



คู่มือที่ปรึกษา



แผนงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

คำนำ

แผนงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาลัยขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถนำไปเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่นักศึกษา ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ใกล้ชิดและสามารถช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาแก่นักศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่สนับสนุนการนำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษานี้ จะเอื้อประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและส่งเสริมการพัฒนาการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนสามารถช่วยเหลือนักศึกษา ที่ต้องการคำปรึกษา และสามารถผ่านอุปสรรคต่าง ๆ ไปด้วยดี ส่งผลให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรมต่อไปในอนาคต

แผนงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

ความสำคัญของการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา.....	1
วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา.....	1
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี.....	1
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา.....	2
หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....	2
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา.....	4
เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา.....	5
เทคนิคการให้คำปรึกษา.....	5
การกำหนดเวลาพบอาจารย์ที่ปรึกษา.....	7
การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา.....	10
ปัญหาที่พบบ่อย และแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	12
ขั้นตอนการดำเนินการคำร้องต่างๆ.....	18
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี.....	30
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา.....	48
ปฏิทินการศึกษา.....	51
ภาคผนวก.....	55
อ้างอิง.....	89

คู่มือที่ปรึกษา

ความสำคัญของการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

ปัจจุบันคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น มีระบบการให้การช่วยเหลือนักศึกษาหลายฝ่าย เช่น อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา งานทะเบียนประเมินผล และทุนการศึกษา ที่คอยช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา แต่การเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาของนักศึกษาทำให้นักศึกษาต้องใช้ความคิด แสดงออกและดูแลตนเองในลักษณะที่มีความเป็นผู้ใหญ่ที่ต้องรับผิดชอบมากกว่าในระดับมัธยมศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง นักศึกษาที่เข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา จะเป็นนักศึกษาที่มีความหลากหลายทางด้านภูมิหลังของครอบครัว ลักษณะนิสัย บุคลิกภาพ ทักษะความสามารถ และพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ประกอบกับการได้รับอิสระเสรีภาพมากขึ้นทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาการปรับตัวในการเรียนและการดำเนินชีวิต

แผนกงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น จึงเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็งและเน้นเชิงรุกมากขึ้น นอกจากนั้น ยังเน้นการให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการอบรมให้เป็นผู้ให้คำปรึกษาที่มีคุณภาพกับนักศึกษา อันส่งผลให้เกิดทักษะและประสบการณ์ในการช่วยเหลือนักศึกษา



วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นที่พึ่งและรับฟังปัญหาของนักศึกษาตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ได้
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และวิทยาลัย
4. เพื่อสนับสนุนด้านการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจกฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

คู่มือที่ปรึกษา

5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
7. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ

คู่มือที่ปรึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

ด้านวิชาการ

1. ให้การปรึกษาและแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
2. ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน การเพิ่ม-ลดถอน รายวิชา
3. ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ
4. ให้การปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อวิชาเอก-โท และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
5. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
6. ทักท้วงการลงทะเบียนของนักศึกษากรณีการลงทะเบียนบางรายวิชาไม่เหมาะสม
7. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษา ต่ำลง
8. ให้การปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเรียนวิชาต่าง ๆ
9. ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
10. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษา
11. ให้คำแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
12. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อ

ด้านการบริการและพัฒนานักศึกษา

1. ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และชุมชน
2. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ได้แก่ สุขภาพอนามัยทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต
3. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม ได้แก่ การปรับตัวในสังคม ปัญหาการคบเพื่อน
4. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
5. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพได้แก่ การให้ข้อมูลต่างๆ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
6. ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือที่ปรึกษา

ด้านอื่น ๆ

1. พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนิสิตนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
2. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะแผนกงานกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
3. กำหนดเวลาให้นิสิตนักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
4. เก็บข้อมูลของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน สำหรับให้คำปรึกษา และช่วยเหลือนักศึกษา
5. สร้างสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ คณะและ มหาวิทยาลัยฯ
6. ให้การรับรองนักศึกษาเมื่อต้องการนำข้อมูลไปแสดงแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ
7. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
8. ป้อนข้อมูลย้อนกลับกลับ (Feed back) มายังผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
9. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการของคณะ
10. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ และ หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
11. ในกรณีที่นักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยวิธีการดำเนิน
2. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดก่อนวันลงทะเบียนเรียนภาคต้น เพื่อทำความรู้จัก ชักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ
3. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดเมื่อทราบผลการสอบกลางภาค (Mid Term) เพื่อทราบและแก้ไข ปัญหาต่างๆ ของนิสิตนักศึกษา
4. ตัดตารางเวลา (Office hour) ไว้ที่ทำงาน เพื่อให้นิสิตนักศึกษาเข้าพบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ครั้งละ 1 ชั่วโมง
5. ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นิสิตนักศึกษาในโครงการพิเศษ หรือพวกที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ
6. สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อมาใช้ในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา
7. สนใจติดตามข่าวสารสังคมและการเมือง เพื่อให้ทันสถานการณ์ ทันสมัยอยู่เสมอ

คู่มือที่ปรึกษา

8. สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้คำปรึกษา และด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี
9. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี

ด้านวิชาการ

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องศึกษากฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และคอยให้คำแนะนำ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในแบบคำร้องของนักศึกษาในกรณีต่าง ๆ ก่อนเสนอคณะและมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาอนุมัติ ตามลำดับ ในกรณีต่าง ๆ เช่น

1. การลงทะเบียนเรียน
2. การยื่นสำเร็จการศึกษา
3. การลาพักการเรียน
4. การลาออกจากการเป็นนักศึกษา
5. การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล และ ยศ
6. การเทียบโอนรายวิชา
7. การโอนย้ายคณะและขอย้ายสาขาวิชา
8. การขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาและการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา
9. คำร้องอื่น ๆ

เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้ในการให้คำปรึกษา ดังนี้

1. คู่มือนักศึกษา
2. หลักสูตรของคณะที่นักศึกษาสังกัด
3. ข้อบังคับว่าการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
4. คู่มืองานทะเบียนและประมวลผล (ESS)
5. ระเบียบสะสมของนักศึกษา คือ ทะเบียนประวัติของนักศึกษา รวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ในมหาวิทยาลัย เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น

คู่มือที่ปรึกษา

เทคนิคการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องมีเทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดี เพื่อให้รู้สึกว่าคุณครูที่ปรึกษาสามารถให้ความเป็นกันเอง ให้ความอบอุ่น และเป็นที่ยึดเหนี่ยวใจของนิสิตได้

1. เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ

- 1.1) สร้างบรรยากาศเป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
- 1.2) เปิดเผยไม่มีลับลมคมใน
- 1.3) มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
- 1.4) มีความจริงใจและปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
- 1.5) ยอมรับทั้งคุณค่า และความแตกต่างของบุคคล
- 1.6) พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหา และความต้องการของนักศึกษา
- 1.7) ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ

2. การให้คำแนะนำและการปรึกษา

2.1) การให้คำแนะนำ (advising) เป็นวิธีการที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่คุณครูที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ หรือปัญหาเล็กน้อยอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านักศึกษา อาจให้คำแนะนำเพื่อให้คุณสามารถแก้ปัญหาได้

2.2) การปรึกษา (counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมปัญหาที่เผชิญอยู่ และสามารถทำความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหา หรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตนเอง หรือเพื่อปรับปรุงตัวที่ดีในอนาคต

การกำหนดเวลาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา มี 2 ลักษณะ คือ

1. เมื่อนักศึกษาต้องการพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอรับคำปรึกษาหรือให้พิจารณาคำร้อง นักศึกษาสามารถติดต่อขอเข้าพบอาจารย์ได้ตามเวลาหรือวิธีการที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ ในกรณีที่มีเหตุเร่งด่วน นักศึกษาสามารถติดต่อที่ปรึกษาได้ตลอดเวลา

2. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประสงค์ที่จะประชุมนักศึกษาในความดูแลภาคการศึกษาละ 2-4 ครั้ง ซึ่งมีการกำหนดเวลาและกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา



ภาคการศึกษาที่ 1

เดือนละ 1 ครั้ง ไม่รวมที่นักศึกษาขอเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ครั้งที่ 1 ควรมีกิจกรรมดังนี้

1) แจกเอกสารแนะนำอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อ-สกุล ห้องและอาคารที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและข้อปฏิบัติของนักศึกษา

2) ประชุมชี้แจงนักศึกษา ในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- หน้าที่ของที่ปรึกษา
- ข้อปฏิบัติของนักศึกษา การติดต่อ/การกำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาคการศึกษาที่ 2

ประมาณ 3 ครั้ง ไม่รวมที่นักศึกษาขอเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ครั้งที่ 1 ก่อนลงทะเบียนเรียน ควรมีกิจกรรมดังนี้

- 1) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาความเป็นอยู่ของนักศึกษา
- 2) สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียนของนักศึกษาและให้คำปรึกษา
- 3) ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนเรียน
- 4) เปิดโอกาสให้นักศึกษาขอรับการปรึกษาเป็นรายบุคคล
- 5) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การพัฒนานักศึกษา

การกำหนดเวลาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

- การจัดการเรียนของสาขาวิชา
แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและเลือก วิชาเรียน

- การจัดการศึกษาของคณะ แนะนำ
นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน

- การใช้ชีวิตภายใน/ภายนอก
มหาวิทยาลัย

3) เปิดโอกาสให้นักศึกษาขอคำปรึกษาเป็น
รายบุคคล

ครั้งที่ 2 ก่อนการลงทะเบียนเรียน ควรมีกิจกรรมดังนี้

1) ชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารและขั้นตอนการ
ลงทะเบียนเรียน

2) ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียน

3) ลงนามในแบบฟอร์มใบลงทะเบียนเรียน

4) กิจกรรมอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การเข้า

ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

**ครั้งที่ 3 ก่อนสอบกลางภาคการศึกษา ควรมีกิจกรรม
ดังนี้**

1) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
การเรียนของนักศึกษา

2) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
ความเป็นอยู่ของนักศึกษา

3) แนะนำวิธีการเตรียมตัวสอบกลางภาค
การศึกษา

4) กิจกรรมอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การเข้า
ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

ครั้งที่ 2 ก่อนสอบกลางภาคการศึกษา ควรมีกิจกรรมดังนี้

1) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
การเรียนของนักศึกษา

2) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
ความเป็นอยู่ของนักศึกษา

3) แนะนำวิธีการเตรียมตัวสอบกลางภาค
การศึกษา

4) เปิดโอกาสให้นักศึกษาขอรับการปรึกษาเป็น
รายบุคคล

5) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การ
พัฒนานักศึกษา

**ครั้งที่ 3 ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ควรมีกิจกรรม
ดังนี้**

1) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
การเรียนของนักศึกษา

2) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
ความเป็นอยู่ของนักศึกษา

3) แนะนำวิธีการเตรียมตัวสอบปลายภาค
การศึกษา

4) เปิดโอกาสให้นักศึกษาขอรับการปรึกษา
เป็นรายบุคคล

5) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การ
พัฒนานักศึกษา

การกำหนดเวลาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ครั้งที่ 4 ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ควรมีกิจกรรม
ดังนี้

- 1) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
การเรียนของนักศึกษา
- 2) สอบถามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหา
ความเป็นอยู่ของนักศึกษา
- 3) แนะนำวิธีการเตรียมตัวสอบปลายภาค
การศึกษา
- 4) กิจกรรมอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีการลงทะเบียนเรียนโดยกำหนดให้นักศึกษาดำเนินการตาม ปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียน
เรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะ
ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า
9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วย



และสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า 22 หน่วยกิต
แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิตได้นะ มีเงื่อนไขดังนี้

1. จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิต
ไม่เกิน 25 หน่วยกิต
2. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ
ได้รับอนุมัติจากคณบดี

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

- 1) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการ การศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น จะดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษา ส่วนภาคการศึกษาที่ 1 นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนเอง โดยดำเนินการผ่านระบบบริการนักศึกษา (ESS)
- 2) อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำให้นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนผ่านระบบบริการนักศึกษา (ESS) และดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ในเว็บไซต์
- 3) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องทราบระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาของแต่ละภาค การศึกษา
- 4) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษาลงทะเบียนทุกรายวิชา
- 5) กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษาเลือกเฉพาะรายวิชาที่ต้องการในใบลงทะเบียนเรียน หลังจากนั้นแนะนำให้นักศึกษาดำเนินการเพิ่มรายวิชาต่อไป
- 6) ให้นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา ESS
- 7) กรณีที่นักศึกษาไม่เพิ่มรายวิชาใดๆ ให้นักศึกษาดำเนินการพิมพ์ใบแจ้งยอดพร้อมตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนและจำนวนเงินที่ต้องชำระ
- 8) แนะนำให้นักศึกษานำใบแจ้งยอดชำระผ่านธนาคารที่ระบุไว้ หลังจากนั้นประมาณ 3-5 วัน ให้นักศึกษาตรวจสอบยอดเงินที่ค้างชำระด้วย
- 9) กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา นักศึกษาต้องชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด (ใบเสร็จละ 50 บาท) หากนักศึกษาไม่ได้ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน ตามระยะเวลาดังกล่าวฯ นักศึกษาต้องยกเลิกการลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน

ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

ถามข้อ 1 การขอเปิดรายวิชานอกแผนการเรียน ถ้าเทอมถัดไปเหลือวิชาสหกิจศึกษาเพียงวิชาเดียว สามารถขอเปิดรายวิชานอกแผน เพื่อขอจบการศึกษาได้หรือไม่ครับ/คะ

ถามข้อ 2 แล้วถ้าขอเปิดรายวิชานอกแผนเรียนปกติ ต้องทำอะไร คำร้อง

ถามข้อ 3 ต้องรอกี่วันถึงจะทราบว่าวิชาที่ขอเปิดนอกแผน เปิดหรือไม่

ตอบข้อ 4 เมื่อหมดเขตยื่นคำร้อง แผนงานวิชาการและวิจัยจะรวบรวมรายวิชาทั้งหมด และสรุปส่งสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อขอให้ผู้สอนพิจารณา นักศึกษารอประกาศรายวิชาประมาณ 1 สัปดาห์

ตอบข้อ 1 ไม่ได้ เนื่องจากเกณฑ์การพิจารณาขอเปิดรายวิชานอกแผน เพื่อขอสำเร็จการศึกษา จะต้องสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้นจริง โดยที่ต้องไม่เหลือรายวิชาให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป

ตอบข้อ 2

1. ดาวน์โหลด คำร้องขอลงทะเบียนชั้นต้น (กรณีขอเปิดนอกแผนการเรียน) ในเว็บคณะฯ <http://www.eng.rmuti.ac.th>
2. เขียนรหัสวิชา ชื่อวิชาด้วยภาษาอังกฤษ กลุ่มเรียนให้ครบถ้วน จากนั้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามได้วิชาสุดท้ายที่ขอเปิด แนบใบแสดงผลการเรียน ยื่นคำร้องที่แผนงานวิชาการและวิจัยตามวันเวลาที่กำหนด



ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา



ตอบข้อ 1 เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม(แบบเหมาจ่าย)ได้ และหลังจากคำร้องอนุมัตินักศึกษาต้องชำระเงินไม่เกิน 8 สัปดาห์ หลังวันเปิดภาคการศึกษา โดยยื่นคำร้องที่แผนกงานวิชาการฯ สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ แนนเอกสารดังนี้

- บัตรลงทะเบียนเรียน/ใบแจ้งหนี้ค่าลงทะเบียนเรียน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง

ตอบข้อ 6 คณะวิศวกรรมศาสตร์ กำหนดให้นักศึกษาสามารถขอชำระเงินค่าเพิ่ม/ลด รายวิชาล่าช้าได้เพียง 1 สัปดาห์ หลังจากพ้นกำหนดระยะที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาเท่านั้นหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวฯ ให้นักศึกษาดำเนินการยกเลิกการเพิ่ม-ลดรายวิชา โดยแนบเอกสารดังนี้

- ใบแจ้งหนี้ค่าเพิ่ม-ลดรายวิชา

ตอบข้อ 7 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ใบคำร้องขอเทียบเพื่อเรียนแทน งบก(สว) 12 ได้ที่เว็บไซต์คณะฯ หรือดาวน์โหลดจากลิงค์ในระบบ ESS และให้แนบเอกสารดังนี้

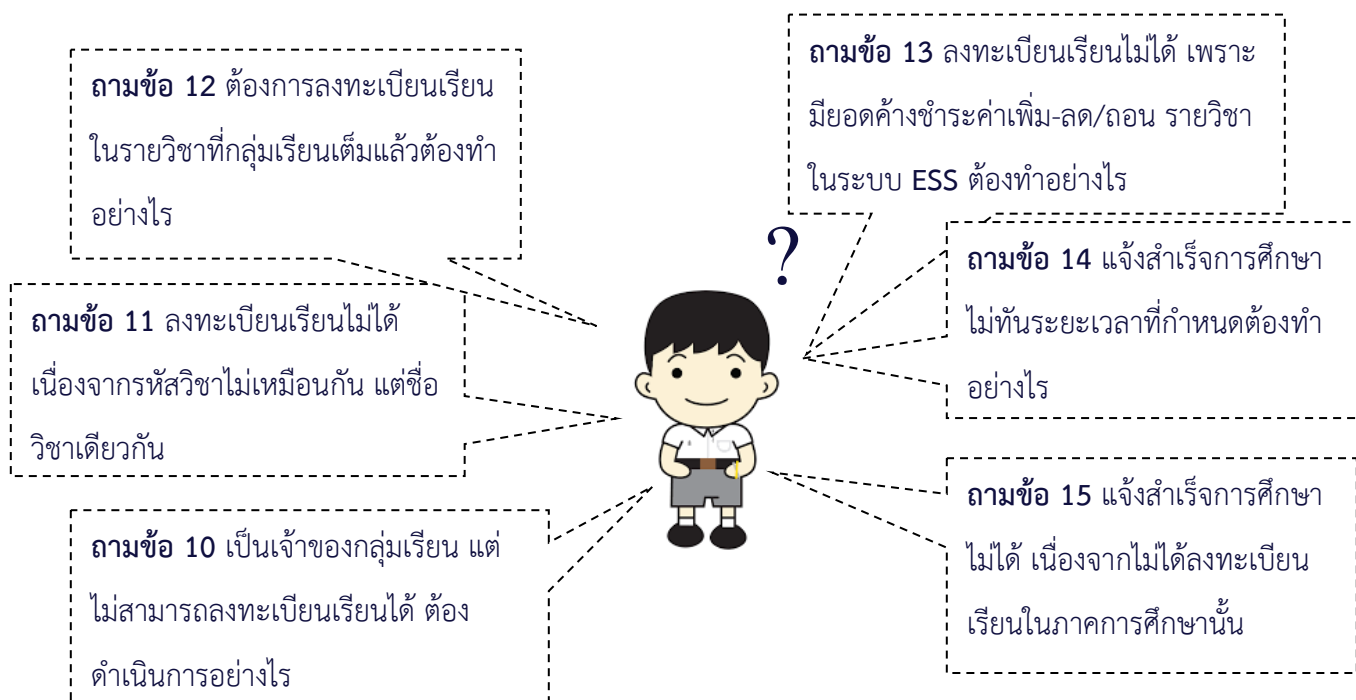
- ใบแสดงผลการเรียน/Transcript
- คำอธิบายรายวิชาของรายวิชาที่ต้องการเทียบเพื่อเรียนแทน

ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

ตอบข้อ 8 สามารถยื่นคำร้องขอแจ้งตารางสอบซ้อน/ชน ได้ที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 1 ชั้น 1 โดยสามารถแจ้งตารางสอบซ้อน/ชน ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้ว แต่นักศึกษา ยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งตารางสอบซ้อน/ชน ภายหลังต้องการแจ้งตารางสอบซ้อน/ชน จะไม่สามารถยื่นคำร้องได้อีก โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะให้นักศึกษาเลือกสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่งเท่านั้น (ป...ลิ่ง) การแจ้งตารางสอบซ้อน/ชน ให้นักศึกษาแจ้งทุกวิชาที่มีตารางสอบซ้อน/ชนในวันนั้นๆ

ตอบข้อ 9 ได้ แต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย จึงจะอนุญาตให้ยื่นใบคำร้องขอสอบใหม่ได้ เช่น กรณีเกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทางมาสอบ หรือเจ็บป่วยไม่สบาย และมีใบรับรองแพทย์มายืนยัน

ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา



แนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ดังนี้

ตอบข้อ 10 ในการลงทะเบียนเรียน จะกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ 2 ช่วง คือ ช่วงที่ 1 ลงทะเบียนเรียนแบบกระเช้า (แบบตามแผน) และ ช่วงที่ 2 ลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา (Section) เจ้าของกลุ่มเรียนให้ทำการลงทะเบียนเรียนในช่วงที่ 1 หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนเรียน และภายหลังพบว่ากลุ่มเรียนเต็มไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น หากอาจารย์ผู้สอนอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นได้ ให้อาจารย์ผู้สอนทำบันทึกขอขยายที่นั่ง ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และยื่นเอกสารที่แผนกงานวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตอบข้อ 11 เนื่องจากมีการปรับปรุงหลักสูตร จึงทำให้รหัสวิชาเปลี่ยนแปลง โดยให้นักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่รหัสวิชาไม่เหมือนกัน ยื่นใบคำร้องเทียบเพื่อเรียนแทนพร้อมระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น รหัสวิชาและชื่อวิชาในหลักสูตร (รหัสเดิม) และรหัสวิชาหรือชื่อวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น (รหัสใหม่) ผ่านกรรมการประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา แผนกเอกสารดังนี้

- ใบแสดงผลการเรียน/Transcript
- คำอธิบายรายวิชาของรายวิชาที่ต้องการเทียบเพื่อเรียนแทน

ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

ตอบข้อ 12 ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น หากอาจารย์ผู้สอนอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นได้ ให้อาจารย์ผู้สอนทำบันทึกขอขยายที่นั่ง ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และยื่นเอกสารที่แผนกงานวิชาการ และวิจัย สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตอบข้อ 13 ให้ทำเรื่องขอยกเลิกการเพิ่ม-ลด/ถอน รายวิชา โดยยื่นใบคำร้องทั่วไป เขียนชื่อเรื่อง ขอยกเลิกการเพิ่ม-ลด/ถอนรายวิชา ให้ยื่นใบคำร้องได้ที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ หลังจากยื่นใบคำร้องแล้วให้รอดำเนินการ 3-5 วันทำการ จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนในระบบ ESS ได้เป็นปกติ

ตอบข้อ 14 ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องทั่วไป (ขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า) ยื่นใบคำร้องได้ที่แผนกงานวิชาการ และวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีเอกสารแนบ ดังนี้

- ใบรับรองผลการเรียน
- คำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ตอบข้อ 15 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอรักษาสภาพเพื่อรอสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษานั้นๆ ที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีเอกสารแนบ ดังนี้

- ใบรับรองผลการเรียน

ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

การขอเอกสารผ่านการเข้าร่วม
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา
(ทรานสคริปต์กิจกรรม)

หน่วยกิตกิจกรรมไม่ครบ
ต้องทำอะไร

คำร้องหรือแบบฟอร์มขอ
ได้ที่ไหน



นักเรียนยื่นใบคำร้องขอเอกสารผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา
นักศึกษา(ทรานสคริปต์กิจกรรม) ที่แผนกงานการเงิน ชำระค่า
เอกสารผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จำนวน 20
บาท จากนั้นยื่นใบคำร้องที่ แผนกงานพัฒนานักศึกษา คณะ
วิศวกรรมศาสตร์ โดยมีเอกสารแนบ ดังนี้

- รูปถ่ายสี เครื่องแบบชุดครูย ป.ตรี ขนาด 1 นิ้ว



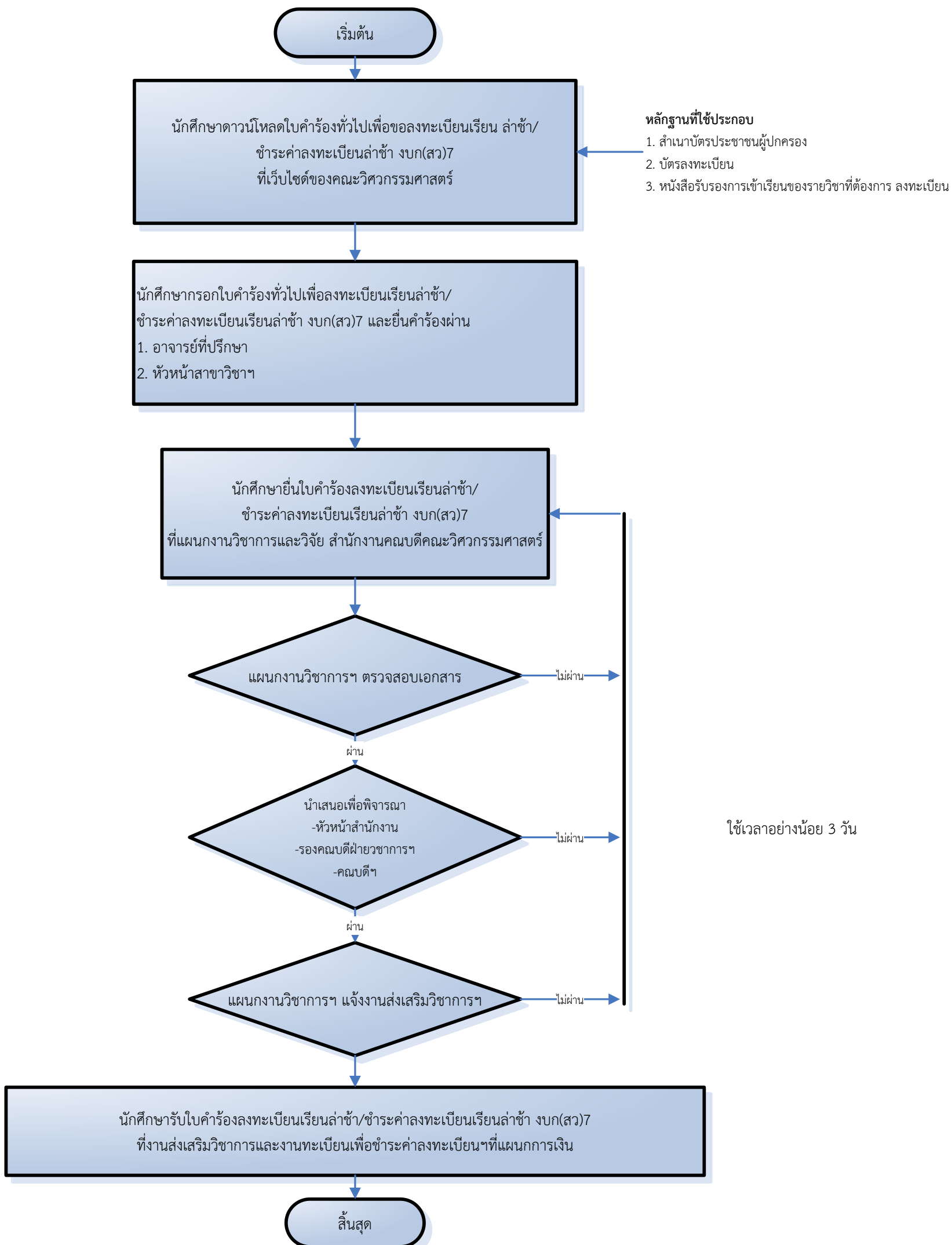
นักเรียนยื่นคำร้องขออนุมัติหน่วยกิจกรรม ในหมวด
กิจกรรมที่หน่วยกิตไม่ครบ ยื่นคำร้องที่แผนกงาน
พัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมี
เอกสารแนบ ดังนี้

- หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม (รูปถ่าย)

สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของคณะ
วิศวกรรมศาสตร์ www.eng.rmuti.ac.th
หรือดาวน์โหลดจากลิงค์ในระบบ ESS

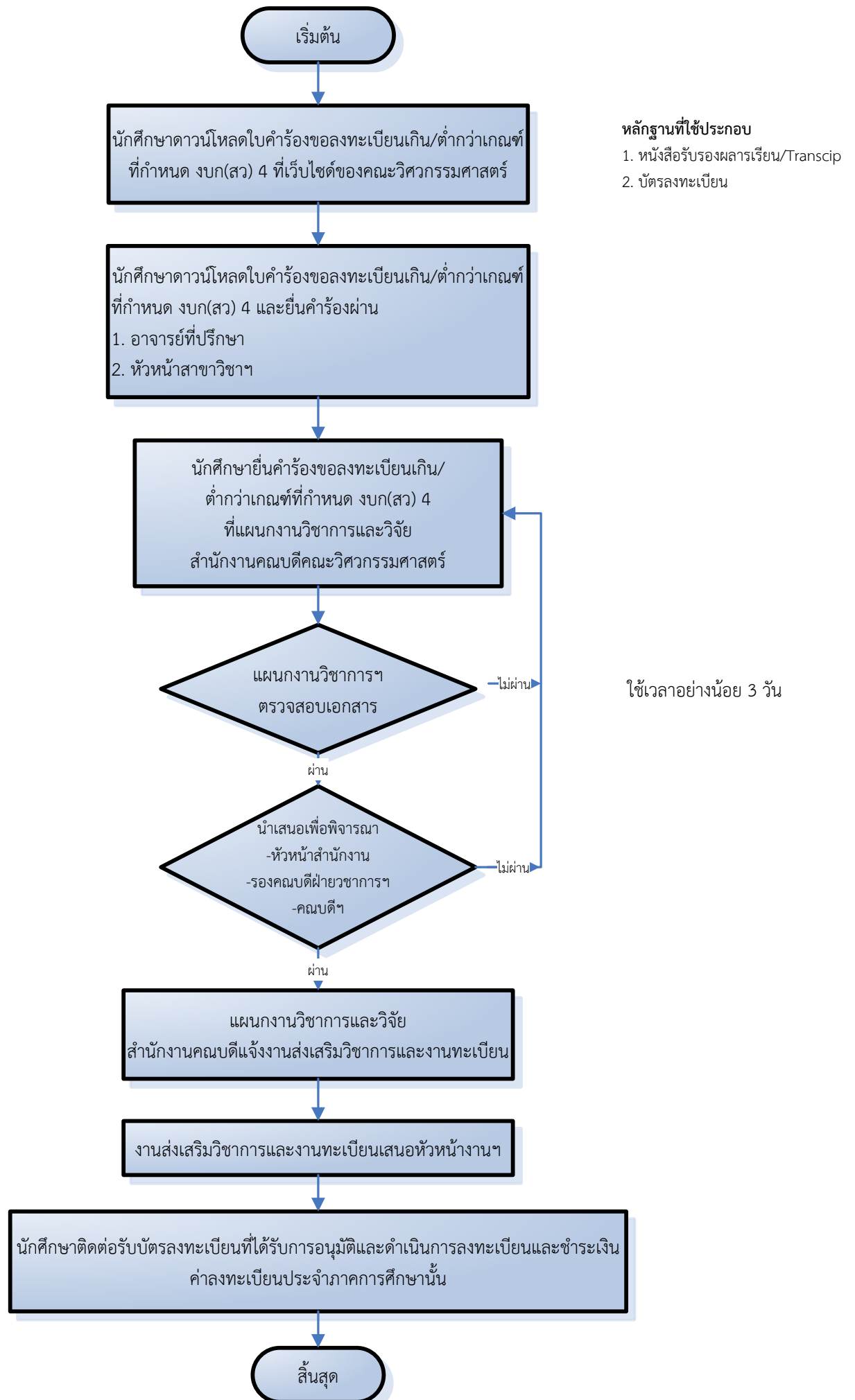
ขั้นตอนการลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

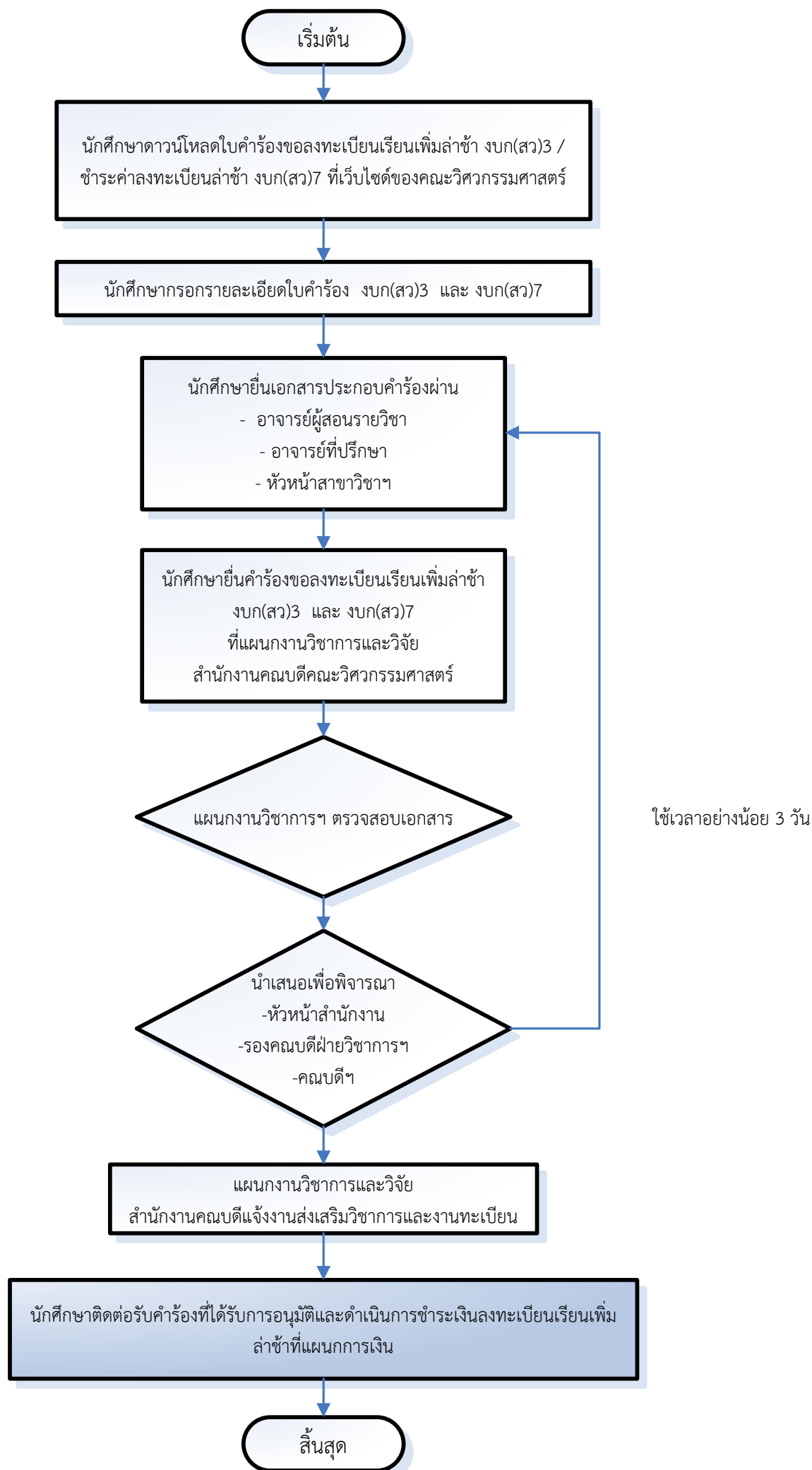


ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกิน/ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

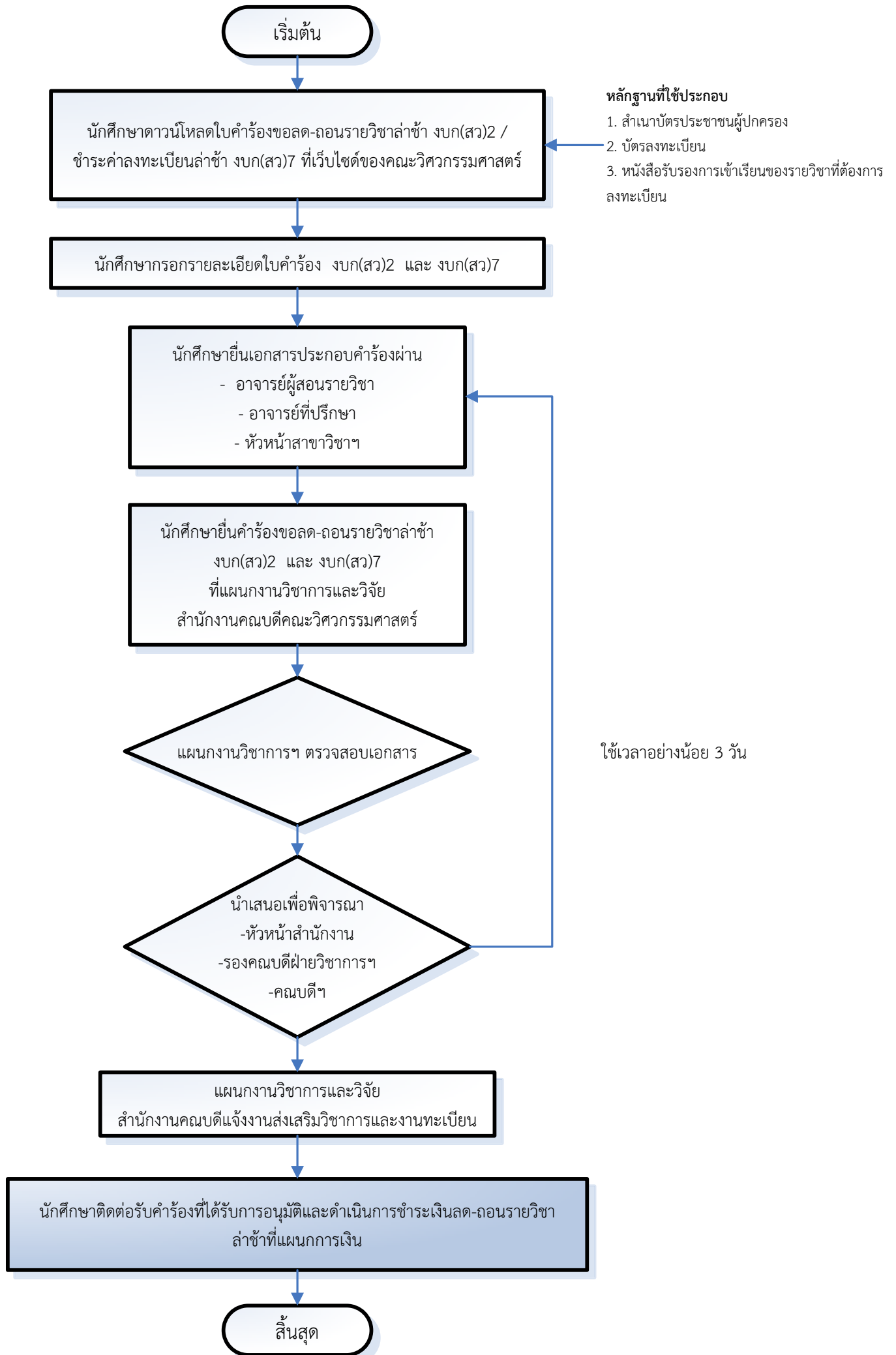
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม/ชำระค่าเพิ่มรายวิชาล่าช้า
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

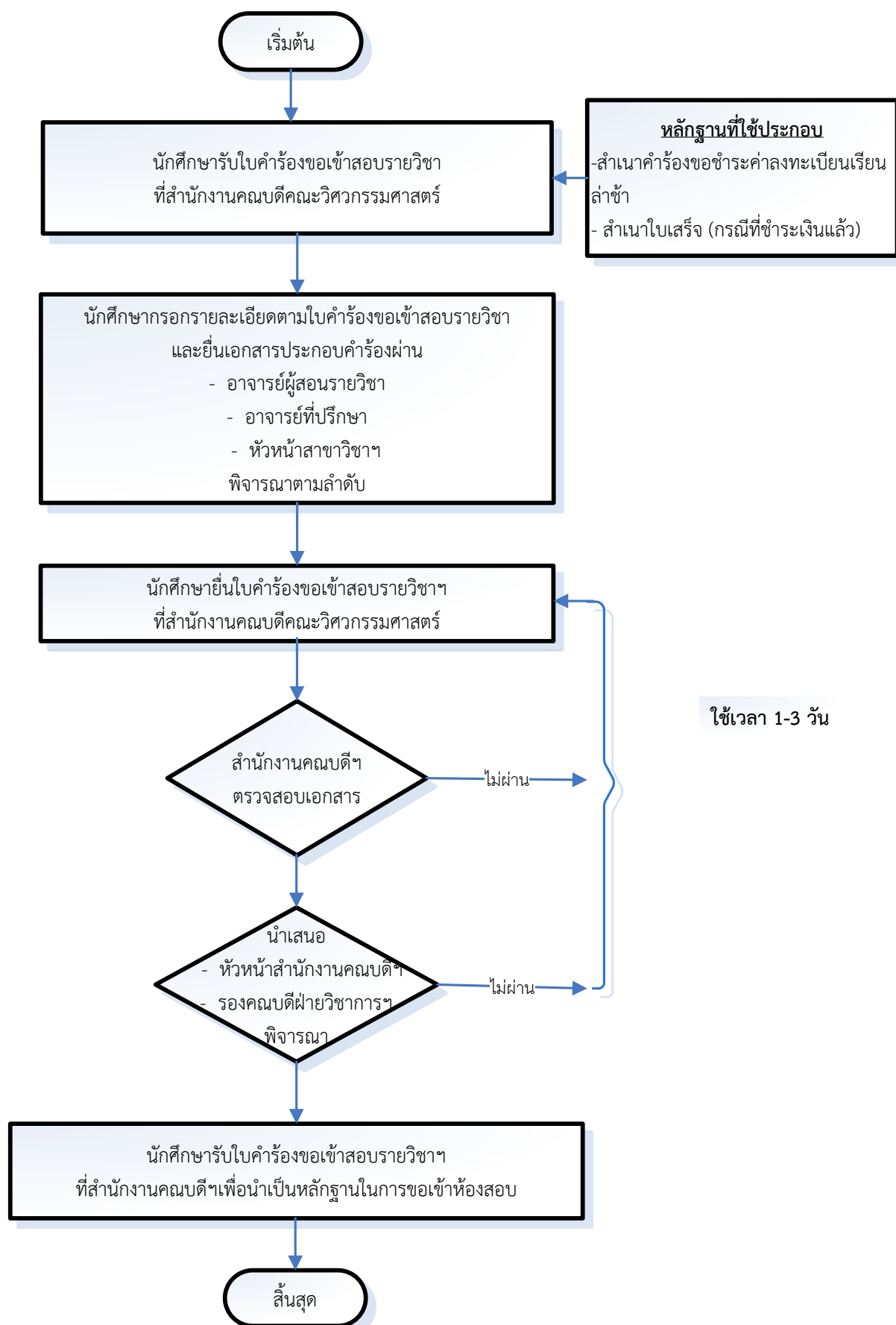


ขั้นตอนการขอลด-ถอนรายวิชาล่าช้า/ชำระค่าลด-ถอนรายวิชาล่าช้า
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น



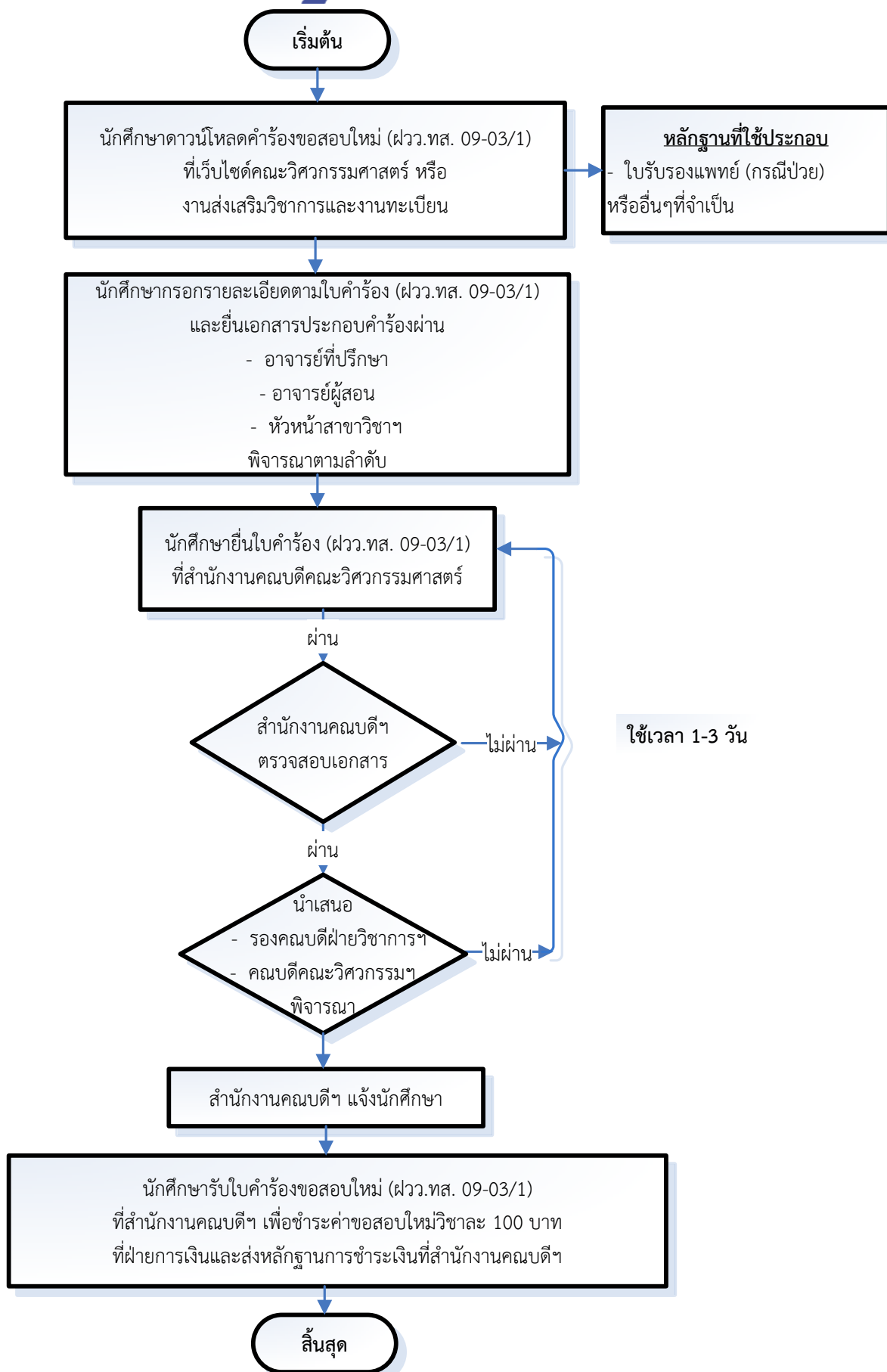
ขั้นตอนการขอเข้าสอบรายวิชา (กรณีไม่มีรายชื่อเข้าห้องสอบ)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

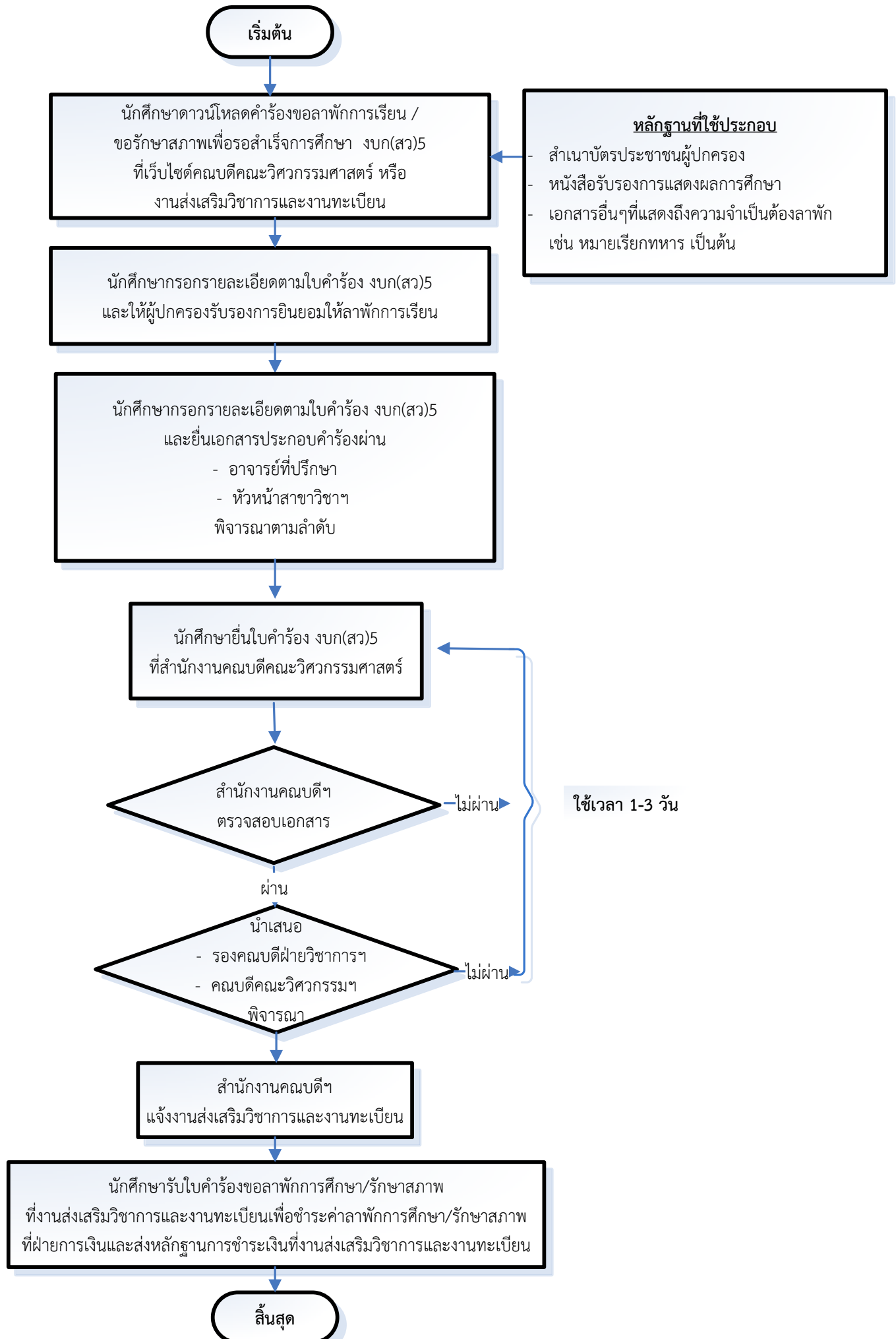


ขั้นตอนการขอสอบใหม่ (กรณีป่วย หรือกรณีอื่นที่จำเป็น)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

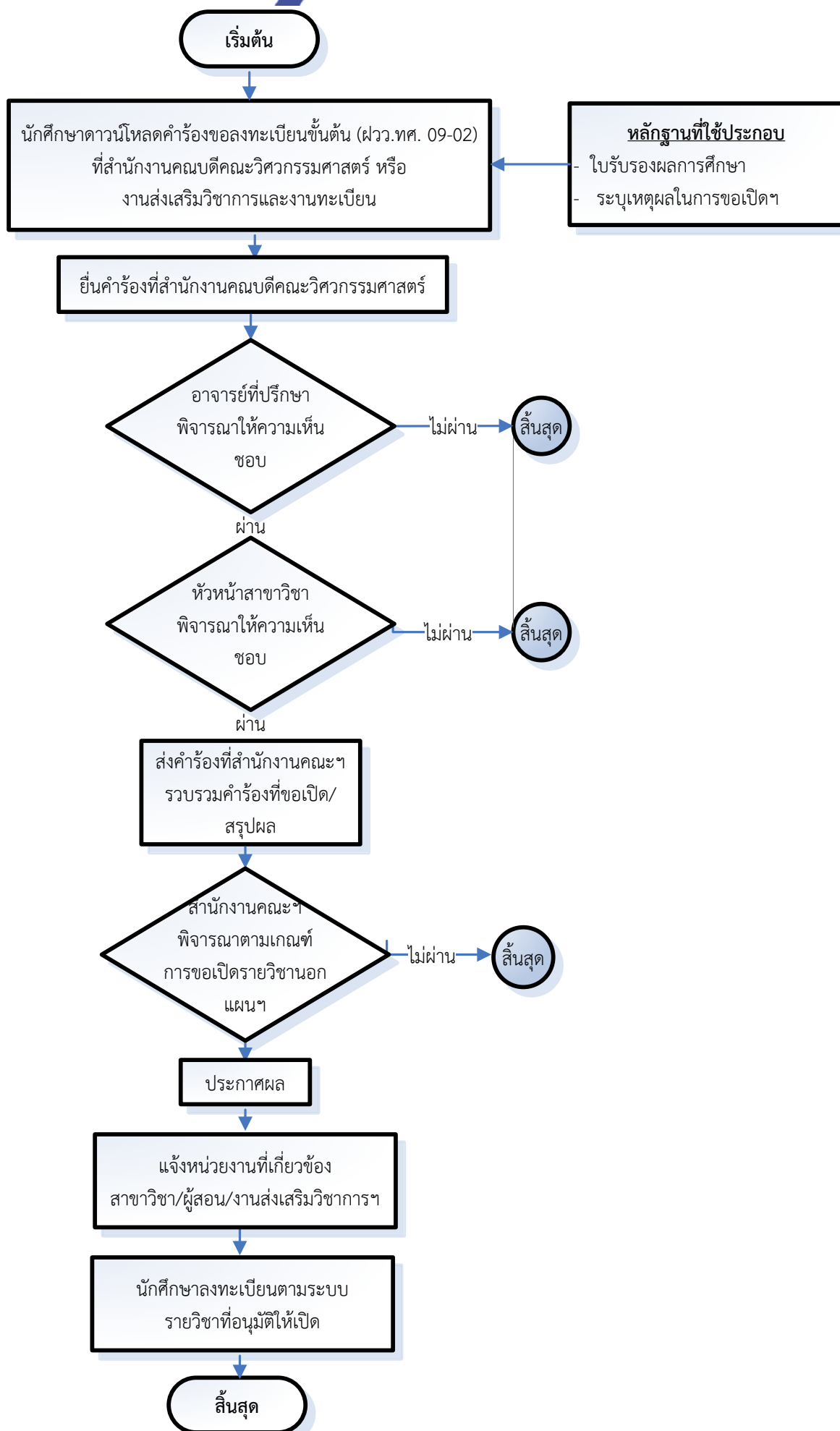


ขั้นตอนการขอลาพักการเรียน/ขอรักษาสภาพเพื่อรอสำเร็จ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



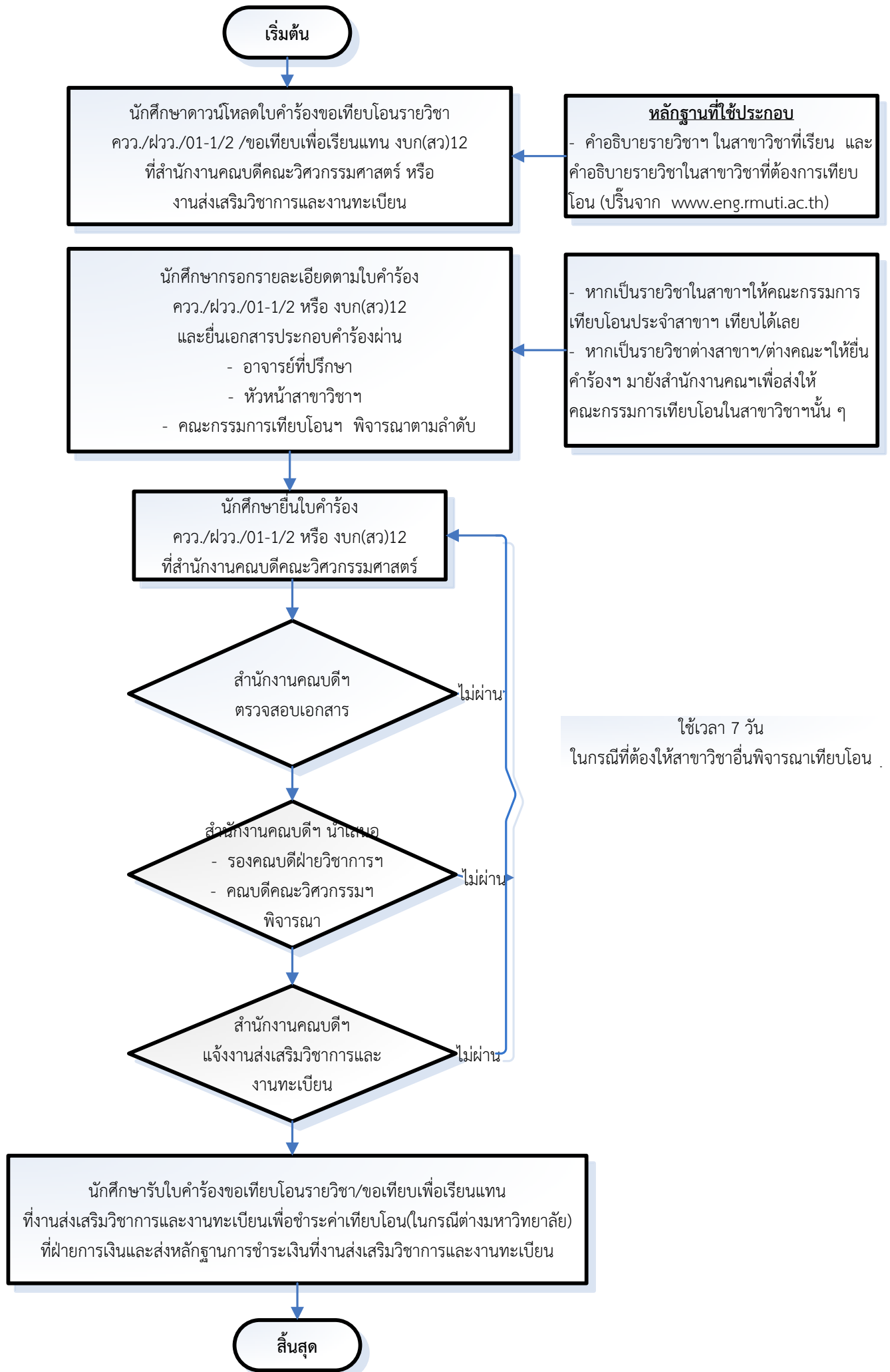
ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชานอกแผนการเรียน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



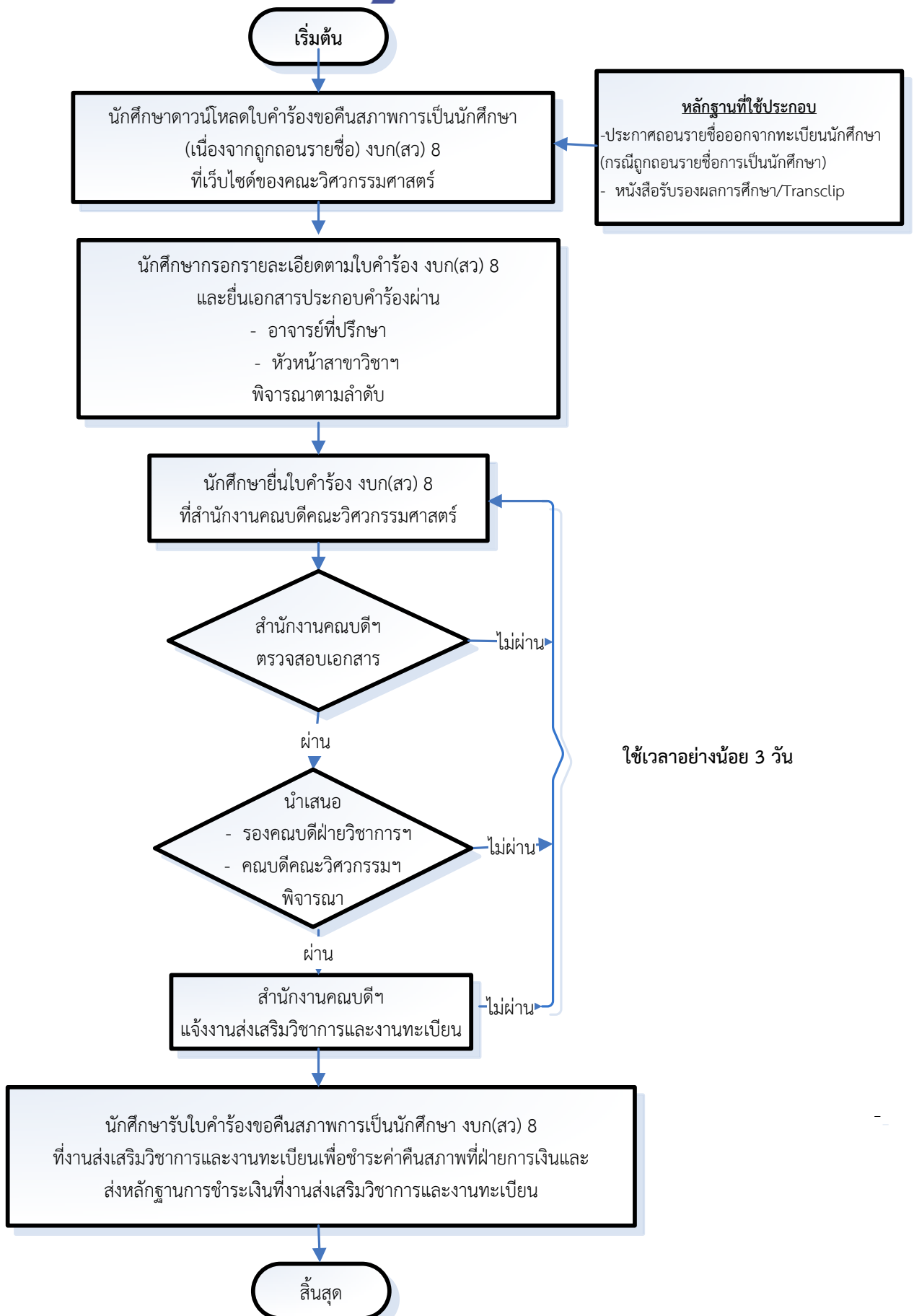
ขั้นตอนการขอเทียบโอนรายวิชา/เทียบเพื่อเรียนแทน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



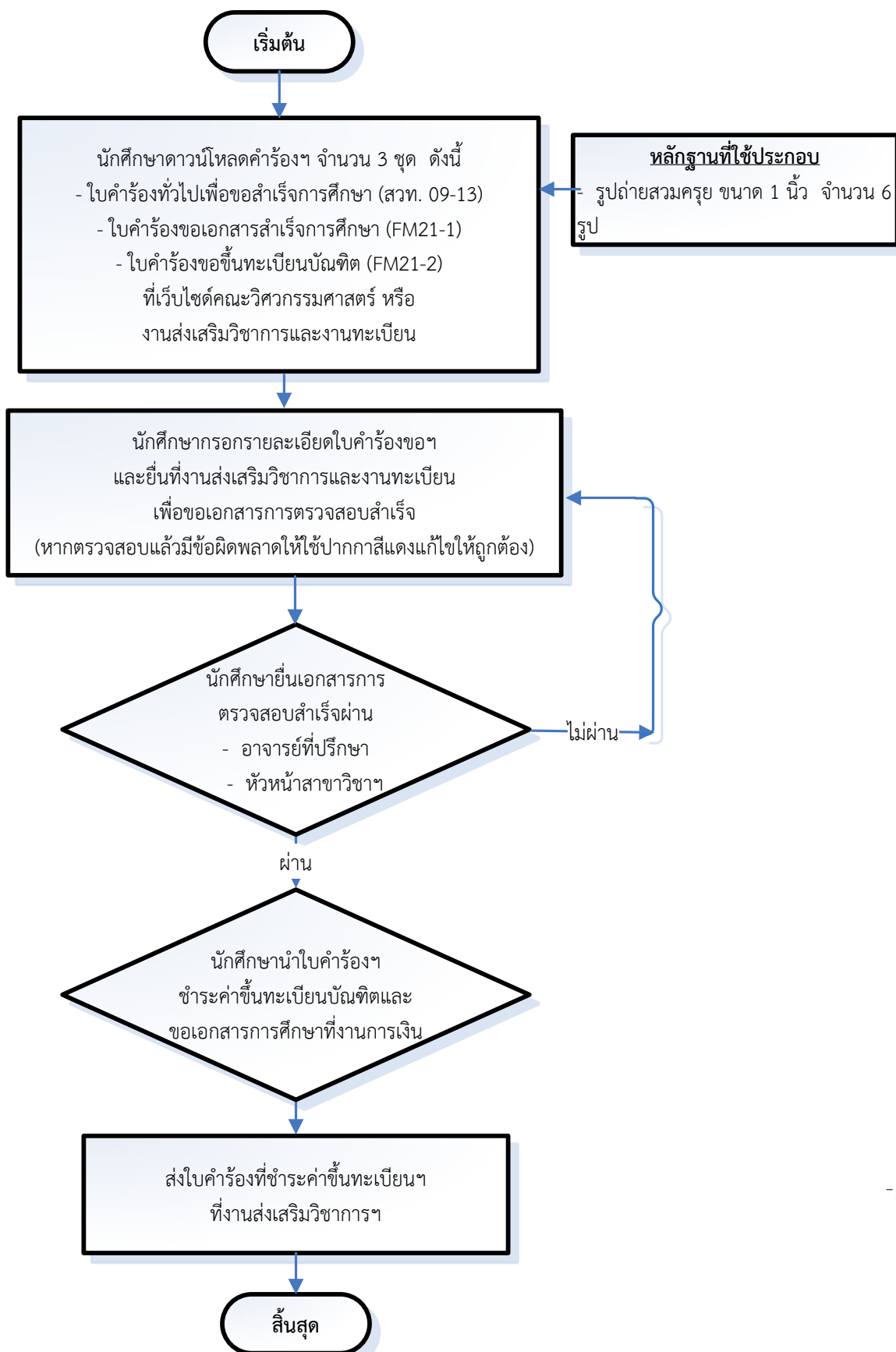
ขั้นตอนการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



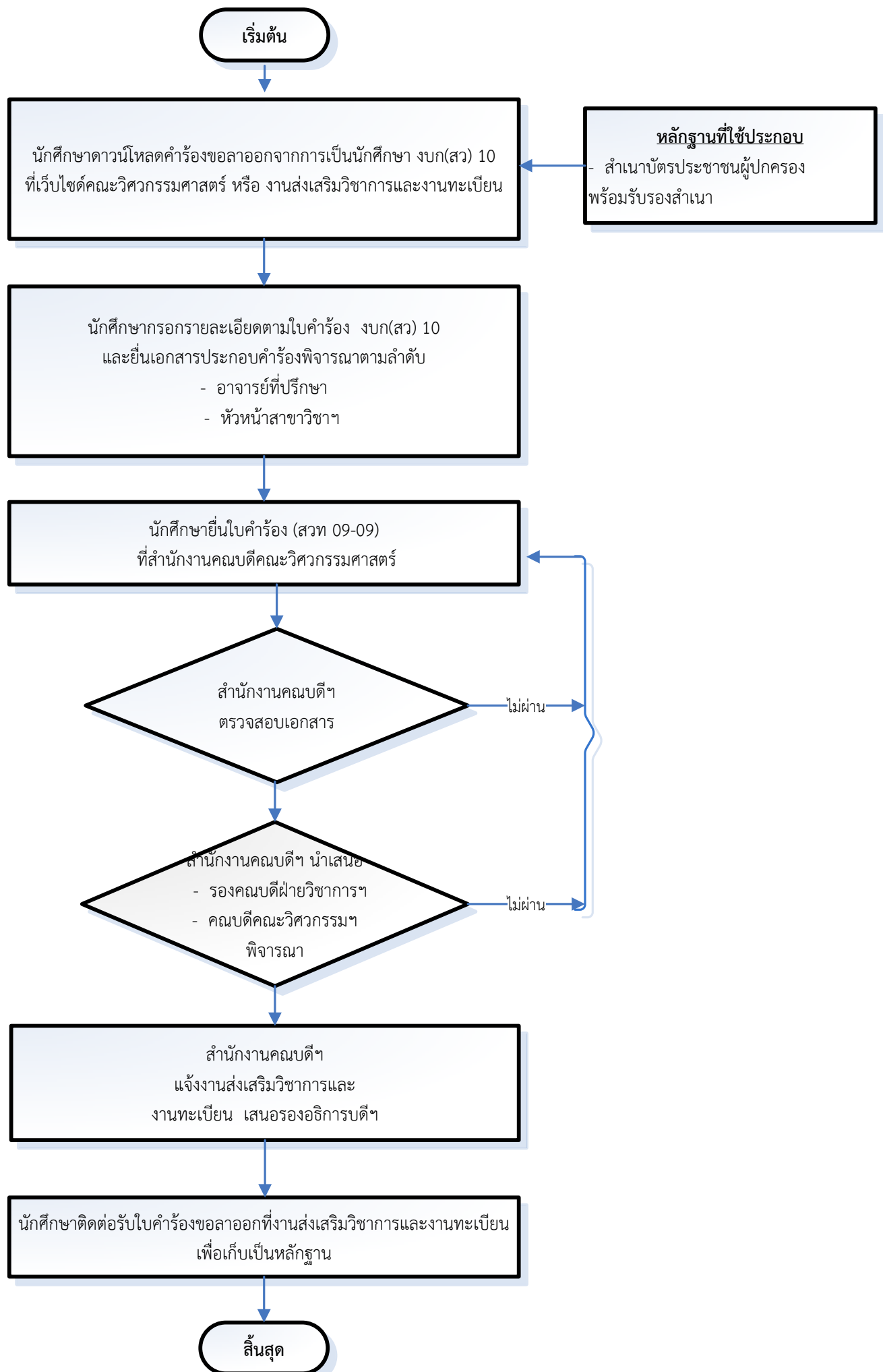
ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

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

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศมติหรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

“อธิการบดี” “คณะ”	หมายความว่า หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงาน ภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการ สอนด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม งคลอีสานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความ รวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่ง ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการ ประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึง คณะกรรมการประจำส่วนงานภายในของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม งคลอีสานแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับ การศึกษาของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“แผนการเรียน”	หมายความว่า	แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

- “การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์จากการทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- “ สวท. ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ ตลอดจนออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้ สวท. ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

ผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (ก) สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง
- (ข) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง
- (ค) ผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่องให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (ง) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (จ) มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

หลักสูตร

(๒) ลักษณะต้องห้าม

- (ก) เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- (ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขตกำหนด

ข้อ ๙ การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยถึงจะมี สถานภาพเป็นนักศึกษา หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

หมวด ๒

ระบบการศึกษา

ข้อ ๑๐ ระบบการจัดการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาให้แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย โดยประสานด้านวิชาการกับ คณะหรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มี ลักษณะเฉพาะก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใช้การจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลา ศึกษา ๕-๘ สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลา สำหรับการสอบ

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การกำหนดหน่วยกิต

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา โดยแต่ละรายวิชากำหนดปริมาณการศึกษาเป็น จำนวน “หน่วยกิต” การคิดหน่วยกิตเป็นดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มี ค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การปฏิบัติสหกิจศึกษาใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่องโดยต้อง ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้มีค่าเท่ากับ ๖ หน่วยกิต

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(๕) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษาศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

ข้อ ๑๒ จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเรียน

(๑) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(๓) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดโดยให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือไม่ลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๕) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(๖) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๔ (๗) ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่การลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๕ จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๔ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดีเว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนเกินกว่า ๔ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตได้โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกินในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาดำเนิน (๒) แล้ว ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเกินตาม (๓) ได้อีก

(๔) กรณีมีเหตุอันควรหรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน g^+ (D^+) หรือ g (D) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า “การเรียนเน้น ” (Re-grade)

(๒) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน d (F) หรือ $m.g.(U)$ หรือ g (W) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน a (A) หรือ g^+ (B^+) หรือ b (B) หรือ c^+ (C^+) หรือ c (C) หรือ g^+ (D^+) หรือ g (D) หรือ $p.g.(S)$

(๓) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน d (F) หรือ $m.g.(U)$ หรือ g (W) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๔) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ c (C) หรือ $p.g.(S)$ ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขา

(๕) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียวเฉพาะครั้งที่ได้คะแนนสูงสุดและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(๖) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่านให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ d (D) ขึ้นไป หรือได้ระดับคะแนน $p.g.(S)$ เท่านั้น

ข้อ ๑๘ การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชาเรียน

(๑) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๒) การขอลอนรายวิชาเรียน มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนผลของการลอนรายวิชาเรียนจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนหลังจาก ๒ สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ ๑๒ ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ ๕ ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการลอนรายวิชาเรียนจะบันทึกระดับคะแนน g (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(๓) การขอเพิ่มรายวิชาเรียนและการขอลอนรายวิชาเรียน จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๘(๑) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตชั้นสูงในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อ ๑๕ โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิต ม.น.(AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่จะลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนในรายวิชาเรียนใดโดยไม่นับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษามีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้ามต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะให้ความเห็นชอบ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๙

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้ง สวท. ทราบ หลังจากนั้นนักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(๕) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่นที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษากับมหาวิทยาลัย ให้ชำระอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

ข้อ ๒๒ การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม การงดสอน หรือการจำกัดจำนวนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจงดสอนหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้การเปิดสอนรายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข ⁺ หรือ B ⁺	๓.๕๐	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐๐	ดี (Good)
ค ⁺ หรือ C ⁺	๒.๕๐	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐๐	พอใช้ (Fair)
ง ⁺ หรือ D ⁺	๑.๕๐	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ต หรือ F	๐.๐๐	ตก (Fail)

(ข) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
ถ หรือ W	ถอยรายวิชา (Withdrawn)
พ.จ. หรือ S	พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.ส. หรือ I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
ม.น. หรือ AU	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)
น.ท. หรือ TC	หน่วยกิตเทียบโอน (Transfer Credit)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(ค) ในกรณีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบให้ใช้ตัวอักษรดังต่อไปนี้

ตัวอักษร	ความหมาย
น.ม. หรือ CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
น.ส. หรือ CE	หน่วยกิตจากการทดสอบ (Credits from Exam)
น.ฝ. หรือ CT	หน่วยกิตจากการฝึกอบรม (Credits from Training)
น.ง. หรือ CP	หน่วยกิตจากการประเมินผลงาน (Credits from Portfolio)

(๒) การให้ระดับคะแนน ก (A) หรือ ข⁺ (B⁺) หรือ ข (B) หรือ ค⁺ (C⁺) หรือ ค (C) หรือ ง⁺ (D⁺) หรือ ง (D) หรือ ต (F) จะทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) และส่งผลการศึกษาให้ สวท. ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(๓) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก ข้อ ๒๓ (๒) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๒๑

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๔) การให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๒)

(ข) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์พอจะประเมินผลการศึกษาได้

(๕) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้จะต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับจากวัน อนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น เพื่อให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษา เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยน ให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ถ้าหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลทางการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

(ข) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

(๖) การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินการศึกษาเป็นที่พอใจและไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) หรือ ข⁺ (B⁺) หรือ ข (B) หรือ ค⁺ (C⁺) หรือ ค (C) หรือ ง⁺ (D⁺) หรือ ง (D) หรือ ต (F)

(ข) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาในระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U)

(ค) ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) ไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ไม่ได้นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

(๗) การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๘) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๘ (๒) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๑) และคณบดีได้พิจารณาพร้อมกับ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ ๒๗ (๑)

(ง) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ ๒๗ (๔) (ข) หรือ (ค)

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับ ม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ ๒๖ (๑) หรือ (๒) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส. (I) เป็น ถ (W)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(๙) การให้ระดับคะแนน น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ฝ. (CT) หรือ น.ก. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑๐) การให้ระดับคะแนน น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) การประเมินผลการศึกษา ให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ให้ปัดขึ้น

(ง) ในกรณีที่นักศึกษาได้ ม.ส. (I) ในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนนให้รอการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไว้ก่อน

หมวด ๕

การลาของนักศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๒๖ การลาสอบ

(๑) การลาป่วยก่อนสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๒) การลาป่วยระหว่างสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้อื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๓) การยื่นใบลาตาม (๑) และ (๒) ให้อื่นภายใน ๗ วันนับจากวันลา เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๗ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีเพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นนั้น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามีได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้น ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๔) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกผลลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๑๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๑๒ สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(F)หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาเว้นแต่กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยมีหลักฐานน่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณีไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ยกเว้นกรณีการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๗ (๑) (ก) (ข) และ (ค)

(๘) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

ข้อ ๒๘ การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออกที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดี และนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

หมวด ๖

การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติปริญญา
- (๔) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ ๗
- (๕) ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) หกเดือนระยะเวลาศึกษาตามข้อ ๑๒ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร

(๗) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิตดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๙ หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบและหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเพื่อรับปริญญาบัตร ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใด ๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(๘) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา
การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

ข้อ ๓๐ การเทียบโอนผลการเรียนการโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

(๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการ การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบ การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นำรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(๔) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชาจะทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิตทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการยกเว้นรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อให้คณะระบุจำนวนปีที่ต้องศึกษาของนักศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคหรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ให้นำรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนรายวิชามาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วสอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน ๖ ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้วโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๓๑ การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

- (๑) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๒) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๓) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากคณบดี
- (๔) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้วรายวิชาที่เคยศึกษามาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน

(๕) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชายื่นคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี ต่อ สวท. ตามแบบที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้นนักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา

ข้อ ๓๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

- (๑) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา
- (๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ ๗
- (๓) หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ ๓๐ (๒) (๓) และ (๔) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๘

การยื่นขอสำเร็จการศึกษาการสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามข้อ ๑๔ (๓)
- (๒) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๓ ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาตุรอน โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจนกว่า คณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติสำเร็จการศึกษา หากพ้นเวลาที่กำหนดให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๕ การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษาสำหรับวันอนุมัติปริญญาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา

หมวด ๙

การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๓๖ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

(๑) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องได้ลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

(ค) นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๙๐ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่าง ๆ กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาจะต้องไม่เคยได้รับคะแนน ม.จ.(U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ค (C) ในรายวิชาใดๆ

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(๗) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในวันเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๗ การให้เหรียญเกียรตินิยมเหรียญทองเหรียญเงิน

- (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่นโดยแยกเป็นคณะ
- (๒) เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ
- (๓) เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง จะต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ

เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดแต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ

มหาวิทยาลัยอาจไม่ให้เกียรตินิยมหรือลดระดับเกียรตินิยม หรือเลื่อนการรับปริญญาให้แก่ นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๘ การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยม ให้ สวท. ดำเนินการตามข้อ ๓๗ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกันที่เสนอขออนุมัติปริญญา ประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ศึกษาต่อไปตาม ข้อบังคับเดิมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา เว้นแต่การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2553 และ
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง

1. กำหนดให้นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาดลระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จำนวนไม่น้อยกว่า 13 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย

2. กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 - 5 ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 21 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 หน่วย

3. กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2 - 3 - 3.5 ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 13 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย

เพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษามีแนวทางที่ชัดเจน มหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

1. ประเภทของกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่นักศึกษาเข้าร่วมประกอบด้วย

1.1 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาซึ่งกำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม เป็นกิจกรรมบังคับ ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยไม่น้อยกว่า 22 หน่วย

1.2 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาซึ่งบังคับให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วม เป็นกิจกรรมซึ่งบังคับให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วม ดังต่อไปนี้

1.2.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ต้องเลือกเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยไม่น้อยกว่า 8 หน่วย

1.2.2 ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 - 5 ปี ต้องเลือกเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยไม่น้อยกว่า 20 หน่วย

1.3 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาซึ่งกำหนดให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วมได้อย่างอิสระ เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วม 5 ด้าน ดังนี้

1.3.1 กิจกรรมด้านการสร้างเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพ

1.3.2 กิจกรรมด้านการสร้างเสริมและพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิต

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา

1.3.3 กิจกรรมด้านการสร้างเสริมและพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ

1.3.4 กิจกรรมด้านการสร้างเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

1.3.5 กิจกรรมด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเลือกเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง 5 ด้าน โดยนักศึกษา

- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน 2 - 3 - 3.5 ปี ต้องเลือกเข้าร่วม ด้านละไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยรวมของทุกด้านไม่น้อยกว่า 20 หน่วย

- ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4-5 ปี ต้องเลือกเข้าร่วม ด้านละไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยรวมของทุกด้านไม่น้อยกว่า 58 หน่วย

2. การกำหนดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามข้อ 1.1 และ 1.2 ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดได้กำหนดไว้

3. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามข้อ 1.3 ให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่างๆ ได้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต จึงจะถือได้ว่าเป็นการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. นักศึกษาที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. ให้กองพัฒนานักศึกษาหรืองานพัฒนานักศึกษาหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือกิจกรรมนักศึกษา ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

6. ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัด โครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารยืนยันการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น บัตรผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม วุฒิบัตร หรือเกียรติบัตร เป็นต้น

7. ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา บุคลากรฝ่ายพัฒนานักศึกษา/กองพัฒนานักศึกษา หรือนุเคราะห์หรือผู้นำนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้รับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแก่นักศึกษาทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีการรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้ประเมินจากพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้กรอบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการพิจารณาถึงจำนวนเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ การทำงานเป็นทีม การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความเสียสละต่อส่วนรวม

8. ให้คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีหรือผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาหรือหัวหน้างานพัฒนานักศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีที่รับผิดชอบเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารยืนยันการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา

9. นักศึกษายื่นคำร้องขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) พร้อมหลักฐานยืนยันการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม ต่อกองพัฒนานักศึกษา ภายในเดือนกุมภาพันธ์ โดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำไปประกอบในการยื่นใบคำร้องขอจบการศึกษา

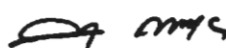
10. ให้ระบุสถานะการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาลงในใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ของนักศึกษา

11. กรณีอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ตลอดจนการแก้ไขหรือปรับปรุงหรือยกเลิกประกาศฉบับนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2553 ให้สามารถขอรับคู่มือกิจกรรมนักศึกษาและใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมได้ โดยให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์ ดร. วินิจ ไชติสว่าง)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2561
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
สำหรับการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2561 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล-อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ 026/2560 เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 จึงออกประกาศปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 สำหรับการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ดังนี้

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
นักศึกษาใหม่ รหัส 61 ระดับปริญญาตรี ชำระเงินการรายงานตัว- นักศึกษาใหม่/ส่งหลักฐาน/ตรวจสุขภาพ/ประชุมผู้ปกครอง - คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม - คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะวิศวกรรมศาสตร์	16 พฤษภาคม 2561 17 พฤษภาคม 2561 18 พฤษภาคม 2561	- - -	- - -
วันเปิดภาคการศึกษา	25 มิถุนายน 2561	19 พฤศจิกายน 2561	22 เมษายน 2562
นักศึกษาเก่าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านธนาคาร	11-24 มิถุนายน 2561	5-18 พฤศจิกายน 2561	15-21 เมษายน 2562
นักศึกษายื่นคำร้องขอลงเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม/ลงทะเบียนล่าช้า โดยเสียค่าปรับ (ชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาและค่าปรับ หรือค่าเพิ่มรายวิชาที่แผนกการเงิน)	25 มิถุนายน 2561 ถึง 6 กรกฎาคม 2561	19-30 พฤศจิกายน 2561	22 เมษายน 2562 ถึง 1 พฤษภาคม 2562
นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	25 มิถุนายน 2561 ถึง 8 สิงหาคม 2561	19 พฤศจิกายน 2561 ถึง 2 มกราคม 2562	22 เมษายน 2562 ถึง 5 มิถุนายน 2562
นักศึกษาระดับปริญญาตรี ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	25 มิถุนายน 2561 ถึง 23 สิงหาคม 2561	19 พฤศจิกายน 2561 ถึง 17 มกราคม 2562	22 เมษายน 2562 ถึง 21 พฤษภาคม 2562
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะไม่บันทึกลงใน ใบแสดงผลการศึกษา (ชำระค่าถอนรายวิชาที่แผนกการเงิน)	25 มิถุนายน 2561 ถึง 6 กรกฎาคม 2561	19-30 พฤศจิกายน 2561	22-26 เมษายน 2562
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะบันทึกระดับ คะแนน ถ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา (ชำระค่าถอนรายวิชาที่แผนกการเงิน)	7 กรกฎาคม 2561 ถึง 14 กันยายน 2561	1 ธันวาคม 2561 ถึง 8 กุมภาพันธ์ 2562	27 เมษายน 2562 ถึง 24 พฤษภาคม 2562
วันสอบกลางภาคการศึกษา	20-26 สิงหาคม 2561	13-20 มกราคม 2562	กำหนดการสอบโดย อาจารย์ผู้สอน
หยุดทบทวน	15-20 ตุลาคม 2561	11-16 มีนาคม 2562	-
วันสอบปลายภาคการศึกษา	21-28 ตุลาคม 2561	17-24 มีนาคม 2562	10-11 มิถุนายน 2562
วันสิ้นภาคการศึกษา	29 ตุลาคม 2561	25 มีนาคม 2562	12 มิถุนายน 2562

/หน้า 2....

ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2561
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

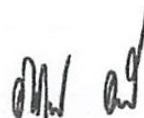
- 2 -

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้แผนกส่งเสริมวิชาการฯ	2 พฤศจิกายน 2561	29 มีนาคม 2562	13 มิถุนายน 2562
แผนกส่งเสริมวิชาการฯ ส่งใบอนุมัติผลการศึกษาให้คณะ	6 พฤศจิกายน 2561	4 เมษายน 2562	15 มิถุนายน 2562
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา	12 พฤศจิกายน 2561	9 เมษายน 2562	17 มิถุนายน 2562
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะ ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	12 พฤศจิกายน 2561	9 เมษายน 2562	17 มิถุนายน 2562
ประกาศผลการศึกษา	13 พฤศจิกายน 2561	10 เมษายน 2562	18 มิถุนายน 2562
วิทยาเขตฯ ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	23 พฤศจิกายน 2561	25 เมษายน 2562	23 มิถุนายน 2562
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน
การเปลี่ยนค่าระดับคะแนน ม.ศ. (I)			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ศ. (I) ภายใน 15 วัน นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา	12-26 พฤศจิกายน 2561	9-23 เมษายน 2562	17 มิถุนายน 2562 ถึง 1 กรกฎาคม 2562
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ศ. (I) ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคณะ	26 ธันวาคม 2561	23 พฤษภาคม 2562	31 กรกฎาคม 2562
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา	28 ธันวาคม 2561	29 พฤษภาคม 2562	7 สิงหาคม 2562
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะ ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	28 ธันวาคม 2561	29 พฤษภาคม 2562	7 สิงหาคม 2562
ประกาศผลการศึกษา	28 ธันวาคม 2561	29 พฤษภาคม 2562	7 สิงหาคม 2562
วิทยาเขตฯ ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2	14 มกราคม 2562	11 มิถุนายน 2562	21 สิงหาคม 2562
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ครั้งที่ 2	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการและ สภา มทร.อีสาน

หมายเหตุ - ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 8 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมง
ในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ เพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุทธ จันทะรี)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น



ป.โท

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
สำหรับการจัดการเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษา

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ 026/2560 เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 จึงออกประกาศปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 สำหรับการจัดการเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
นักศึกษาใหม่ รหัส 61 ระดับบัณฑิตศึกษา ชำระเงินการรายงานตัว นักศึกษาใหม่/ส่งหลักฐาน/ตรวจสอบสุขภาพ/ประชุมผู้ปกครอง - คณะวิศวกรรมศาสตร์	18 พฤษภาคม 2561	-	-
วันเปิดภาคการศึกษา	25 มิถุนายน 2561	19 พฤศจิกายน 2561	22 เมษายน 2562
นักศึกษาเก่าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านธนาคาร	11-24 มิถุนายน 2561	5-18 พฤศจิกายน 2561	15-21 เมษายน 2562
นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียน/เปลี่ยนกลุ่ม/ลงทะเบียนล่าช้า โดยเสียค่าปรับ (ชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาและค่าปรับ หรือค่าเพิ่มรายวิชาที่แผนกการเงิน)	25 มิถุนายน 2561 ถึง 5 กรกฎาคม 2561	19-30 พฤศจิกายน 2561	22 เมษายน 2562 ถึง 1 พฤษภาคม 2562
นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	25 มิถุนายน 2561 ถึง 8 สิงหาคม 2561	19 พฤศจิกายน 2561 ถึง 2 มกราคม 2562	22 เมษายน 2562 ถึง 5 มิถุนายน 2562
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	25 มิถุนายน 2561 ถึง 28 กันยายน 2561	19 พฤศจิกายน 2561 ถึง 20 กุมภาพันธ์ 2562	22 เมษายน 2562 ถึง 13 พฤษภาคม 2562
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา (ชำระค่าถอนรายวิชาที่แผนกการเงิน)	25 มิถุนายน 2561 ถึง 6 กรกฎาคม 2561	19-30 พฤศจิกายน 2561	22-26 เมษายน 2562
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะบันทึกในระดับคะแนน D (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา (ชำระค่าถอนรายวิชาที่แผนกการเงิน)	7 กรกฎาคม 2561 ถึง 14 กันยายน 2561	1 ธันวาคม 2561 ถึง 8 กุมภาพันธ์ 2562	27 เมษายน 2562 ถึง 24 พฤษภาคม 2562
วันสอบปลายภาคการศึกษา	21-28 ตุลาคม 2561	17-24 มีนาคม 2562	10-11 มิถุนายน 2562
วันสิ้นภาคการศึกษา	29 ตุลาคม 2561	25 มีนาคม 2562	12 มิถุนายน 2562
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้แผนกส่งเสริมวิชาการ	2 พฤศจิกายน 2561	29 มีนาคม 2562	13 มิถุนายน 2562
แผนกส่งเสริมวิชาการ ส่งใบอนุมัติผลการศึกษาให้คณะ	6 พฤศจิกายน 2561	4 เมษายน 2562	15 มิถุนายน 2562
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา	12 พฤศจิกายน 2561	9 เมษายน 2562	17 มิถุนายน 2562
ประกาศผลการศึกษา	13 พฤศจิกายน 2561	10 เมษายน 2562	18 มิถุนายน 2562

/หน้า 2...

ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

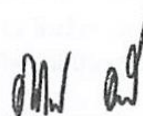
- 2 -

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
วิทยาเขตฯ ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.อีสาน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติปริญญา ครั้งที่ 1	23 พฤศจิกายน 2561	25 เมษายน 2562	28 มิถุนายน 2562
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัตินับถวญ ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภา มทร.อีสาน

หมายเหตุ - ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 8 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ เพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุทธิ์ จันทะวี)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาคผนวก



เอกสารอ้างอิง (SD)

SD33-11

คู่มือระบบงานบริการอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

(Lecturer service system)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คู่มือการใช้งาน

ระบบงานบริการอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

สำหรับผู้ปฏิบัติการ

(User Manual for Operator)

เสนอ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

บริษัท อินโนวา ซอฟต์แวร์ จำกัด

INNOVA
Software Co., Ltd.

54 อาคาร บีบี ชั้น 13 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทร. 0-2664-3069 แฟกซ์ 0-2261-2295

สารบัญ

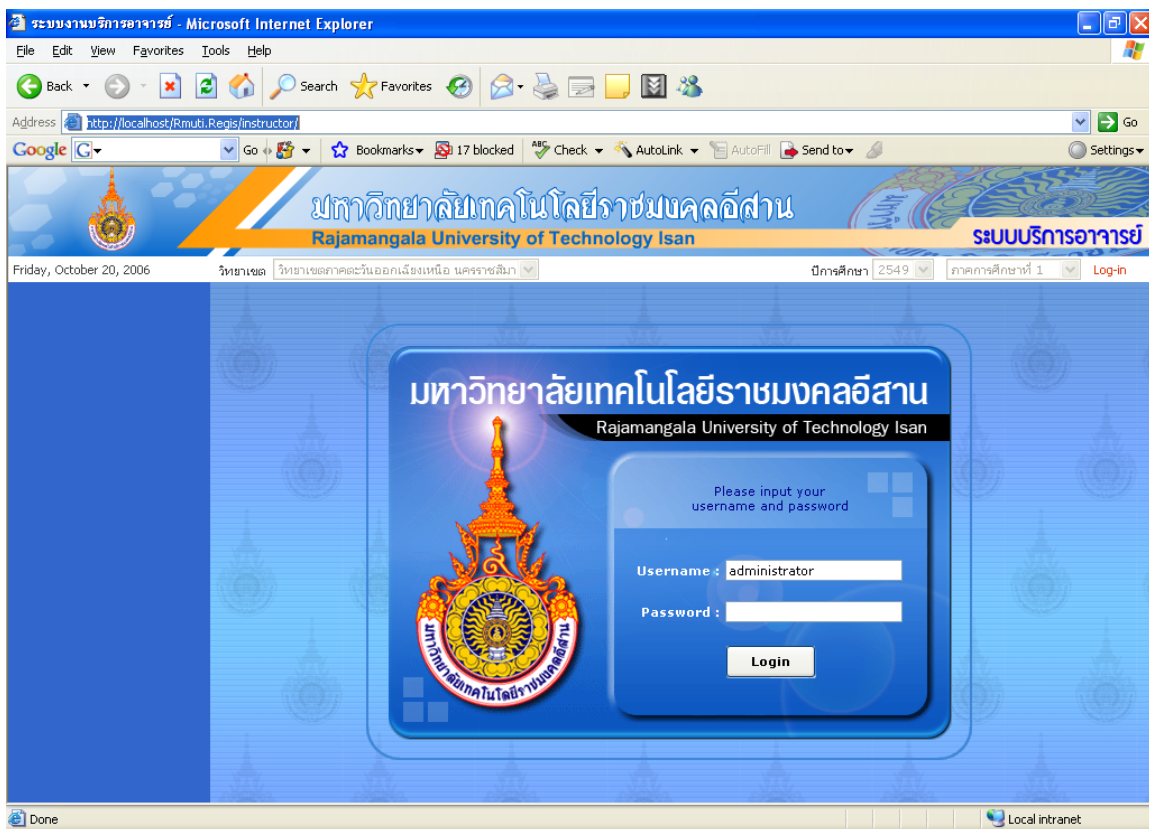
บทที่	หน้า
1. การเข้าสู่ระบบ	1
2. ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก.....	2
3. เมนูบริการอาจารย์	4
3.1 รายชื่อนักศึกษา (อ.ที่ปรึกษา)	5
3.2 รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน.....	7
3.3 ส่งบันทึกข้อความ	8
3.4 Login แทนนักศึกษา	10
4. เมนูบันทึกผลการเรียน	11
4.1 กำหนดการตัดเกรด.....	12
4.2 บันทึกผลการศึกษา.....	13
4.3 อนุมัติผลการศึกษา.....	14
5. รายงาน/สอบถามข้อมูล.....	15
5.1 สถิติการลงทะเบียน (หลักสูตร).....	16
5.2 สถิติการลงทะเบียน (รายวิชา).....	18
5.3 ประวัตินักศึกษา.....	19

1. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1. เปิดจอภาพ และเครื่องคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่พร้อมปฏิบัติงาน
2. เปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE)
3. พิมพ์ URL ชื่อ <http://admission.rmuti.ac.th/Rmuti.Regis/instructor>
4. กด Enter

การทำงานของระบบเริ่มที่หน้าจอ Login ดังรูป

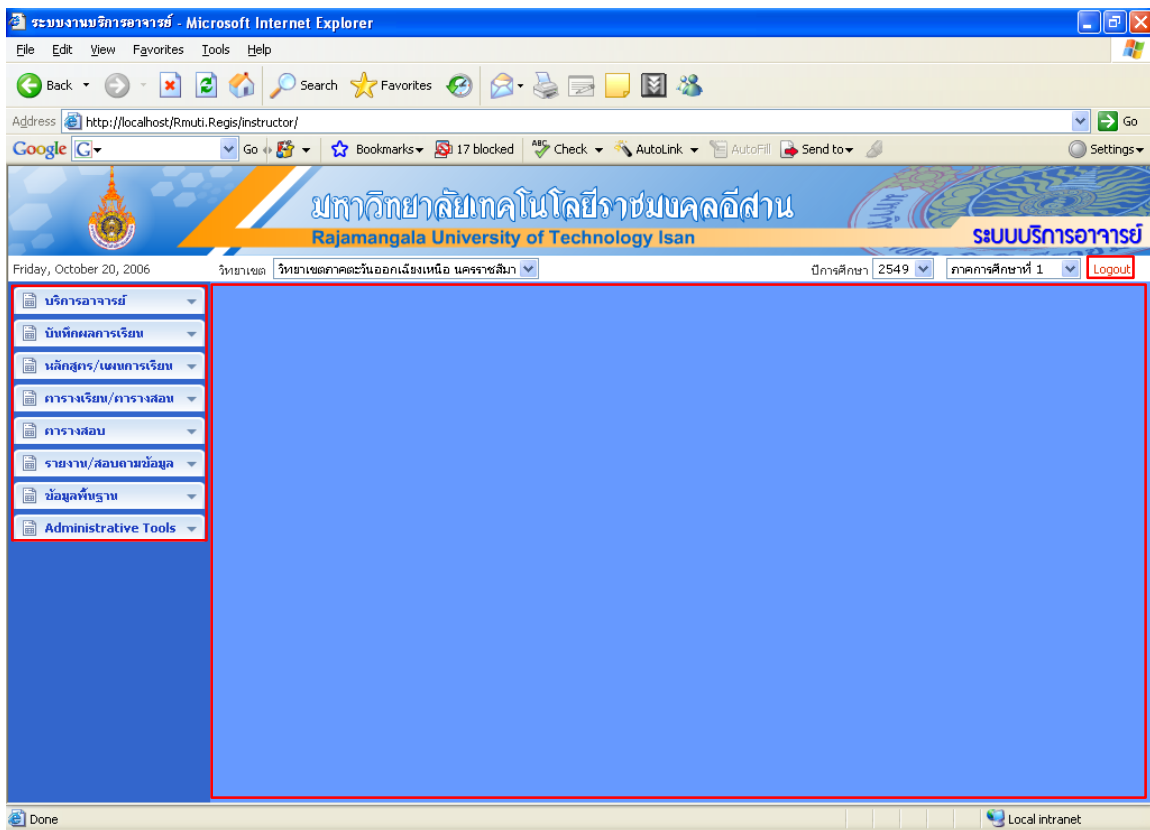


รูป : หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบ Username (รหัสผู้ใช้), Password (รหัสผ่าน) หลังจากนั้น กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่ระบบ

2. ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก









ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก เมื่อเข้าสู่ระบบงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ จะปรากฏหน้าจอหลัก 4 บริเวณ ดังรูปภาพ



รูป : หน้าจอหลัก

บทที่ 2 ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก

บริเวณที่ 1 : เป็นส่วนเมนูที่ใช้ในการเปิดหน้าจอโปรแกรมต่างๆ เพื่อการทำงานในระบบต่อไป ประกอบด้วย

-  **บริการอาจารย์** เมนูบริการอาจารย์
-  **บันทึกผลการเรียน** เมนูบันทึกผลการเรียน
-  **หลักสูตร/แผนการเรียน** เมนูหลักสูตรและแผนการเรียน
-  **ตารางเรียน/ตารางสอน** เมนูตารางเรียนและตารางสอน
-  **ตารางสอบ** เมนูตารางสอบ
-  **รายงาน/สอบถามข้อมูล** เมนูรายงานและสอบถามข้อมูล
-  **ข้อมูลพื้นฐาน** เมนูข้อมูลพื้นฐาน
-  **Administrative Tools** เมนูเครื่องมือ

ผู้ใช้งานระบบ แต่ละบุคคลจะเห็นเมนูของระบบแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับว่า ผู้ใช้งานระบบนั้นๆ อยู่ในกลุ่มผู้ใช้งาน (User Group) ไດ และในกลุ่มผู้ใช้งานนั้นๆมีสิทธิ์เห็นเมนูใดบ้าง
 ในเบื้องต้นนี้ ผู้พัฒนาระบบได้กำหนดกลุ่มผู้ใช้งานไว้ 3 กลุ่มคือ

1. Campus Administrator - เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำมหาวิทยาลัย
2. Campus Operator - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ระบบจะแสดงรายละเอียดเมนูแตกต่างกันไป ตามกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น

- Campus Administrator จะมีสิทธิ์ทุกเมนูตามหัวข้อข้างล่างนี้
- Campus Operator จะมีสิทธิ์ใช้เมนูดังต่อไปนี้

บริเวณที่ 2 : เป็นพื้นที่แสดงส่วนหน้าจอโปรแกรม แต่ละรายการย่อย

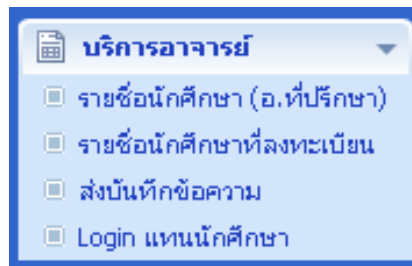
บริเวณที่ 3: ปุ่ม Print เป็นปุ่มคำสั่งสำหรับการพิมพ์หน้าจอ และปุ่ม Log Out เป็นปุ่มคำสั่งสำหรับการออกจากระบบ หลังจากกดปุ่มคำสั่ง Log Out จะปรากฏหน้าจอในการ Log In เพื่อให้สามารถเขาใช้งานระบบได้

3. เมนูบริการอาจารย์

เมนูบริการอาจารย์ เป็นเมนูที่ช่วยบริการอาจารย์ผู้สอนในด้านต่างๆ ทั้งด้านที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเป็นอาจารย์ผู้สอน

รายการเมนูในส่วนเมนูบริการอาจารย์ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ● รายชื่อนักศึกษา (อ.ที่ปรึกษา) | - ข้อมูลรายชื่อนักศึกษา กรณีที่อาจารย์เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา |
| ● รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน | - ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน |
| ● ส่งบันทึกข้อความ | - ข้อมูลส่งบันทึกข้อความ |
| ● Login แทนนักศึกษา | - อาจารย์ที่ปรึกษาทำการ Login แทนนักศึกษา |



รูป : รายการเมนูย่อยในส่วนเมนูข้อมูลพื้นฐาน

3.1 รายชื่อนักศึกษา (อ.ที่ปรึกษา)

รายชื่อนักศึกษา (อ.ที่ปรึกษา) เป็นหัวข้อที่ใช้ในการให้อาจารย์ที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถจัดการข้อมูลของนักศึกษาที่อาจารย์ท่านนั้นดูแลอยู่โดยจัดแบ่งข้อมูลของนักศึกษาตามกลุ่มที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้จัดแบ่งไว้แล้ว

สืบค้นรายชื่อนักศึกษา ตามกลุ่มนักศึกษา				
วิทยาเขต :	วิทยาเขตขอนแก่น			
กลุ่มนักศึกษา :	3201001-1			
โปรแกรมวิชา / ระยะเวลาเรียน :	โปรแกรมวิชาช่างโยธา / ปกติ			
กลุ่มนักศึกษา :	3201001-1			
รหัส - ชื่อ -นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษา :	501 ราชรี พระนคร			
รหัส - ชื่อ -นามสกุล อาจารย์ที่ดูแลวินัย :	497 พิทักษ์ พรหมสถิตย์			
รายการนักศึกษา				
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา
1	493201012002-0	ศราวุธ ไพบูลย์	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา
2	493201012004-6	คมสันต์ โพธิ์ศรี	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา
3	493201012007-9	บุญเรือง สมศักดิ์	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา
4	493201012009-5	ศุภชัย แทนคำ	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา
5	493201012010-3	นริศรา สุจธร	ประวัตินักศึกษา	ผลการศึกษา

รูป : หน้าจอสืบค้นนักศึกษา ตามกลุ่มนักศึกษา

การเข้าสู่หน้าจอสืบค้นนักศึกษานั้นอาจารย์ที่ปรึกษาต้องทำการเลือกชื่อวิทยาเขตและกลุ่มนักศึกษาก่อน เมื่อทำการเลือกแล้วข้อมูลนักศึกษาตามรายการนักศึกษา ซึ่งข้อมูลนักศึกษา คือ ลำดับ,รหัสนักศึกษา,ชื่อ-นามสกุล, ประวัตินักศึกษา,ผลการศึกษา

โดยข้อมูลนักศึกษาที่เป็นประวัตินักศึกษาและผลการศึกษานั้นสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าอื่นได้

- ประวัตินักศึกษา เชื่อมโยงไปยังหน้าการขึ้นทะเบียนนักศึกษา สามารถดูข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษาได้ เช่น ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา, ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลที่อยู่, ข้อมูลคุณวุฒิ การศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, ข้อมูลบิดามารดา และผู้ปกครอง, ข้อมูลทุนการศึกษาและ ข้อมูลอื่น ๆ

การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>	หมายเลขบัตรประชาชน :	<input type="text"/>
ชื่อ :	<input type="text"/>	นามสกุล :	<input type="text"/>
FIRST NAME :	<input type="text"/>	LAST NAME :	<input type="text"/>

ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

วิทยาเขต :	วิทยาเขตขอนแก่น	วันที่เข้า :	06/01/2549
ปีการศึกษา :	2549	ภาคการศึกษา :	ภาคการศึกษาที่ 1
คณะวิชา :	[3200] คณะวิศวกรรมศาสตร์	ระดับวุฒิการศึกษา :	ปวส.
หลักสูตร :	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สาขาวิชา :	[3201] สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
ระดับการศึกษา (Section) :	ปกติ	โปรแกรมวิชา :	[3201001] โปรแกรมวิชาช่างโยธา
รหัสนักศึกษา :	493201012002-0	รหัสนักศึกษา (เก่า) :	<input type="text"/>

ข้อมูลส่วนตัว

รูป : หน้าจอการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

- ผลการศึกษา เชื่อมโยงไปยังหน้าตรวจสอบผลการศึกษา สามารถดูข้อมูลผลการศึกษาได้จาก รายการผลการศึกษา

ตรวจสอบผลการศึกษา

วิทยาเขต :	วิทยาเขตขอนแก่น
โปรแกรมวิชา :	โปรแกรมวิชาช่างโยธา
รหัส - ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา :	นายศราวุธ ไทบุญย์

รายการผลการศึกษา

ลำดับ	รหัส - ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการศึกษา (เกรด)
1	[301320101] ภาษาอังกฤษ 1	3	B
2	[304131101] ปฐนิตังงานโยธา 1	3	A
3	[304101207] การสำรวจ 1	3	B+

รูป : หน้าจอตรวจสอบผลการศึกษา

3.2 รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน

รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน แสดงรายชื่อของนักศึกษาที่ทำการลงทะเบียนเรียน

สืบค้นรายชื่อนักศึกษา ตามรายวิชา-กลุ่มเรียน			
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	1/2549	วิทยาเขต :	วิทยาเขตขอนแก่น
ระดับอุดมศึกษา :	ปวส.	ประเภทเวลาเรียน :	ปกติ
คณะ :	[3200] คณะวิศวกรรมศาสตร์	สาขาวิชา :	[3201] สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
โปรแกรมวิชา :	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	รายวิชา :	ภาษาอังกฤษ 1
กลุ่มเรียน :	[1]		
<p>โปรแกรมวิชา : โปรแกรมวิชาช่างโยธา</p> <p>รายวิชา - กลุ่มเรียน : ภาษาอังกฤษ 1 - 1</p> <p>รหัส - ชื่อ -นามสกุลอาจารย์ผู้สอน : [51] ชิตดิษฐ์ ชมขวงค์</p>			
รายการนักศึกษา			
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	
1	493201012004-6	คมสันต์ โพธิ์ศรี	
2	493201012007-9	บุญเรือง สมศักดิ์	
3	493201012009-5	ศุภชัย แทนคำ	
4	493201012010-3	นริศรา สุวรร	
5	493201012011-1	สิทธิ์ชัย หนูวงษ์	

รูป : สืบค้นรายชื่อนักศึกษา ตามรายวิชา-กลุ่มเรียน

การเข้าสู่หน้าจอการสืบค้นรายชื่อนักศึกษา ตามรายวิชา-กลุ่มเรียนนั้น ต้องทำการเลือกเมนูภาคการศึกษา/ปีการศึกษา, วิทยาเขต, ระดับอุดมศึกษา, ประเภทเวลาเรียน, คณะ, สาขาวิชา, โปรแกรมวิชา, รายวิชาและกลุ่มเรียนตามลำดับเพราะลำดับการเลือกเมื่อนั้นเมนูที่อยู่ก่อนหน้าได้กำหนดข้อมูลของเมนูอันดับต่อไป

หลังจากการเลือกเมนูข้อมูลแล้ว ปรากฏรายการนักศึกษา ที่แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนแสดงลำดับ, รหัสนักศึกษาและชื่อ-นามสกุล

การส่งออกข้อมูลข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียน

พิมพ์รายงาน
Download

สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลของนักศึกษาที่ลงทะเบียนได้

สามารถ Download ข้อมูลของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเป็นเอกสาร Excel ได้

3.3 ส่งบันทึกข้อความ

ส่งบันทึกข้อความ เป็นหน้าการจัดการข้อความที่อาจารย์ผู้สอนสามารถทำการส่งข้อความที่ต้องการให้กับนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบอยู่

การส่งข้อความจากอาจารย์ผู้สอน

วิทยาเขต :	วิทยาเขตขอนแก่น
อาจารย์ผู้สอน :	กนกกาญจน์ วิชาศิลป์
รายการรายวิชา - กลุ่มเรียน	รายวิชา - กลุ่มเรียน : [313080040]ฟิสิกส์ทั่วไป-กลุ่มเรียน1

รายการข้อความ

ลำดับ	วันที่	ข้อความ	ส่งถึง	
1	24 ต.ค. 2549	ผลคะแนนการสอบครั้งที่ 1	<input checked="" type="radio"/> กลุ่มนักศึกษา <input type="radio"/> นักศึกษา	แก้ไข ลบ
2	24 ต.ค. 2549	ผลคะแนนการสอบครั้งที่ 2	<input type="radio"/> กลุ่มนักศึกษา <input checked="" type="radio"/> นักศึกษา	แก้ไข ลบ
3	24 ต.ค. 2549		<input type="radio"/> กลุ่มนักศึกษา <input type="radio"/> นักศึกษา	แก้ไข ลบ

รายการนักศึกษา

ลำดับ	เลขนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	
1	493201012002-0	ศราวุธ ไพบูลย์	แก้ไข ลบ
2	493201012007-9	บุญเรือง สมศักดิ์	แก้ไข ลบ
3			แก้ไข ลบ

รูป : หน้าการส่งข้อความจากอาจารย์ผู้สอน

การเข้าสู่หน้าจอหน้าการส่งข้อความจากอาจารย์ผู้สอน ต้องทำการเลือกข้อมูลจากเมนูวิทยาเขตและอาจารย์ผู้สอน

หลังจากการเลือกเมนูข้อมูลแล้ว ปรากฏรายการรายวิชา – กลุ่มเรียน ซึ่งแสดงข้อมูลรายวิชาหรือกลุ่มเรียนที่อาจารย์ผู้สอนท่านนั้นรับผิดชอบอยู่ ให้ทำการเลือกรายวิชาหรือกลุ่มเรียนที่ต้องการทำการส่งข้อความ ชื่อของรายวิชาหรือกลุ่มเรียนที่เลือกปรากฏที่ รายวิชา – กลุ่มเรียน ส่วนข้อมูลข้อความปรากฏที่รายการข้อความ

รายการข้อความ แสดงข้อมูลของข้อความที่อาจารย์ผู้สอนสามารถใช้ในการส่งถึงนักศึกษาโดยรายการข้อความที่แสดงมี ลำดับ,วันที่,ข้อความและส่งถึง

การจัดการรายการข้อความ

- v เลือกข้อความที่ต้องการ
- แก้ไข แก้ไขข้อความที่ต้องการ
- ลบ ลบข้อความที่ต้องการ

รายการนักศึกษา แสดงข้อมูลของข้อรายชื่อของนักศึกษาที่อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้คัดเลือกให้สามารถรับ
ข้อความที่ต้องการส่งโดยรายการนักศึกษา ที่แสดงมี ลำดับ, รหัสนักศึกษาและชื่อ-นามสกุล

การจัดการรายการนักศึกษา

แก้ไข

แก้ไขนักศึกษาที่อาจารย์ผู้สอนคัดเลือก

ลบ

ลบนักศึกษาที่อาจารย์ผู้สอนคัดเลือก

บทที่ 3 เมนูบริการอาจารย์

3.4 Login แทนนักศึกษา

Login แทนนักศึกษา เป็นหน้าการให้สิทธิ์อาจารย์ที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถทำการ Login เป็นนักศึกษา เพื่อสามารถเข้าไปจัดการทำงานบางอย่างแทนนักศึกษาได้

เข้าระบบแทนนักศึกษา					
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	โปรแกรมวิชา	หลักสูตร	
>	1	493201013434-4	พิมพ์นา ชัยปัญญา	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	2	493201013409-6	แพรวพกา โยธาศรี	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	3	493201013413-8	ศรินทร์ อัจฉมิตร์	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	4	493201013431-0	สาวตรี ไชยสมบัติ	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	5	493201013404-7	อภิชาติ เข็ญชัยภูมิ	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	6	493201013414-6	ปรีชาวุธ เหลาฉ่อง	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	7	493201013435-1	เอกพล พลมาตย์	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	8	493201013429-4	นิคม ลาโพธิ์	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	9	493201013411-2	ราชยุทธ มาตย์เหลือง	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
>	10	493201013010-2	ฉินกร คิมเม	โปรแกรมวิชาช่างโยธา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

รูป : หน้าเข้าระบบแทนนักศึกษา

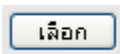
การเข้าสู่หน้าจอหน้าเข้าระบบแทนนักศึกษา อาจารย์ที่สามารถจัดการข้อมูลได้ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องมีนักศึกษาที่สังกัดอยู่ในระบบเรียบร้อยแล้ว

หน้าการเข้าสู่หน้าจอหน้าเข้าระบบแทนนักศึกษา แสดงข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดที่สังกัดอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยข้อมูลนักศึกษาที่แสดง มี ลำดับ,รหัสนักศึกษา,ชื่อ-นามสกุล,โปรแกรมวิชาและหลักสูตร

การจัดการเข้าระบบแทนนักศึกษา



เลือกนักศึกษาที่ต้องการ Login แทน

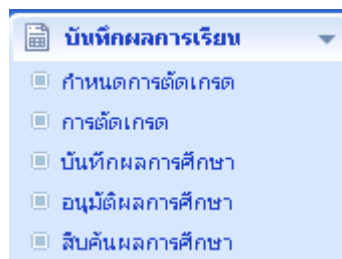


ต้องการ Login แทนนักศึกษาที่เลือกไว้

4. เมนูบันทึกผลการเรียน

บันทึกผลการเรียน เป็นทำการกำหนดค่าต่างๆที่ใช้ในการคำนวณผลการศึกษาและอนุมัติผลการศึกษารายการเมนูในส่วนเมนูบันทึกผลการเรียน ประกอบด้วย

- กำหนดการตัดเกรด - ข้อมูลคะแนนและเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดเกรด
- บันทึกผลการศึกษา - ข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร
- อนุมัติผลการศึกษา - ข้อมูลแผนการเรียน



รูป : หน้ากำหนดผู้คุมสอบ

4.1 กำหนดการตัดเกรด

การเข้าสู่หน้าจอกำหนดการตัดเกรดนั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกข้อมูล วิทยาเขต , ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา , ระดับอุดมศึกษา , คณะ , รายวิชา และ กลุ่มเรียน หลังจากนั้นจะแสดงข้อมูลการวัดผลการศึกษา

กำหนดการวัดผลการศึกษาและการสอบย่อย ในแต่ละรายวิชา

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	1/2549
วิทยาเขต :	วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา
ระดับอุดมศึกษา :	ปริญญาตรี
คณะ :	[1700] คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรม
รายวิชา :	มนุษย์กับสังคม
กลุ่มเรียน :	12

รายการการวัดผลการศึกษา และการสอบย่อย

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา :	ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2541
เกณฑ์การวัดผลการศึกษา :	<input type="radio"/> อิงเกณฑ์ <input type="radio"/> อิงกลุ่ม <input checked="" type="radio"/> กำหนดเอง
รวมคะแนนทั้งหมด (คะแนน) :	0
รวมการสอบย่อยทั้งหมด (ครั้ง) :	0

การวัดผลการศึกษา
การสอบย่อย

รายละเอียดการวัดผลการเรียน

ลำดับ	ค่าคะแนนต่ำสุด	ค่าคะแนนสูงสุด	% ของการหักกลุ่ม	เกรดที่ได้	ประเภท
1	76	100	80	A	คำนวณเกรด
2	61	75	75	B+	คำนวณเกรด
3	56	60	60	B	คำนวณเกรด
4	51	55	55	C+	คำนวณเกรด
5	46	50	50	C	คำนวณเกรด
6	41	45	45	D+	คำนวณเกรด
7	0	40	40	D	คำนวณเกรด
8	0	0	0	F	คำนวณเกรด
9	0	0	0	S	ไม่คำนวณเกรด
10	0	0	0	U	ไม่คำนวณเกรด
11	0	0	0	AU	ไม่ตัดหน่วยกิต
12	0	0	0	I	ทั่วไป
13	0	0	0	W	ทั่วไป

บันทึก

รูป : หน้ากำหนดการตัดเกรด

การปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลการตัดเกรด

- ผู้ใช้สามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลการตัดเกรดได้โดยกดปุ่ม

บันทึก

บทที่ 4 เมนูบันทึกผลการสอบ

4.2 บันทึกผลการศึกษา

การเข้าสู่หน้าจอบันทึกผลการศึกษานั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกข้อมูล วิทยาเขต , ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา , ระดับวุฒิการศึกษา , คณะ , รายวิชา , กลุ่มเรียน และ การสอบย่อย หลังจากนั้นจะแสดงข้อมูลการบันทึกผลการศึกษา

บันทึกผลการศึกษา - การสอบย่อย					
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	1/2549				
วิทยาเขต :	วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา				
ระดับวุฒิการศึกษา :	ปริญญาตรี				
คณะ :	[1700] คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์				
รายวิชา :	มนุษย์กับสังคม				
กลุ่มเรียน :	12				
การสอบย่อย :	จุดประสงค์ที่ 1				
รายการผลการศึกษา (การสอบย่อย)					
รายวิชา/ห้องเรียน/การสอบย่อย :	มนุษย์กับสังคม / 12 / จุดประสงค์ที่ 1				
จำนวนนักศึกษาทั้งหมด (คน) :	4				
นักศึกษาเข้าสอบ/นักศึกษาขาดสอบ (คน) :	4/0				
ลำดับ	นศนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ขาดสอบ	คะแนนการสอบ (คะแนน)	CURR_STATUS
1	123	นาย สดีเพิน เจริญรัตน์	<input type="checkbox"/>	56	3
2	491	นาย ชัยนันท์ จันทร์อำรุง	<input type="checkbox"/>	15	3
3	491703053401-1	นาย สามารถ ภิรมย์ชม	<input type="checkbox"/>	10	3
4	491703053402-9	นาย นิดิ ชุ่มผล	<input type="checkbox"/>	14	3
บันทึก					

รูป : หน้าบันทึกผลการศึกษา

การปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลบันทึกผลการศึกษา

- ผู้ใช้สามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลการตัดเกรดได้โดยกดปุ่ม

บันทึก

4.3 อนุมัติผลการศึกษา

การเข้าสู่หน้าจอบันทึกผลการศึกษานั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกข้อมูล วิทยาเขต , ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา , ระดับวุฒิการศึกษา , คณะ และ สถานะผลการศึกษา หลังจากนั้นจะแสดงรายการผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา

ผลการอนุมัติผลการศึกษา						
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	1/2549					
วิทยาเขต :	วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นคร					
ระดับวุฒิการศึกษา :	ปริญญาตรี					
คณะ :	[1700] คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์					
สถานะผลการศึกษา :	-- ทั้งหมด --					
รายการผลการศึกษา (ทั้งหมด)						
เลือก	ลำดับ	รายวิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน	สถานะผลการศึกษา	
>	1	ความแข็งแรงของวัสดุ 2	1		กำลังจัดทำ	
>	2	มนุษย์กับสังคม	12	พรเทพ	ประกาศผล	
>	3	มนุษย์สัมพันธ์	1		จัดส่งแล้ว	
>	4	กฎหมายแรงงาน	1	กรรณิการ์	กำลังจัดทำ	
>	5	กฎหมายแรงงาน	1	กรรณิการ์	กำลังจัดทำ	
>	6	กฎหมายแรงงาน	1	กรรณิการ์	กำลังจัดทำ	
>	7	ปรัชญาเบื้องต้น	1	สุนทรภรณ์, คมกช	กำลังจัดทำ	
>	8	ภาษาอังกฤษเทคนิค 1	1	กรรณิการ์, กนกอร	กำลังจัดทำ	
รายการผลการศึกษา (รายวิชา)						
ลำดับ	รหัสบัณฑิตศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนย่อย	คะแนนรวม	เกรด	ประเภทการลงทะเบียน
1	123	นายสตีเฟน เฮอร์จาร์ด	56, 0, 0, 10, 0, 12, 12, 0	73	D	ปกติ
2	491	นายชัยนันท์ จันทร์ฮ้าง	15, 12, 9, 7, 11, 15, 0, 0	69	D	ปกติ
3	491701043001-6	น.ส.กรรณิการ์ คุ้มจ้อหอ		0		
4	491703053401-1	นายสามารถ ภิรมย์ชม	10, 1, 10, 7, 10, 10, 10, 15	73	D	ปกติ
5	491703053402-9	นายณัฏฐ์ ชุ่มผล	14, 12, 7, 30, 4, 3, 7, 7	84	D+	ปกติ
<input type="button" value="ไม่อนุมัติผลการศึกษา"/> <input type="button" value="อนุมัติผลการศึกษา"/>						

รูป : หน้าอนุมัติผลการศึกษา

การจัดการอนุมัติผลการศึกษา

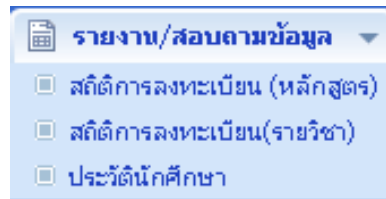
- ผู้ใช้สามารถอนุมัติผลการศึกษาได้โดยกดปุ่ม และหากไม่ต้องการอนุมัติผลการศึกษาสามารถทำได้โดยกดปุ่ม

5. รายงาน/สอบถามข้อมูล

รายงาน / สอบถามข้อมูล เป็นหมวดของการออกรายงานรายงานต่างๆเพื่อที่จะนำข้อมูลออกมาแสดงในรูปแบบเอกสารได้

รายการเมนูในส่วนเมนูรายงาน/สอบถามข้อมูล ประกอบด้วย

- สถิติการลงทะเบียนหลักสูตร - ข้อมูลรายงานเชิงสถิติของจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน
- สถิติการลงทะเบียนรายวิชา - ข้อมูลรายงานเชิงสถิติของจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละรายวิชา
- ประวัตินักศึกษา - ข้อมูลประวัตินักศึกษา



รูป : หน้ารายงาน / สอบถามข้อมูล

5.1 สถิติการลงทะเบียน(หลักสูตร)

การเข้าสู่หน้าจอสถิติการลงทะเบียนหลักสูตรนั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกข้อมูล วิทยาเขต , ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา , คณะ , โปรแกรมวิชา และ ประเภทเวลาเรียน หลังจากนั้นจะแสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน

เว็บแจ้งจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนในคณะโปรแกรมวิชา

วิทยาเขต :	วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นพ	ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	1/2549
คณะ :	[1500] คณะบริหารธุรกิจ	สาขาวิชา :	[1501] สาขาวิชาการบัญชี
โปรแกรมวิชา :	-- กรุณาเลือก --	ประเภทเวลาเรียน :	-- กรุณาเลือก --

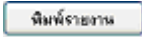
ตารางจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนในคณะโปรแกรมวิชา

ลำดับ	รหัสโปรแกรมวิชา	ชื่อโปรแกรมวิชา	ประเภทเวลาเรียน	จำนวนลงทะเบียนชาย	จำนวนลงทะเบียนหญิง	จำนวนลงทะเบียนรวม
1	2	โปรแกรม การตลาด - การบริหารการตลาด	ปกติ	0	0	0
2	2	โปรแกรม การตลาด - การบริหารการตลาด	สมทบ	0	0	0
3	3	โปรแกรมวิศวกรรมโทรคมนาคม	ปกติ	0	0	0
4	10	โปรแกรมทดสอบ	ปกติ	0	0	0
5	422	โปรแกรม 9	ปกติ	0	0	0
6	1501011	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
7	1501011	โปรแกรมวิชาการบัญชี	บ่าย	0	0	0
8	1501012	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
9	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
10	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	สมทบ	0	0	0
11	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	สมทบ (ส.-อา.)	0	0	0

พิมพ์รายงาน

รูป : หน้าสถิติการลงทะเบียน(หลักสูตร)

การพิมพ์รายงานสถิติการลงทะเบียน(หลักสูตร)

- ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานสถิติการลงทะเบียน(หลักสูตร) ได้โดยกดปุ่ม  หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลรายงานให้ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานออกมาในรูปแบบเอกสารได้ ดังรูป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขต วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา

หน้าที่ 1 / 1
วันที่ 26 Oct 2006

รายงานจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ในแต่ละโปรแกรมวิชา

ประจำภาคการศึกษา 1/2549

คณะ [1500] คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	รหัสโปรแกรมวิชา	ชื่อโปรแกรมวิชา	ประเภทเวลาเรียน	จำนวนนักศึกษาลงทะเบียน		
				ชาย	หญิง	รวม
1	2	โปรแกรม การตลาด - การบริหารการตลาด	ปกติ	0	0	0
2	2	โปรแกรม การตลาด - การบริหารการตลาด	สมทบ	0	0	0
3	3	โปรแกรมวิศวกรรมโทรคมนาคม	ปกติ	0	0	0
4	10	โปรแกรมทดสอบ	ปกติ	0	0	0
5	422	โปรแกรม 9	ปกติ	0	0	0
6	1501011	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
7	1501011	โปรแกรมวิชาการบัญชี	บ่าย	0	0	0
8	1501012	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
9	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	ปกติ	0	0	0
10	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	สมทบ	0	0	0
11	1501013	โปรแกรมวิชาการบัญชี	สมทบ (ส.-อา.)	0	0	0

กลับ

รูป : รายงานสถิติการลงทะเบียน(หลักสูตร)

5.2 สถิติการลงทะเบียน(รายวิชา)

การเข้าสู่หน้าจอสถิติการลงทะเบียนรายวิชานั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกข้อมูล วิทยาเขต , ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา , ระดับอุดมศึกษา , คณะ , และ รายวิชา หลังจากนั้นจะแสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนตามในแต่ละรายวิชา

เว็บเบราว์เซอร์: Internet Explorer

วิทยาเขต : วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 1/2549 ระดับอุดมศึกษา : ปริญญาตรี

คณะ : [1700] คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ รายวิชา : -- กรุณาเลือก --

รายงานรายวิชา - กลุ่มเรียน

ลำดับ	รหัส - ชื่อรายวิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	จำนวนนักศึกษาลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาก่อนรายวิชา	จำนวนคงเหลือ
1	[04-120-201] ทฤษฎีโครงสร้าง	1	[367] กฤษฎา จุรกิจษา	1	0	1
2	[01-110-005] มนุษย์สัมพันธ์	1		1	0	1

พิมพ์รายงาน

รูป : หน้าสถิติการลงทะเบียน(รายวิชา)

การพิมพ์รายงานสถิติการลงทะเบียน(รายวิชา)

- ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานสถิติการลงทะเบียน(รายวิชา) ได้โดยกดปุ่ม พิมพ์รายงาน หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลรายงานให้ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานออกมาในรูปแบบเอกสารได้ ดังรูป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน้า 1 / 1

วันที่ 26 Oct 2006

รายงานจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน

ประจำภาคการศึกษา 1/2549 คณะ [1700] คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ลำดับ	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	จำนวนนักศึกษา		
				ลงทะเบียน	ก่อนวิชา	คงเหลือ
1	[04-120-201] ทฤษฎีโครงสร้าง	1	[367] กฤษฎา จุรกิจษา	1	0	1
2	[01-110-005] มนุษย์สัมพันธ์	1		1	0	1

กลับ

รูป : รายงานสถิติการลงทะเบียน(รายวิชา)

5.3 ประวัตินักศึกษา

การเข้าสู่หน้าจอประวัตินักศึกษานั้น ผู้ใช้จะต้องทำการเลือกกรอกข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาประวัตินักศึกษา แล้วค้นหาข้อมูลหลังจากนั้นจะแสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน

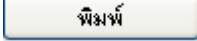
The screenshot shows a web-based form for searching student records. The form is organized into several sections:

- Registration Information (การลงทะเบียนเรียน):** Includes fields for student ID, name (FIRST NAME, LAST NAME), and a search button.
- Student Information (ข้อมูลนักศึกษา):** Contains fields for student ID, name, birth date, and various dropdown menus for selecting course details like 'ปีการศึกษา' (Academic Year), 'ภาคการศึกษา' (Semester), and 'สาขาวิชา' (Major).
- Parent Information (ข้อมูลผู้ปกครอง):** Includes fields for parent name, ID, and contact information.
- Registration Details (ข้อมูลการลงทะเบียน):** Includes fields for course selection, section, and semester.
- Parent Information (ข้อมูลผู้ปกครอง):** Includes fields for parent name, ID, and contact information.
- Registration Details (ข้อมูลการลงทะเบียน):** Includes fields for course selection, section, and semester.
- Parent Information (ข้อมูลผู้ปกครอง):** Includes fields for parent name, ID, and contact information.
- Registration Details (ข้อมูลการลงทะเบียน):** Includes fields for course selection, section, and semester.
- Parent Information (ข้อมูลผู้ปกครอง):** Includes fields for parent name, ID, and contact information.

At the bottom of the form, there is a 'ค้นหา' (Search) button.

รูป : หน้าประวัตินักศึกษา

การพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา

- ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา ได้โดยกดปุ่ม  หลังจากนั้นระบบ
จะแสดงข้อมูลรายงานให้ผู้ใช้สามารถพิมพ์รายงานออกมาในรูปแบบเอกสารได้



แฟ้มข้อมูลนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา

คณะ

ชั้นปี หลักสูตร.....

แผนงานพัฒนานักศึกษา คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น



คำชี้แจงการจัดทำแฟ้มข้อมูลของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาจัดทำแฟ้มข้อมูลของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาในเรื่องทางวิชาการ การใช้ชีวิต เช่น การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ด้านอาชีพ การศึกษาต่อทุนการศึกษา ฯลฯ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) และบันทึกลงใน แบบฟอร์มที่กำหนดแฟ้มข้อมูลนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา รวมทั้งจัดหาข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง มาประกอบ โดยที่ข้อมูลอื่นที่นำมาประกอบนั้นเป็นสำเนาที่เอามาจากแบบฟอร์มอื่น ๆ ตัวอย่างดังนี้

1. ปก
2. คำชี้แจงการจัดทำแฟ้มข้อมูลนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา
3. แผนปฏิบัติการให้คำปรึกษา
4. ประวัตินักศึกษาและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
 - ประวัติของนักศึกษาพร้อมรูปถ่ายนักศึกษา
 - ตารางเรียนของนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
 - ใบรายงานผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
5. เอกสารประกอบการบริการให้คำแนะนำปรึกษาและแนะแนว และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
 - เอกสารแนะนำขั้นตอนในการลงทะเบียน
 - เอกสารจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำแบบสรุปผลให้คำปรึกษา และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
 - แบบบันทึกการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว
 - แบบบันทึกรายงานพฤติกรรมดีเด่นของนักศึกษา
 - แบบประเมินผลความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาและแนะแนว
 - สรุปและประเมินผลการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวแต่ละภาคการศึกษา
7. รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว ผ่านหัวหน้าโปรแกรมวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา ถึงรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



แผนปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว ของอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา.....

ลำดับ	รายการ	ช่วง เวลา	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	
			ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.
1.	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน	P												
		A												
2.	พิจารณาแผนการ ปฏิบัติงาน	P												
		A												
3.	จัดทำเพิ่มข้อมูลนักศึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษา	P												
		A												
4.	ประกาศวันเวลาให้ คำปรึกษาและแนะแนว	P												
		A												
5.	ดำเนินการให้คำปรึกษา และแนะแนว	P												
		A												
6.	ติดตามผลการให้ คำปรึกษาและแนะแนว	P												
		A												
7.	สรุปการให้คำปรึกษาและ แนะแนว	P												
		A												
8.	วิเคราะห์ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข	P												
		A												
9.	จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	P												
		A												

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติงาน

วันที่.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา ผู้อนุมัติ

วันที่.....



แบบบันทึกการให้คำปรึกษาและแนะแนวโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา.....

นักศึกษาชั้นปี..... ห้อง.....ระดับ ปวส. ปริญญาตรี

โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา..... คณะ

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล นักศึกษา	เรื่องที่นักศึกษาขอรับ คำปรึกษาและแนะแนว	บันทึกการบริการให้ คำปรึกษาและแนะแนว อ.ที่ปรึกษา	กรณีให้คำปรึกษาและ แนะแนวไม่ได้	สรุปผล/วันที่ รับเรื่องกลับคืน

- หมายเหตุ**
- 1. เรื่องที่นักศึกษาขอรับคำปรึกษาและแนะแนว เช่น การให้คำปรึกษาในเรื่องทางวิชาการ การใช้ชีวิต เช่น การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ด้านอาชีพ การศึกษาต่อทุนการศึกษา ฯลฯ อื่นๆ (ระบุ).....
 - 2. กรณีให้คำปรึกษาและแนะแนวไม่ได้ เช่น ปัญหาชีวิต ครอบครัว สังคม ที่ต้องใช้จิตวิทยาสูง ให้ระบุหน่วยงานที่ส่งต่อ วัน/เดือน/ปีที่ส่ง



บันทึกรายงานพฤติกรรมดีเด่นของนักศึกษา ปีการศึกษา.....

นักศึกษาชั้นปี..... ห้อง.....ระดับ ปวส. ปริญญาตรี

โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา..... คณะ

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	พฤติกรรมดีเด่น	รางวัลที่ได้รับ	หมายเหตุ

คำชี้แจง : บันทึกรายงานฉบับนี้ใช้สำรวจนักศึกษาที่ดีเด่นด้านต่างๆ เพื่อให้ท่านสำรวจพฤติกรรมของนักศึกษา โดยระบุให้ชัดเจน
ในช่องพฤติกรรมว่าดีเด่นด้านใด ดังนี้

1. ด้านการเรียนดีเด่น แต่ละปีการศึกษามีผลการเรียนในระดับ 3.5 ขึ้นไป และสอบผ่านทุกรายวิชาหรือ การได้รับทุนการศึกษาจากบริษัท หน่วยงาน ชมรมฯลฯ ซึ่งพิจารณาจากผลการเรียน การได้รับโควตาให้เรียนต่อเป็นกรณีพิเศษ
2. ด้านกิจกรรมดีเด่น เคยได้รับรางวัลจากการแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ การประกวดสุนทรพจน์ การได้วาท การตอบปัญหา การเล่นเกม ฯลฯ
3. ด้านคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมแสดงออกถึงความซื่อสัตย์อดทน ขยันหมั่นเพียร เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ โอบอ้อมอารี เช่น เก็บของได้และนำส่งคืนเจ้าของสมควรได้รับการเชิดชูเกียรติ ฯลฯ
4. ด้านบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม เป็นผู้ที่มีความเสียสละต่อส่วนรวม เป็นผู้นำกลุ่มมีความคิดริเริ่มในการทำกิจกรรม รับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น การบริจาคโลหิต เป็นประธานชมรม ฯลฯ

ทั้งนี้เมื่อสิ้นปีการศึกษา ต้องส่งผลการบันทึกรายงานพฤติกรรมดีเด่นของนักศึกษา ปีการศึกษา..... ฉบับนี้ มาที่รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป



แบบบันทึกการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น ประจำปีการศึกษา

ที่...../.....

.....

ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อ – สกุล (นาย,นาง,นางสาว).....

นักศึกษาขณะ.....โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา

ชั้นปีที่..... รอบ () ปกติ () ป้าย () สมทบ

ขอรับการให้คำปรึกษาแนะแนวในเรื่อง (สรุปปัญหาโดยย่อ).....

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

ลงชื่อ.....
(.....)

บันทึกของอาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้ให้คำปรึกษา

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

ลงชื่อ.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้ให้คำปรึกษา

ติดตามผล

() ไม่มีนัดพบติดตามผล () มีนัดพบติดตามผลดังตาราง

ว/ด/ป	ผลที่เกิด/คำแนะนำเพิ่มเติม	หมายเหตุ

*** เก็บไว้ที่ส่วนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ แผนกพัฒนานักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์/อาจารย์ที่ปรึกษา/แผนกพัฒนานักศึกษา คณะฯ



แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวของอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ประจำปีการศึกษา.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. ระดับการศึกษา ปวส. ปริญญาตรี
3. คณะ.....โปรแกรม/สาขาวิชา.....
4. ความถี่ในการใช้บริการ ไม่เคยมารับบริการ น้อยกว่า 5 ครั้ง มากกว่า 5 ครั้ง
5. เข้ารับบริการเรื่อง ข้อมูลเรื่องอาชีพ ข้อมูลเรื่องการศึกษา ทุนการศึกษา
 ข้อมูลบุคลิกภาพ ธรรมชาติ สุขภาพและการปรับตัว บริการศิษย์เก่า อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในระดับความพึงพอใจตามเกณฑ์ประเมิน

เกณฑ์การประเมิน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. คุณลักษณะด้านความสามารถเชิงวิชาการ					
1.1. รู้บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.2. มีเทคนิคให้คำปรึกษา					
1.3. มีความสามารถให้คำแนะนำ					
1.4. มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย					
1.5. มีความรู้ความสนใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน					
2. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ					
2.1. มีความประพฤติแบบอย่างที่ดี มีความกระตือรือร้น สนใจในหน้าที่					
2.2. รับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา					
2.3. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและสุภาพเรียบร้อย สุขุมรอบคอบ คุมอารมณ์					
2.4. มีความพร้อมในการช่วยเหลือให้นักศึกษา เผชิญกับปัญหาต่างๆ					
3. คุณลักษณะด้านเจตคติ					
3.1. มีความเต็มใจและยินดีในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					
3.2. มีความมุ่งมั่นต่อคุณภาพงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ					
3.3. การเป็นคนมองโลกในแง่ดี					
3.4. การให้ความสำคัญกับนักศึกษาทุกคนเท่าเทียมกัน					
3.5. มีความยุติธรรมแก่นักศึกษา					



รายการ		ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
4.	คุณลักษณะด้านจรรยาบรรณ					
	4.1. รักษาความลับ ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา					
	4.2. คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา					
	4.3. การให้กำลังใจแก่นักศึกษาที่เข้ามาขอรับคำปรึกษา					
	4.4. มีความเมตตา และกรุณากับนักศึกษา					

รายการ		ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
5.	คุณลักษณะด้านทักษะการปฏิบัติงาน					
	5.1. ความสามารถนำข้อมูลที่ทันสมัยมาใช้ในการให้คำปรึกษา					
	5.2. ใช้ภาษาเพื่อถ่ายทอดความคิดในการให้คำปรึกษาได้ดี					
	5.3. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้กับนักศึกษาได้					
6.	คุณลักษณะด้านความรับผิดชอบ					
	6.1. ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา					
	6.2. จัดทำแฟ้มข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ					
	6.3. ให้โอกาสนักศึกษา เข้ามารับคำปรึกษา อย่างสะดวกในบรรยากาศที่อบอุ่น					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

.....

.....

.....

แผนกงานพัฒนานักศึกษาคณะ.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้



แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวของผู้ให้คำปรึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ประจำปีการศึกษา.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. ระดับการศึกษา ปวส. ปริญญาตรี
3. คณะ.....โปรแกรม/สาขาวิชา.....
4. ความถี่ในการใช้บริการ ไม่เคยมารับบริการ น้อยกว่า 5 ครั้ง มากกว่า 5 ครั้ง
5. เข้ารับบริการเรื่อง ข้อมูลเรื่องอาชีพ ข้อมูลเรื่องการศึกษา ทุนการศึกษา
- ข้อมูลบุคลิกภาพ ธรรมชาติ สุขภาพและการปรับตัว บริการศิษย์เก่า อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ ให้ภาครื่องหมาย ✓ ในระดับความพึงพอใจตามเกณฑ์ประเมิน

เกณฑ์การประเมิน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. คุณลักษณะด้านความสามารถเชิงวิชาการ					
1.1. รู้บทบาทหน้าที่ของผู้ให้คำปรึกษา					
1.2. มีเทคนิคให้คำปรึกษา					
1.3. มีความสามารถให้คำแนะนำ					
1.4. มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย					
1.5. มีความรู้ความสนใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน					
2. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ					
2.1. มีความประพฤติแบบอย่างที่ดี มีความกระตือรือร้น สนใจในหน้าที่					
2.2. รับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา					
2.3. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและสุภาพเรียบร้อย สุขุมรอบคอบ คุมอารมณ์					
2.4. มีความพร้อมในการช่วยเหลือให้นักศึกษา เผชิญกับปัญหาต่างๆ					
3. คุณลักษณะด้านเจตคติ					
3.1. มีความเต็มใจและยินดีในการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา					
3.2. การเป็นคนมองโลกในแง่ดี					
3.3. มีความยุติธรรมแก่นักศึกษา					
4. คุณลักษณะด้านจรรยาบรรณ					
4.1. รักษาความลับ ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา					
4.2. คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา					
4.3. การให้กำลังใจแก่นักศึกษาที่เข้ามาขอรับคำปรึกษา					
5. คุณลักษณะด้านทักษะการปฏิบัติงาน					
5.1. ความสามารถนำข้อมูลที่ทันสมัยมาใช้ในการให้คำปรึกษา					
5.2. ใช้ภาษาเพื่อถ่ายทอดความคิดในการให้คำปรึกษาได้ดี					
5.3. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้กับนักศึกษาได้					
6. คุณลักษณะด้านความรับผิดชอบ					
6.1. ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา					
6.2. ให้โอกาสนักศึกษา เข้ามารับคำปรึกษา อย่างสะดวกในบรรยากาศที่อบอุ่น					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

.....

.....

ส่วนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

เอกสารอ้างอิง

สำเนา ขจรศิลป์. (2534). ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.