพาหนะเป็นนักศึกษาทางรถยนต์ 1/67 จำนวน 500 ฿ ค่าเงินค่าพาหนะเป็นนักศึกษาทางรถยนต์ 2/67 จำนวน 500 ฿ ค่าเงินค่าพาหนะเป็นนักศึกษาทางรถยนต์ 1/68 จำนวน 500 ฿ ค่าเงินค่าพาหนะเป็นนักศึกษาทางรถยนต์ 2/68 จำนวน 500 ฿ ยอดรวมที่ต้องชำระ 2,000 บาท	เก็บครบแล้ว	ขอความเห็นชอบ ✓ ส่งตรวจอนุมัติผ่าน ส่งตรวจไม่อนุมัติผ่าน ยกเลิกการเป็นนักศึกษา

แสดง 5

แสดง 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ

5) ตรวจสอบรายละเอียดคำร้องโดยคลิกปุ่มรายละเอียดคำร้อง



6) จะแสดงรายละเอียดคำร้อง

คำร้อง
ขอคืนสภาพและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
APPLICATION FORM FOR RESUME/MAINTAIN STUDENT STATUS

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Kamphaeng Phet Rajabhat University

วันที่(Date) ...๒๐...เดือน(Month) ...มิถุนายน... พ.ศ./Year... ๒๕๖๕

เรื่อง (Subject) : ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (Maintaining Student Status Request)

เรียน (To) : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (President)

ตัวข้าพเจ้า (I ,)

ประเภทนักศึกษา(Student type) ... ไปรณกรวิภา(Program of study) ...

หมู่เรียน(Class No.) ... รหัสประจำตัว(Student ID) ...

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่(House number) ... หมู่(Village No.) ... ถนน(Street) ...

ตำบล(Sub District) ... อำเภอ(District) ... เมือง(Municipality)

จังหวัด(Province) ... รหัสไปรษณีย์(Postal code) ... โทรศัพท์(Phone no.) ...

มีความประสงค์ที่จะรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียน(The requested semester is)

๑/๒๕๖๕, ๒/๒๕๖๕, ๓/๒๕๖๕, ๒/๒๕๖๖

โดยมีเหตุผลประกอบคำร้องคือ(Reasons for request)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา(For your consideration)

ขอแสดงความนับถือ(sincerely yours)

ลงชื่อ(Signature) ...

(...)

13 มิ.ย. 2567 เวลา 10:03:20, Non-PK Server Sign,
Signature Code : EKLHDK0a04jykyrnc2Z

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา(Advisor's recommendation)เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ(Signature) ...

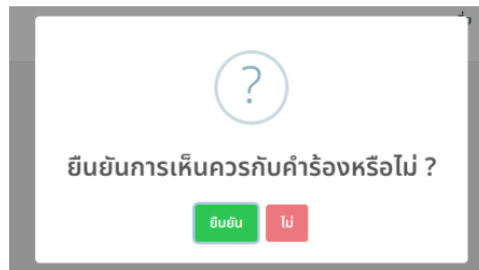
(...)

13 มิ.ย. 2567 เวลา 10:22:49, Non-PK Server Sign,
Signature Code : jPRIC-RnU2Ba-BMMD-pW4Q

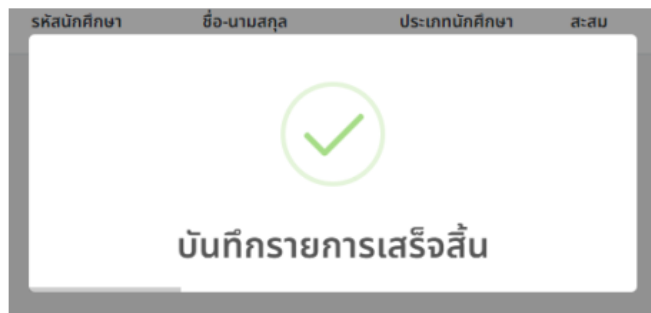
7) หากตรวจสอบรายละเอียดคำร้องแล้วเห็นควรให้อนุมัติคำร้องให้คลิกปุ่มเห็น
ควรอนุมัติคำร้อง



8) แล้วคลิกยืนยัน



9) รอจนกว่าจะได้รับแจ้งเตือนบันทึกรายการเสร็จสิ้น

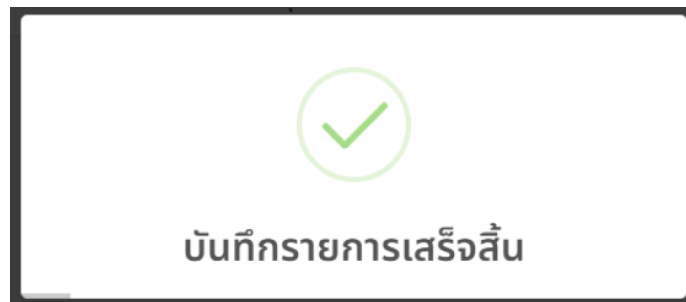


10) หากตรวจสอบรายละเอียดคำร้องแล้วเห็นควรให้ไม่อนุมัติคำร้องให้คลิกปุ่มเห็น
ควรไม่อนุมัติคำร้อง



11) กรอกเหตุผลที่เห็นควรให้ไม่อนุมัติคำร้องจากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

12) รอจนกว่าจะได้รับแจ้งเตือนบันทึกรายการเสร็จสิ้น



9.1.5 ดูรายการคำร้องทั้งหมด

1) ให้คลิกเมนูรายการคำร้องทั้งหมด



2) เลือกรายละเอียดคำร้องที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกค้นหา

รายการคำร้องทั้งหมดในระบบ

สถานะคำร้อง	ประเภทการศึกษา	
ทั้งหมด	ทั้งหมด	
ประเภทคำร้อง	ภาคเรียน	ปีการศึกษา
ทั้งหมด	2	66

ค้นหา

3) จะแสดงรายการคำร้องที่ค้นหาดังนี้

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ประเภทการศึกษา	รหัสการศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะคำร้อง	#
1	2/2566	รายงานผลการเป็นนักศึกษา	ปกติ (ทำพวพอส)		รอความเห็นจากอาจารย์ผู้สอน	รายละเอียดคำร้อง

แสดง 5 รายการ 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ

9.1.6 การจัดเก็บเอกสารคำร้องที่เสร็จสมบูรณ์

1) ให้คลิกที่เมนูรายการคำร้องที่เสร็จสิ้น



2) เลือกรายละเอียดคำร้องที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกค้นหา

ประเภทคำร้อง	ประเภทนักศึกษา	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา	ค้นหา
รักษาสุขภาพเป็นนักศึกษา	ภาคปกติ (กำหนดเพชร)	1	67	

****หมายเหตุ**

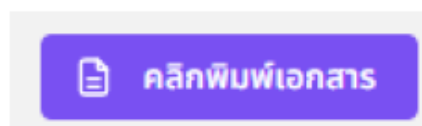
- คำร้องการคืนสภาพและรักษาสุขภาพ จะเลือกภาคเรียนและปีการศึกษาที่เพิ่มคำร้องในการค้นหา
- คำร้องรักษาสุขภาพ จะเลือกภาคเรียนที่มีการรักษาสุขภาพในการค้นหาคำร้อง

3) ระบบแสดงรายการที่ค้นหาตามรายละเอียดที่เลือก

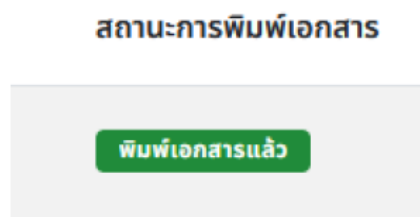
ลำดับ	ภาคเรียนที่ทำการ	ประเภทคำร้อง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะการพิมพ์เอกสาร	จัดการคำร้อง
1	2/2566	รักษาสุขภาพเป็นนักศึกษา			สถานะพิมพ์เอกสาร	คลิกพิมพ์เอกสาร

แสดง 5 แสดง 1 ถึง 1 รายการ ทั้งหมด 1 รายการ < >

4) เมื่อสถานะการพิมพ์เอกสาร เป็นสถานะรอการพิมพ์เอกสาร หมายความว่ารายการคำร้องนั้นยังไม่ได้มีการจัดเก็บเอกสาร ให้คลิกที่คลิกพิมพ์เอกสาร เพื่อเปิดเอกสาร pdf และดาวน์โหลดไฟล์เก็บไว้



5) เมื่อมีการพิมพ์จัดเก็บเอกสารแล้วสถานะการพิมพ์เอกสารจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวและสถานะขึ้นว่าพิมพ์เอกสารแล้ว



9.1.7 จัดการวันสุดท้ายของการรักษาสภาพและวันสุดท้ายของการชำระเงินค่าคำร้องของนักศึกษาแต่ละประเภท

1) คลิกที่เมนูวันที่สิ้นสุดการรักษาสภาพ



2) จะแสดงรายการทั้งหมดดังนี้

วันที่สิ้นสุดของการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาแต่ละประเภท

*หมายเหตุ
🕒 = วันที่วันสุดท้ายของการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและวันที่สิ้นสุดการชำระเงิน

ค้นหา

ลำดับ	ประเภทนักศึกษา	วันที่สิ้นสุดการรักษาสภาพ	วันสุดท้ายการชำระเงินค่าจ้าง	ตั้งค่า
1	ภาคปกติ (กำแพงเพชร)	28 มิถุนายน 2024	30 มิถุนายน 2024	🕒
2	ภาคปกติ (แม่ฮ่องสอน)	7 มิถุนายน 2024	30 มิถุนายน 2024	🕒
3	ภาคพิเศษ (กำแพงเพชร)	13 มิถุนายน 2024	30 มิถุนายน 2024	🕒
4	ภาคพิเศษ (แม่ฮ่องสอน)	2 มิถุนายน 2024	22 มิถุนายน 2024	🕒
5	ภาคพิเศษ (กำแพงเพชร) (6.7 ปี)	9 มิถุนายน 2024	30 มิถุนายน 2024	🕒
6	ภาคพิเศษ (แม่ฮ่องสอน) (6.7 ปี)	7 มิถุนายน 2024	22 มิถุนายน 2024	🕒
7	ภาคปริญญาตรี	18 มิถุนายน 2024	20 มิถุนายน 2024	🕒
8	ภาคปริญญาเอก	7 มิถุนายน 2024	14 มิถุนายน 2024	🕒
9	ภาคปวช./ปวส.	8 มิถุนายน 2024	14 มิถุนายน 2024	🕒
10	ภาคผู้ช่วยพยาบาล	7 มิถุนายน 2024	14 มิถุนายน 2024	🕒

4) คลิกในช่องกรอกข้อมูลเพื่อเลือกวันที่ต่างๆ เมื่อเลือกเสร็จแล้วคลิกบันทึกการแก้ไข

แก้ไขวันที่สิ้นสุดการรักษาสภาพและวันสุดท้ายของการชำระเงิน ✕

ภาคปกติ (กำแพงเพชร)

วันที่สิ้นสุดการรักษาสภาพ

28/06/2024

วันสุดท้ายของการชำระเงิน

30/06/2024

<
มิถุนายน 2024
>

จ. อ. พ. พ.ศ. ศ. ส. อา.

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

บันทึกการแก้ไข

10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มออนไลน์ผ่านระบบกรอกผลการเรียน <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/main.html>

11. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

ปัญหาในการปฏิบัติงาน

1. นักศึกษาไม่สามารถเพิ่มคำร้องในระบบได้

วิธีการแก้ไข

1. นักศึกษาต้องเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันก่อนจึงจะสามารถเพิ่มคำร้องต่าง ๆ ในระบบได้ โดยสามารถดำเนินการได้ตามหัวข้อที่ 6.1.2 จัดการข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

12. อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคปกติ

ค่ารักษาสภาพนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท

ค่าชอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ครั้งละ 200 บาท

นักศึกษาภาคพิเศษ

ค่ารักษาสภาพนักศึกษาภาคเรียนละ 700 บาท

ค่าชอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ครั้งละ 300 บาท

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- ไม่มี

14.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

เพื่อให้การจัดการระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 รวมทั้งมีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2562 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนาใหม่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ กฎ ประกาศ คำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ให้ยกเลิก

4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

4.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

4.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

4.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สำนักส่งเสริมวิชาการฯ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“งานทะเบียนและประมวลผล” หมายความว่า งานหนึ่งในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ที่รับผิดชอบด้านทะเบียนและการประมวลผล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของแต่ละคณะ และผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“ประธานโปรแกรมวิชา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานในการบริหารจัดการโปรแกรมวิชา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแล สนับสนุน ทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และมีส่วนร่วมในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“การศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า การจัดการศึกษาในเวลาราชการ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในเวลาราชการ

“บุคลากรประจำการ” หมายความว่า บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐบาลหรือเอกชน โดยไม่ จ้างค่าตอบแทน

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร ประจำการ (กศ.บป.) หรือโครงการอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

“ภาคการศึกษา” หมายความว่า ภาคการศึกษาปกติในระบบบวภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดย 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนสมทบภาคการศึกษาปกติด้วยก็ได้

“ภาคการศึกษาดัดไป” หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ดัดจากภาคการศึกษานักศึกษาลงทะเบียน รายวิชานั้นไว้ โดยรวมภาคฤดูร้อนด้วย

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

“กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตาม ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

หมวด 1 ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ 2 รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติ และการศึกษาภาค พิเศษ ดังนี้

การจัดการศึกษาภาคปกติ ต้องให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และให้มีสัดส่วนการ ลงทะเบียนและจำนวนหน่วยกิตสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภาคปกติ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 7 กลุ่มหลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 8 การกำหนดรายวิชา การคิดหน่วยกิต และระยะเวลาการศึกษา

8.1 กำหนดให้รายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชา ประกอบด้วย รหัสรายวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวน ชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตัวเอง

การกำหนดรหัสรายวิชาควรเรียง ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

8.2 การคิดหน่วยกิต และการกำหนดจำนวนหน่วยกิต และระยะเวลาในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 9 การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะ ดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษา ให้สอดคล้อง กับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

9.1 การลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

9.1.1 นักศึกษาภาคปกติให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อน ให้ ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(2) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ยกเว้นเป็นการลงทะเบียนเรียนร่วมในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้น ต้องไม่เกิน 22 หน่วยกิต การชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี การศึกษาภาคพิเศษ

(3) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ในช่วงระยะเวลาที่กำลังออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ยกเว้นการลงทะเบียนภาคการศึกษาสุดท้ายให้ลงทะเบียนกับนักศึกษาภาคพิเศษได้

9.1.2 นักศึกษาภาคพิเศษให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี

(2) นักศึกษาต้องขออนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่รับมอบหมายจากอธิการบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการศึกษาในภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ที่ใช้เวลาฝึกหรือปฏิบัติงานในวันเวลาราชการได้ เฉพาะในกรณีที่เป็นการเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ

9.2 นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนและได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้ว ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ในกรณีในวันและเวลาเรียนไม่ซ้ำซ้อนกัน และต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ ตามข้อ 9.1.1 หรือข้อ 9.1.2 แล้วแต่กรณี

9.3 การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ลงทะเบียนเรียนล่าช้า การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า และยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัย

9.4 รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียนเป็น "I" หรือ "P" นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

9.5 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

9.6 อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อคืนสภาพการเป็นนักศึกษาหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตและการศึกษาภาคพิเศษ

9.7 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันการศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะรายอธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตและการศึกษาภาคพิเศษ

9.8 การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม - ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2 การรับเข้าศึกษา

ข้อ 10 คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย จะต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติผู้ที่ศึกษาต่อในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 กระบวนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 10 เข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร การสอบคัดเลือกหรือการสอบสัมภาษณ์ และรายงานตัวเป็นนักศึกษา ที่กำหนดไว้ใน ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 การโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้ มหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ โดยให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญาตามแนวทางการจัด การศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญาได้

ข้อ 14 อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ ตนสอน

ข้อ 15 ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียด ของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาแยกตามอาจารย์ผู้สอน

ข้อ 16 ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจ ศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการ ดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ 17 ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้งเพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

หมวด 3

การลา การย้ายสาขา และการพ้นสภาพ

ข้อ 18 การลา

18.1 การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่ นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ ผู้สอน

18.2 การลากิจ

นักศึกษามีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าเรียนในชั่วโมงเรียนได้ ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ให้ยื่นวันแรกที่เข้าเรียน

18.3 การลาพักการศึกษา

18.3.1 นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ ดังกรณีต่อไปนี้

- (1) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร
- (2) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

- (3) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

- (4) เมื่อถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

- (5) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตามข้อ 35 เห็นสมควร

18.3.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเป็นเวลาหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่า ให้ยื่น ใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้อธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

18.3.3 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาหรือ มากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

18.4 การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออก ต้องขอลาออกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่าน การเห็นชอบของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และนายทะเบียน แล้วให้อธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 19 การย้ายสาขาวิชา

19.1 การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด และคณบดีของคณะ แล้วให้อำนาจการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

19.2 การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับความเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด คณบดีคณะเดิม และคณบดีของคณะที่จะย้ายไปสังกัด แล้วให้อำนาจการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 20 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

20.1 เสียชีวิต

20.2 ลาออก

20.3 พ้นสภาพจากการขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

20.4 พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล ตามข้อ 21

20.5 ถูกไล่ออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผิดวินัยนักศึกษาและเป็นไปตามการวินิจฉัยของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

20.6 มีสภาพเป็นนักศึกษาเกินระยะเวลาการศึกษาที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนดไว้ หรือใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในข้อ 31.4 ตลอดจนขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 31.2 และข้อ 31.3

20.7 ไม่ผ่านการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่สอง

20.8 ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

20.9 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 20.4 ข้อ 20.5 ข้อ 20.6 ข้อ 20.7 และข้อ 20.8 ให้มหาวิทยาลัยประกาศให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 21 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล

21.1 นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

21.1.1 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

21.1.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 และที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 ที่ 16 และที่ 18 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

21.1.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.80

21.2 นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

21.2.1 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ 3 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

21.2.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ 6 ที่ 9 ที่ 12 ที่ 15 ที่ 18 และที่ 21 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

21.2.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.80

21.3 กรณีที่นักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อปรับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ได้

หมวด 4

การวัดผล การประเมินผลการศึกษา และการให้เกียรตินิยม

ข้อ 22 ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษาอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมีสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคร้อยละ 30 ถึง 70 และต้องมีการสอบปลายภาคด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี การอนุมัติผลเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่รายงานผลการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียน โดยไม่ระบุสัญลักษณ์อื่นใด และมิใช่รายวิชาที่นักศึกษาถอนการลงทะเบียน ให้งานทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 23 นักศึกษาต้องสอบปลายภาค และจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาคต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

23.1 มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

23.2 ในกรณีที่เวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 35 โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

23.3 ในกรณีที่เวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคในรายวิชานั้น

23.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค ตามข้อ 23.2 และข้อ 23.3 จะได้รับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 24 นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ แต่ขาดสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “I” และนักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาถัดไป และการพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 35

ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือไม่ยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนด โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นและการอนุมัติจากคณะกรรมการตามข้อ 35 โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 26.3 บรรทัดสอง

ข้อ 25 ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

25.1 ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียน แบ่งออกเป็น 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ค่าระดับผลการเรียน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D+	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
E	ตก (Fail)	0.00

กรณีที่จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ น้อยกว่า 20 คน ให้ประเมินผลโดยใช้วิธีอิงเกณฑ์ตาม

ข้อ 25.1

กรณีที่จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ให้ประเมินผลโดยวิธีอิงกลุ่มอย่างน้อย 5 ระดับ ยกเว้นรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ ได้แก่ ปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษ โครงการศึกษาเอกเทศทางสัมมนา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา รายวิชาการศึกษาอิสระ และรายวิชาการฝึกทักษะและ/หรือปฏิบัติการตลอดภาคการศึกษา (ดูจากเลขแสดง น(ท-ป-อ) เช่น 1(0-60-0)) เป็นต้น ให้ประเมินผลโดยวิธีอิงเกณฑ์ตามข้อ 25.1

ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียนนี้ ใช้สำหรับประเมินรายวิชาเรียนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนสอน ระดับผลการเรียนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับผลการเรียนเป็น “E” ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาที่เป็นวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

25.2 สำหรับรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ โดยไม่คิดค่าระดับผลการเรียน ให้ประเมินผลในระบบสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	PD (Pass Distinction)	หมายถึง	“ผ่านดีเยี่ยม”
ระดับผลการเรียน	P (Pass)	หมายถึง	“ผ่าน”
ระดับผลการเรียน	F (Fail)	หมายถึง	“ไม่ผ่าน”

รายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

25.3 การประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ถ้าได้รับการประเมินระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

25.3.1 นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชาปฏิบัติงานด้านวิชาชีพต่าง ๆ ตามลำดับก่อน – หลัง จึงจะลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา

25.3.2 ถ้ามีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาตามลำดับไปแล้ว แต่รายวิชาในข้อ 25.3.1 ไม่ผ่าน ให้ถือว่าลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาเป็นโมฆะ โดยให้งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับให้ได้ผลการเรียนเป็น “W”

ข้อ 26 ให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้ ในกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีค่าระดับผลการเรียน

26.1 AU (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง และปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด โดยไม่นับหน่วยกิต

26.2 W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

26.2.1 นักศึกษาขอลอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 15 วันนับตั้งแต่วันแรกของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา และก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

26.2.2 นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

26.2.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟัง (Audit) และผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด

26.3 I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

26.3.1 เป็นรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

26.3.2 เป็นรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบปลายภาค และได้ยื่นคำร้องขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ซึ่งคณะกรรมการตามข้อ 35 พิจารณานุญาตให้สอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้นได้

การให้ “I” แก่นักศึกษาคนใด อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมดและผลการประเมินผลการศึกษาภายใน 45 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับผลการเรียนรายวิชาที่ได้ “I” นั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 27 รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ได้ผลการเรียนเป็น “P”

ข้อ 28 การหาค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้ผลการเรียนเป็น “I” ไม่ให้นำนหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ หรือกรณีสอบตกรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี และเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารเฉลี่ย

ข้อ 29 นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

29.1 ให้สอบตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

29.2 ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

29.3 ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 30 ผู้ที่ได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

30.1 ปริญาตรี หลักสูตร 4 ปีและ 5 ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญาโทหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.60 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

30.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับผลการเรียน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบ ไม่มีค่าระดับผลการเรียน

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญาตรี (ต่อเนื่อง) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญาโทหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

30.3 นักศึกษาภาคปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน

30.4 นักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน

หมวด 5 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 31 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

31.1 มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

31.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม

31.3 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

31.4 ต้องมีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

31.4.1 สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ในกรณีหลักสูตรปริญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 10 ปีการศึกษา

31.4.2 สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีหลักสูตรปริญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 9 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 12 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 10 ปีการศึกษา

กรณีมีการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ และ/หรือคุณลักษณะ อื่น ๆ ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit Exam) และให้ใช้เป็นข้อกำหนดในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 32 การเสนอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 33 การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาและดำเนินการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญาตรีสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตและการศึกษาศาสตรบัณฑิตพิเศษ

ข้อ 34 การจ่ายค่าตอบแทนการสอน ให้มหาวิทยาลัยสามารถจ่ายค่าตอบแทนการสอน โดยอาจจ่ายค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตและการศึกษาศาสตรบัณฑิตพิเศษ

ข้อ 35 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการวิชาการ” โดยให้มีกรรมการประกอบด้วย

35.1 อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

- 35.2 คณะบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ
- 35.3 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ
- 35.4 หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานหลักสูตรและแผนการเรียน เป็นกรรมการ
- 35.5 หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผล เป็นกรรมการ
- 35.6 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 35.7 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเป็นกรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมก็ได้ แต่
ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วกรรมการทั้งหมดต้องไม่เกิน 13 คน
- ให้คณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย
กลั่นกรองงานด้านวิชาการก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ
และทำหน้าที่อื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย
- ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการประเมินผลการศึกษา
- ข้อ 36 การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคการศึกษา ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบ
ปลายภาค
- ข้อ 37 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อ
ประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด
การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ไสรย์ โพธิ์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกาแพงเพชร



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2566**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และสอดคล้องกับกฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2565 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ 2/2566 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรที่ได้ปรับปรุงตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“คณะ” หมายความว่า คณะ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และมีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“สำนักส่งเสริมวิชาการ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“งานทะเบียนและประมวลผล” หมายความว่า งานที่รับผิดชอบด้านทะเบียนและการประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของแต่ละคณะ และหมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยคณะกรรมการวิชาการ

“ประธานโปรแกรมวิชา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานในการบริหารจัดการโปรแกรมวิชา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแล สนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน ตลอดระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“การศึกษาคณาภิบาล” หมายความว่า การจัดการศึกษาในเวลาราชการ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในเวลาวิชาการ

“บุคลากรประจำการ” หมายความว่า บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐบาลหรือเอกชน โดยไม่จำกัดอาชีพ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) หรือโครงการอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

“ภาคการศึกษา” หมายความว่า ภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดย 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

“ภาคการศึกษาลัดไป” หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชานั้นไว้ โดยรวมภาคฤดูร้อนด้วย

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1 ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบทวิภาคในระดับปริญญาตรีแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติ และการศึกษาภาคพิเศษ

การจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง สามารถจัดการศึกษาผ่านระบบชั้นเรียน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแบบผสมผสาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

การจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา กฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา กฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 7 กรณีการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องสอดคล้องกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มี 2 ระดับ ดังนี้

(1) ระดับหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบสารสนเทศมีมากกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตร โดยพิจารณาจากองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 6 ด้าน คือ ด้านศาสตร์การสอนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ ด้านการออกแบบเนื้อหา ด้านการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านการออกแบบการวัดและประเมินผล ด้านความพร้อมของ

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และด้านความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีและทรัพยากรการศึกษา

(2) ระดับรายวิชา ระยะเวลาการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีมากกว่า ร้อยละ 60 ของระยะเวลาในการจัดการเรียนรู้ของรายวิชานั้น ๆ โดยรายวิชาดังกล่าวควรมีแนวทางดังนี้

(ก) มีการระบุข้อกำหนดขั้นต่ำของเทคโนโลยีและวิธีในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

(ข) มีการระบุทักษะการใช้งานเทคโนโลยีขั้นต่ำของผู้เรียน

(ค) มีการแนะนำรายละเอียดของรายวิชา แนะนำวิธีการเรียนรู้ ช่องทางการเรียนรู้ และช่องทางการติดต่อผู้สอนที่

ครบถ้วน และ

(ง) มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้สะดวก

ข้อ 8 หลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาที่มีมาตรฐานตามกฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาหรือหลักสูตรควบระดับปริญญาโทสองปริญญา ในสาขาวิชาที่ต่างกันได้ และเป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาต่อคณบดี

ข้อ 12 การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

(1) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้จากกรอบแบบที่กำหนดข้างต้นการนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ต้องนับระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 13 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(1) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 4 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 5 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(3) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 6 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(4) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

(5) หลักสูตรที่มีการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

หมวด 2 การรับเข้าศึกษา

ข้อ 15 การรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกเข้าศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

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

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามมหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำไม่น้อยกว่า 3.50 ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษามหาวิทยาลัยแบบก้าวนำ หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษามีผลการศึกษาต่ำกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวนำ

ข้อ 17 ผู้เข้าศึกษาต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น เว้นแต่การศึกษาในมหาวิทยาลัยเปิด หรือการศึกษาหลักสูตรทางไกล (Online) ที่ได้รับปริญญา

(2) ไม่เป็นผู้ป่วยหรืออยู่ในสภาวะที่จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการศึกษา

(3) ไม่เป็นผู้ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีหรือมีพฤติกรรมเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

(4) เป็นคนวิกลจริต

(5) ถูกตัดชื่อออกจากสถานศึกษาเพราะกระทำความผิดวินัย

ข้อ 18 นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 16 และลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17 แล้ว ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใด ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ

หมวด 3 การลงทะเบียน

ข้อ 19 การลงทะเบียนแรกเข้า

(1) ผู้ที่ผ่านการรับเข้าศึกษาต้องลงทะเบียนแรกเข้าเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัยจำเป็นอธิการบดีอาจอนุญาตผ่อนผันการลงทะเบียนแรกเข้าได้

ผู้ที่ผ่านการรับเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศต้องยื่นใบสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาฉบับจริงและฉบับสำเนาตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการในวันลงทะเบียนนักศึกษาด้วย หากพ้นกำหนดตามวรรคหนึ่งแล้วไม่อาจนำมาส่งได้ ให้เพิกถอนการลงทะเบียนการเป็นนักศึกษา

(2) หากมีการตรวจพบว่าผู้ซึ่งได้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 16 ข้อ 17 หรือข้อ 18 หรือใช้หลักฐานประกอบการลงทะเบียนอันเป็นเท็จ ให้นายทะเบียนเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาเพิกถอนการลงทะเบียนและให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากตรวจพบภายหลังจากสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญาบัตรไปแล้ว ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพิกถอนปริญญาบัตรของผู้นั้น

ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

(1) การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น 4 ประเภท

(ก) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิตและคิดค่าธรรมเนียม

(ข) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม

(ค) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือร่วมปฏิบัติการ

(ง) การลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิต

(2) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลา

ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(4) การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานโปรแกรมวิชา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(5) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นของของสภามหาวิทยาลัย

(6) จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียน

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และสำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(ข) นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่กำหนดใน (ก) ได้ในกรณีที่เป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน 24 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 12 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน

(ค) นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของคณบดี

(ง) นักศึกษาภาคพิเศษ สามารถลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่กำหนดใน (ค) ได้ในกรณีที่เป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน

(จ) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนเรียนร่วมกัน ยกเว้นเป็นการลงทะเบียนเรียนร่วมในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้น ต้องไม่เกิน จำนวนหน่วยกิตใน (ข) และ (ง) แล้วแต่กรณี และการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(ฉ) นักศึกษาสามารถขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการศึกษาในภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ เฉพาะที่เป็นการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องขออนุญาตจากอธิการบดีเป็นราย ๆ ไป โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี

(ช) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ

(7) นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนและได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้ว ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ในกรณีในวันและเวลาเรียนไม่ซ้ำซ้อนกัน และต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ใน (6)

(8) รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียนเป็น "I" หรือ "P" นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

(9) ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและต้องเสียค่าธรรมเนียม

เพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตาม ให้นายทะเบียนเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(10) อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อคืนสภาพการเป็นนักศึกษาหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(11) ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันการศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะราย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(12) การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม – ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(13) การโอนผลการเรียน การเทียบโอนรายวิชาเรียน และการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์หรือเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา

ในกรณีนักศึกษารายใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิต แตกต่างไปจาก (ข) และ (ง) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

หมวด 4

การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ 21 ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษาอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมีสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคร้อยละ 30 ถึง 70 และต้องมีการสอบปลายภาคด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชาและคณบดี
การอนุมัติผลเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 22 นักศึกษาจะมีสิทธิในการสอบปลายภาคได้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- (2) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และคณะกรรมการวิชาการอนุญาตให้มีสิทธิสอบปลายภาคได้ตามความเห็นของอาจารย์ผู้สอน
- (3) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิสอบปลายภาค

ในรายวิชานั้น

- (4) ผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาค ตาม (2) และ (3) จะได้รับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 23 นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาค แต่ขาดสอบปลายภาค ให้อาจารย์ผู้สอนบันทึกผลการเรียนเป็น “M” และนักศึกษาไม่มีสิทธิยื่นคำร้องขอสอบภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษา โดยการพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการ

ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบปลายภาค นักศึกษาต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาต่อไป

ให้นายทะเบียนและประมวลผลปรับระดับผลการเรียนของนักศึกษาเป็น “E” หรือ “F” ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอสอบปลายภาคตามกำหนด โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น
- (2) คณะกรรมการวิชาการไม่อนุญาตให้นักศึกษาสอบปลายภาค

(3) คณะกรรมการวิชาการอนุญาตให้สอบปลายภาคแล้ว แต่นักศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด โดยไม่มีเหตุผล
ความจำเป็น

ข้อ 24 ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

(1) ระบบที่มีการคิดค่าระดับผลการเรียน ให้ประเมินผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์และแต้มประจำ แบ่งออกเป็น 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ระดับผลการเรียน	ความหมาย	แต้มประจำ
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D+	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
E	ตก (Fail)	0.00

ระบบที่มีการคิดค่าระดับผลการเรียนนี้ ใช้สำหรับประเมินผลการเรียนในรายวิชาตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน ระดับผลการเรียนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับผลการเรียนเป็น “E” ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ไม่ต่ำกว่า “D” ยกเว้นรายวิชาที่เป็นวิชาเลือก ในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

(2) ระบบที่ไม่มีการคิดค่าระดับผลการเรียน ให้ประเมินผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ระดับผลการเรียน	ความหมาย
PD (Pass Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม (Pass Distinction)
P (Pass)	ผ่าน (Pass)
F (Fail)	ไม่ผ่าน (Fail)

รายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ไม่ต่ำกว่า “P”

(3) การประเมินผลการเรียนในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาเตรียม

สหกิจศึกษา และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ไม่ต่ำกว่า “C”

(ก) นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ก่อนแล้ว จึงจะลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษาต่อไป

(ข) ถ้ามีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ตามลำดับไปแล้ว แต่รายวิชาใน (ก) ไม่ผ่าน ให้ถือว่าลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต และให้ลงทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับให้ได้ผลการเรียนเป็น “W”

(4) การบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง และปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด โดยไม่นับหน่วยกิต ให้ใช้สัญลักษณ์ Au (Audit)

ข้อ 25 กรณีที่ไม่มีการประเมินผลการเรียน ให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(1) W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 15 วันนับตั้งแต่วันแรกของการเพิ่มถอนรายวิชา และก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(ข) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเพื่อร่วมฟังและปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน และไม่ผ่านการการประเมินตามที่ผู้สอนกำหนด

(2) I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา ในกรณีที่ป็นรายวิชา

ที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินจากอาจารย์ผู้สอนเป็นค่าระดับผลการเรียน ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และอาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมด และผลการประเมินผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่นักศึกษาขอรับการประเมิน

กรณีนักศึกษาไม่ได้ขอรับการประเมินภายในเวลาที่กำหนด ให้อาจารย์ผู้สอนปรับผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

(3) M (Missing) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีสิทธิสอบ แต่ขาดสอบ ปลายภาค

ข้อ 26 รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนรายวิชาเรียนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบวิชาเรียน และการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ ให้บันทึกผลการเรียนเป็น “P”

ข้อ 27 การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละราย ให้กระทำเมื่อถึงวันสิ้นสุดภาคการศึกษาตามข้อ 38

(2) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณได้ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยนำผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มประจำสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชามาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตคำนวณรายภาค

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าศึกษาศึกษาจนถึงภาคที่กำลังคิดคำนวณ โดยนำผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มประจำที่นักศึกษาได้รับ

ในแต่ละรายวิชามาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตคำนวณสะสม

(3) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

(4) กรณีที่นักศึกษาสอบตกและต้องเรียนซ้ำ หรือกรณีที่นักศึกษาสอบตกรายวิชาเฉพาะด้านเลือก รายวิชาเลือกในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี และเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำ เพื่อใช้เป็นตัวหารเฉลี่ย

(5) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น ให้สำนักส่งเสริมวิชาการปรับผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนซ้ำ เป็นสัญลักษณ์ “W”

สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้ผลการเรียนเป็น “I” หรือ “M” ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

หมวด 5

การย้ายสาขา

ข้อ 28 การย้ายสาขาวิชา

(1) การย้ายวิชาเอกหรือการย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการเห็นชอบของประธานวิชาเอกวิชาเดิม ประธานวิชาเอกที่จะย้ายสังกัดหรือประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด แล้วแต่กรณี และคณบดีของคณะ แล้วให้อำนาจการสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับความเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด คณบดีคณะเดิม และคณบดีของคณะที่จะย้ายไปสังกัด แล้วให้อำนาจการสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 6

การลาและการพ้นสภาพ

ข้อ 29 การลา

(1) การลาป่วย นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุจนไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยหรือรักษาตัวจากการประสบอุบัติเหตุติดต่อกันตั้งแต่ห้าวันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัย

กำหนด พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

(2) การลาพัก นักศึกษามีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าเรียนในช่วงใดวันหนึ่งได้ ให้ยื่นใบลา นำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ให้ยื่นวันแรกที่เข้าเรียน

(3) การลาพักการศึกษา นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาเป็นเวลาหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(ข) ได้รับทุนเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ

(ค) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุร้ายแรงซึ่งต้องใช้ระยะเวลาการรักษาตัวตามใบรับรองแพทย์ เกินกว่าร้อยละ 40 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา

(ง) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวิชาการเห็นสมควร

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเป็นเวลาหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่า ให้ยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้อธิการหรือผู้ที่ถือการบตีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(4) การลาออก นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออก ต้องขอลาออกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และนายทะเบียน แล้วให้อธิการบตีหรือผู้ที่ถือการบตีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การยื่นใบลาป่วยและใบลากิจต่ออาจารย์ผู้สอน (1) และ (2) นักศึกษาอาจยื่นใบลาเป็นเอกสารหรือยื่นใบลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ 30 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 16 ข้อ 17 หรือข้อ 18

(4) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากพ้นระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 13

(5) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผลตามข้อ 31

(6) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ 36 (4)

(7) ถูกลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผิดวินัยนักศึกษาและเป็นไปตามการวินิจฉัยของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(8) ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตาม (3) (4) (5) (6) (7) และ (8) ให้มหาวิทยาลัยประกาศ

ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 31 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล

(1) นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ข) ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในกรณีข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 และที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

2) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 ที่ 16 และที่ 18 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

3) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 ที่ 16 ที่ 18 ที่ 20 และที่ 22 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี

(2) นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 3 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(ข) ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในกรณีข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 6 ที่ 9 ที่ 12 ที่ 15 ที่ 18 และที่ 21 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

2) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 6 ที่ 9 ที่ 12 ที่ 15 ที่ 18 ที่ 21 ที่ 24 และที่ 27 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

3) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 6 ที่ 9 ที่ 12 ที่ 15 ที่ 18 ที่ 21 ที่ 24 ที่ 27 ที่ 30 และที่ 33 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.80

(4) กรณีที่นักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อปรับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ได้หมวด 7

การสำเร็จการศึกษาและการให้เกียรตินิยม

ข้อ 32 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทั้งหมด ดังต่อไปนี้

(1) มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม

(2) สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้เรียนเพิ่มเติม

(3) ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) ต้องมีระยะเวลาการศึกษา ดังต่อไปนี้

(ก) สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษา ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษา

(ข) สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 9 ภาคการศึกษา ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 12 ภาคการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 15 ภาคการศึกษา

กรณีมีการโอนผลการเรียนหรือการเทียบโอนรายวิชาเรียน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

ในระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ หรือคุณลักษณะอื่น ๆ เพื่อสำเร็จการศึกษา และให้ใช้เป็นข้อกำหนดในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 33 การเสนอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ประสงค์จะไม่ขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ให้นักศึกษาผู้นั้นยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาตคำขอเป็นกรณีพิเศษ หากนักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว และยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาเกินกำหนดต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 34 ผู้ที่ได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีและ 5 ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 และสำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.60 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

(2) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" ตามระบบค่าระดับผลการเรียน หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับผลการเรียน

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

(3) นักศึกษาภาคปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 6 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษาติดต่อกัน

(4) นักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาศึกษาปกติ 6 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษาติดต่อกัน

หมวด 8

อื่น ๆ

ข้อ 35 การเก็บและการคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเก็บและคืนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาและดำเนินการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตและการศึกษาศาสตรบัณฑิตพิเศษ

ข้อ 36 นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่พฤติการณ์และความร้ายแรงของการทุจริต ดังนี้

- (1) ให้สอบตกในรายวิชานั้น
- (2) ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น
- (3) ให้พักการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา
- (4) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 37 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาเพราะเหตุทุจริตในการสอบตลอดหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ 38 การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคการศึกษา ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์โสรัชี โพธิแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาภาคปกติ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาภาคปกติ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“ภาคปกติ” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการตามปกติ

“ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่รวมเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงห้องพยาบาล ค่ากิจกรรม ค่าบำรุงกีฬา ค่าบำรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าธรรมเนียมพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และค่าประกันอุบัติเหตุ แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเป็นรายครั้งในกรณีอื่นๆ

ข้อ 5. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และให้ปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และภาวะเศรษฐกิจ

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีกภาคเรียนละ 10,000 บาท

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(1) ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 500 บาท

(2) ค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษา เพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 200 บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคเรียนละ 500 บาท ให้ครบทุกภาคเรียนที่หยุดการศึกษา

(3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด วันละ 20 บาท ทั้งนี้ไม่เกิน 500 บาท

(4) ค่าโอนผลการเรียนคนละ 200 บาท

(5) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ 50 บาท

(6) ค่ายกเว้นและ/หรือเทียบโอนประสบการณ์การเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตาม

อัธยาศัย รายวิชาละ 250 บาท

(7) ค่าออกหนังสือรับรองต่างๆ ฉบับละ 100 บาท

(8) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต 500 บาท

(9) ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

//(10) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ...

(10) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 200 บาท

ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท

ค่าประกันของเสียหาย 300 บาท

(11) ค่าบำรุงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย 1,500 บาท เฉพาะกรณีนักศึกษาที่เรียนศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย

(12) ค่าบำรุงหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(13) ค่าสาธารณูปโภค ภาคเรียนละ 1,000 บาท เฉพาะนักศึกษาที่มีการเรียนการสอนในห้องปรับอากาศ

เงินค่าประกันของเสียหายให้แยกบัญชีไว้ต่างหาก เป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย จะคืนให้เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและมายื่นคำร้องขอคืนภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา หรือวันสิ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา หากไม่ถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินค่าประกันของเสียหายส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันที่มาวิทยาลัยกำหนด อธิการบดีอาจใช้ดุลพินิจผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มาวิทยาลัยกำหนดได้ตามเหตุอันควร โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 7(3)

สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน ได้อีกไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ได้ขอผ่อนผันไว้ โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องภายในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาต้องชำระค่าปรับวันละ 100 บาท นับจากวันสุดท้ายที่มาวิทยาลัยกำหนดให้ยื่นคำร้อง

ข้อ 10. นักศึกษาที่งดเว้นการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคเรียนใด ๆ ต้องร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อ 7(1) ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค

ข้อ 11. นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค โดยปราศจากหลักฐานการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อพิจารณาเหตุแห่งการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 12. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการเก็บหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผิดพลาด ขาดหรือเกิน

ข้อ 13. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(รองศาสตราจารย์ไสรย์ โพธิ์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

15. ช่องทางการร้องเรียน :

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถร้องเรียนได้ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
โทร : 055706555 ต่อ 1022, 1023, Facebook Fanpage : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



50 ปี
มรภ.กำแพงเพชร
สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
50th Anniversary KPRU

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่ 69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000

โทร. 055 706 555 ต่อ 1021

โทรสาร. 055 706 518

เว็บไซต์ : [HTTPS://REG.KPRU.AC.TH](https://reg.kpru.ac.th)

