



RMUTI

คู่มือนักศึกษาใหม่ 2568

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร
ระดับปริญญาโท



นโยบายคุณภาพวิทยาเขตสกลนคร

“วิทยาเขตสกลนคร มุ่งมั่นผลิตบัณฑิตด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ
ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
สู่การจัดการศึกษาที่เป็นเลิศ”

ปณิธาน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

ปณิธาน (Determination)

สร้างคนสูงงาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

ปรัชญา (Philosophy)

คุณธรรมนำหน้า ปัญญา นำทาง สรรค์สร้างเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาเขตสกลนคร เป็นสถานศึกษาที่มีความเข้มแข็งในการพัฒนาชุมชน และสังคมพื้นฐาน ภูมิปัญญาและทรัพยากรท้องถิ่น โดยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม วิทยาศาสตร์สุขภาพ อุตสาหกรรมบริการ และเทคโนโลยีพลังงาน

พันธกิจ (Mission)

- จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งเสริมการผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ
- บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
- ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการโดยยึดหลัก การบริหารจัดการที่ดี
- สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

นโยบาย (Policy)

- พัฒนาการจัดการศึกษาให้ได้บัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีแนวคิดเชิงประกอบการ มีคุณภาพ คุณธรรม และตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ
- สนับสนุนการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านผลิตภัณฑ์อาหาร และเครื่องดื่ม วิทยาศาสตร์สุขภาพ อุตสาหกรรมบริการ และเทคโนโลยีพลังงาน
- สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความพร้อมและตอบสนองภารกิจขององค์กร
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและภูมิปัญญาไทย
- พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการสื่อสารในองค์กร
- จัดระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- พัฒนาคุณภาพทุกด้าน
- ยึดมั่นในการพัฒนาภาวะผู้นำทุกระดับ

สารจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร



ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกท่านเข้าสู่รั้วราชวมงคลสกลนคร ด้วยความยินดีอย่างยิ่งครับ ขอขอบคุณผู้ปกครองทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจเรา ผมในนามรองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตสกลนคร พร้อมทั้งคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนครทุกคน มีความตั้งใจอย่างเต็มที่ ที่จะจัดการศึกษาและดูแลนักศึกษาทุกคนอย่างมืออาชีพ ให้ได้รับการศึกษาที่ดีที่สุด สร้างทุกคนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตอาสา มีภาวะความเป็นผู้นำ และมีทักษะในอนาคตใหม่ ตามการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และที่สำคัญต้องรับผิดชอบต่อสังคม เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของสังคม ด้วยโครงการ 1 ปริญญา 1 มาตรฐานฝีมือแรงงาน BTEC และ Meisfer และยังมีโอกาสเพื่อทักษะวิชาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างภาษาต่างประเทศอีกหลายโครงการ โดยเรามุ่งเน้นให้นักเรียนมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ อย่างมืออาชีพด้วยการแสวงหาโอกาส ฝึกปฏิบัติงานจริงกับสถานประกอบการรวมทั้งการออกฝึกสหกิจศึกษา เพื่อสร้างให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติอย่างแท้จริง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมสมกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า “คุณธรรมนำหน้า ปัญญานำทาง สรรสร้างเทคโนโลยี”

นักศึกษาใหม่ทุกคนได้เข้าพักที่หอพักนักศึกษา เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ผมอยากเรียนให้นักศึกษาทุกคนทราบว่าการอยู่หอพักของมหาวิทยาลัยฯ นั้น มีข้อดีและข้อได้เปรียบหลายประการ คือ นักศึกษาสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการที่มีคุณภาพได้ง่าย มีความปลอดภัยสูง อยู่ห่างไกลจากอบายมุข ตลอดจนรู้จักการใช้ชีวิตร่วมกับเพื่อนในสังคมที่ใกล้ชิด การใช้ชีวิตอยู่ร่วมห้องพักกับบุคคลอื่น จะทำให้เราเกิดทักษะและแนวคิดในการเข้าใจผู้อื่น เข้าใจสภาพของคนอื่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ประกาศนโยบายการสร้างมหาวิทยาลัยสีเขียวอย่างจริงจังทั้ง 6 ด้าน ผมจึงขอให้นักศึกษาทุกคนได้ร่วมมือร่วมใจ ในการสร้างมหาวิทยาลัยสีเขียวด้วยกัน โดยการฝึกฝนนิสัยสีเขียว 7 ข้อให้ได้ (7 Green habits) โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร คาดหวังว่านักศึกษาทุกคนนอกเหนือจากจะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการและวิชาชีพแล้ว ยังสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ในเอกสารคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะรวบรวมรายชื่อผู้บริหารไว้ทั้งหมด เพื่อให้ นักศึกษาสามารถติดต่อและขอรับการสนับสนุนได้ มีระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่นักศึกษาจำเป็นต้องรู้ ผมจึงขอให้นักศึกษาทุกคนได้อ่านคู่มือเล่มนี้ให้จบอย่างน้อย 1 ครั้ง และขอให้เก็บรักษาคู่มือฉบับนี้ไว้จนกว่าเราจะจบการศึกษา นักศึกษาที่เข้ามาแล้วถ้ามีปัญหาใดๆ ก็ขอให้ติดต่อประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา โดยสามารถปรึกษาได้หลายทาง ทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเจ้าหน้าที่ประจำแผนกงานพัฒนานักศึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณบดีหรือรองอธิการบดีได้ตลอดเวลา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชวง สารคล่อง)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

สารจากคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา 2567 ทุกคน ที่ผ่านการคัดเลือก สู่รั้วมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสกลนคร ด้วยความยินดี เมื่อนักศึกษาเข้ามาเล่าเรียนอยู่ใน มหาวิทยาลัยแห่งนี้ ถือว่าเป็นบุคลากรคนหนึ่งของมหาวิทยาลัย เป็นสมาชิกใน ครอบครัว ซึ่งสมาชิกในครอบครัว ควรที่จะเรียนรู้หลักในการอยู่ร่วมกัน มีความ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหารงาน ของคณะฯ ว่ามีการดำเนินงานอย่างไร ซึ่งคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ได้ ดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ “องค์กรแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคม” และมีพันธกิจหลัก คือ การจัดการศึกษา ระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา บนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่ง การผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม ทำนุ บำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสีงแวดล้อม บริหารจัดการและยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี และสนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีการแบ่งโครงสร้างภายใน 8 สาขาวิชา ประกอบด้วย สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิศวกรรมโยธา สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล สาขา บริหารธุรกิจ สาขาศิลปะศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและ เทคโนโลยี

นับจากนี้เป็นต้นไปขอให้นักศึกษาทุกคน ตั้งใจตักตวงความรู้จากอาจารย์ผู้สอน จากแหล่งความรู้ ต่าง ๆ ที่ทางคณะที่จัดสรรไว้ให้เพื่อให้นักศึกษาทุกคน ให้มากที่สุด เพื่อความสำเร็จในอนาคตข้างหน้า เพราะ มหาวิทยาลัยแห่งนี้เปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ได้ฝึกประสบการณ์จริง ทั้งในสาขาวิชาซีพของตนเอง รวมถึงใฝ่หาวิชาความรู้ในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความคิด ความสามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นคนที่มีความพร้อมทั้งทางด้านวิชาการด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาต่อยอดสู่การประกอบอาชีพในอนาคตทั้งในและต่างประเทศ

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขออวยพรให้ นักศึกษาใหม่ทุกคน มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความสุขกับการเรียนรู้ในรั้วมหาวิทยาลัย ประสบ ความสำเร็จสมความมุ่งหวัง “บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ” เพื่อร่วมพัฒนาสังคมและประเทศชาติ ต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยา แก้วอาษา)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

สารจากคณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ



คณะทรัพยากรธรรมชาติ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกท่านเข้าสู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ด้วยความยินดี เป็นจุดเริ่มต้นการ เป็นนักศึกษา เพื่อเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อ ก้าวสู่การประกอบอาชีพในอนาคต คณะทรัพยากรธรรมชาติ มีความพร้อม ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์เครื่องมือต่างๆ จัดการสอนโดยคณาจารย์ คุณวุฒิระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ พร้อมทั้งจะ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ผ่านระบบการสอนในหลักสูตร ต่างๆ ซึ่งได้ปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและผ่านการรับรองมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา จึงมั่นใจเป็นอย่างยิ่งนักศึกษาทุกคนจะได้รับทักษะ ความรู้ และสร้างเสริมประสบการณ์ใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี เมื่อสำเร็จการศึกษา จะเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม และจริยธรรม

ขอให้นักศึกษาทุกท่าน ตั้งใจศึกษาเรียนรู้ ฝึกทักษะและประสบการณ์ เพื่อเตรียมตัวเป็นนักวิชาการ และผู้ประกอบการในอนาคต สามารถสร้างสรรค์ผลงานและนวัตกรรมใหม่บนพื้นฐานทรัพยากรและภูมิ ปัญญาได้อย่างเหมาะสม เพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพและเกียรติยศชื่อเสียงแก่สังคมต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ เวชวิฐาน)
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ

คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ ได้รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่นักศึกษาควรศึกษาทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตลอดเวลาของการเป็นนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้บริหารจัดการในเรื่อง การศึกษาของตนเองและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้นักศึกษาทุกคนได้เห็น ความสำคัญและใช้คู่มือเล่มนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควบคู่กับการติดตามข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ โดยสื่อต่างๆ หากยังมีข้อสงสัยประการใดในระหว่างการศึกษา ขอให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอน และด้านวิชาการต่างๆ

ดังนั้น แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือนักศึกษา เล่มนี้ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร ในการบริหารการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาต่อไป

แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ได้มีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย (Multi technology Campus) เพื่อตอบสนองความต้องการของนักเรียน นักศึกษา และชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน โดยมีประวัติการก่อตั้ง ดังนี้

พ.ศ. 2535 ได้รับมอบที่ดินทำเลเลี้ยงสัตว์จากสภาพตำบลพังโคน โดยอนุมัติของ กระทรวงมหาดไทย จำนวน เนื้อที่ 293 ไร่

พ.ศ. 2536 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นค่าเชื้อเพลิงในการปรับปรุงพื้นที่จำนวน 100,000 บาท จาก ส.ส.เอกพร รักความสุข

พ.ศ. 2537 ได้รับงบประมาณเพิ่มอีก 1,000,000 บาท จาก ส.ส.เอกพร รักความสุข เพื่อสร้างรั้วล้อมรอบพื้นที่และสร้างถนนดินลูกรังถนนทางเข้าวิทยาเขตสกลนคร พร้อมทั้งยังได้รับความร่วมมือจากวิทยาเขตขอนแก่นและวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการวางแผนแม่บทออกแบบสิ่งก่อสร้างอาคารต่างๆ สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่ที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร



พ.ศ. 2538 ประกาศจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสกลนครตามราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2538 ฝากนักศึกษาหลักสูตร วท.บ (สัตวศาสตร์) เรียนที่วิทยาเขตกาฬสินธุ์ หลักสูตร ปวส. (ช่างก่อสร้าง) เรียนที่วิทยาเขตขอนแก่น และหลักสูตร ปวส.(การตลาด) เรียนที่วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา



พ.ศ. 2539 ได้ย้ายสำนักงานชั่วคราวจากวิทยาเขตขอนแก่น มาดำเนินการที่วิทยาเขตสกลนคร และทำพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารอำนวยการ โดย หลวงพ่อคุณ ปริสุทโธ (พระราชวิฑายาคม) วัดบ้านไร่ ต. กุดพิมาน อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา และดำเนินการอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2539 เปิดสอนหลักสูตร วท.บ. (สัตวศาสตร์) เรียนที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

พ.ศ. 2540 ในปีการศึกษา 2540 รับนักศึกษาเข้าเรียนที่วิทยาเขตสกลนคร

พ.ศ. 2546 ได้รับบริจาคที่ดินจาก นายมาโนชपालสิงห์ดาสุจา และนางสาว ภาวีณา ดาสุจา จำนวน 15 ไร่ 3 งาน 53 4/10 ตารางวา และ 8 ไร่ 1 งาน 66 ตารางวา เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

พ.ศ. 2548 ประกาศจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ตามราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548

ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานวิทยาเขตสกลนคร



รศ.ดร. โฆษิต ศรีภูธร
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ผศ. ดร.นำพน พิพัฒน์ไพบูลย์
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.น.สพ.ดร.ชเวง สารคล่อง
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร



ผศ. อัมพร ภูศรีฐาน
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางบุษจรรย์ สดางศรีรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสกลนคร



นางสาวเพ็ญศรี มาคราช
หัวหน้างานผู้อำนวยการ



นางสาวรุ่งนภา เหล่าสุวรรณ
หัวหน้างานบริหารทรัพยากร



นางสุกัญญา สีเมือง
หัวหน้างานบริการการศึกษา



นางจุฬามาศ ทิอร่าม
หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ



นางสาวจงกล พูลสวัสดิ์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย
หลวงปู่เปี้ย สุภัทโท

ทำเนียบผู้บริหารคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



ผศ.ดร.สุริยา แก้วอาษา
คณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



ผศ. ดร. สัณหวังษ์ ทองแดง
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



ผศ. ดร.พรเทพ ปัญญาแก้ว
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



นางเดือนรุ่ง สุวรรณโสภะ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นายจาร์วัฒน์ ถาวรไพศาลชิวะ
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



นางอมร คำมูล
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



นางสาวอรอนงค์ จำปาแก้ว
หัวหน้างานบริการการศึกษา



นายกิตติดา สมแสน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



นางจุรีรัตน์ หายักวงษ์
หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา

ทำเนียบผู้บริหารคณะทรัพยากรธรรมชาติ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ เวชวิฐาน
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ



ผศ.นิศาล ฤกษ์แก้วมา
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



รศ.น.สพ.ดร.ชำนาญวิทย์ พรหมโคตร
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ผศ.โกรศรี ศรีทัพไทย
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นางนุชจริย สดางศรีรัตน์
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



นางมุกดา ฤกษ์ฐาน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



นายสัญญาทยา เทระวัน
หัวหน้างานบริการการศึกษา

หลักสูตรที่เปิดสอน

ระดับปริญญาตรี วิทยาเขตสกลนคร มีสาขาวิชาที่เปิดสอน ในปีการศึกษา 2567 ดังนี้

1. คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

1.ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท)

1.1 หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จปริญญาตรี แยกตามสาขาวิชา ได้ 4 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต : บธ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ

2. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต : วศ.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

3. สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต : วศ.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมโยธา

4. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต : วศ.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

2. คณะทรัพยากรธรรมชาติ

2.1ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท)

1. หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จปริญญาตรี แยกตามสาขาวิชา ได้ 2 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชาสัตวศาสตร์ (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต : วท.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ข

2. สาขาวิชาประมง (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต : วท.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์การประมง

3. สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย (การแพทย์แผนไทยมหาบัณฑิต : พท.ม.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาการแพทย์แผนไทย

ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
กำหนดการลงทะเบียนเรียน	ตามประกาศมหาวิทยาลัย	ตามประกาศมหาวิทยาลัย	ตามประกาศมหาวิทยาลัย
เปิดภาคการศึกษา นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์)	14 มิถุนายน 2568	1 พฤศจิกายน 2568	28 มีนาคม 2569
วันเปิดภาคการศึกษา	16 มิถุนายน 2568	3 พฤศจิกายน 2568	30 มีนาคม 2569
ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	16-27 มิถุนายน 2568	3-14 พฤศจิกายน 2568	30 มีนาคม ถึง 3 เมษายน 2569
วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา/เปลี่ยนกลุ่มรายวิชา	27 มิถุนายน 2568	14 พฤศจิกายน 2568	3 เมษายน 2569
วันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยผลการเรียนรายวิชาจะ ไม่บันทึก ลงในใบแสดงผลการศึกษา	27 มิถุนายน 2568	14 พฤศจิกายน 2568	3 เมษายน 2569
การถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะ บันทึก ระดับคะแนน ๑ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา	28 มิถุนายน 2568 ถึง 5 กันยายน 2568	15 พฤศจิกายน 2568 ถึง 23 มกราคม 2569	4 เมษายน 2569 ถึง 1 พฤษภาคม 2569
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรับสภาพการเป็นนักศึกษา	31 กรกฎาคม 2568	17 ธันวาคม 2568	14 พฤษภาคม 2569
วันสุดท้ายของนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	16 กันยายน 2568	8 กุมภาพันธ์ 2569	27 เมษายน 2569
วันสอบปลายภาคการศึกษา	8-12 ตุลาคม 2568 และ 14-15 ตุลาคม 2568	2 มีนาคม 2569 และ 4-9 มีนาคม 2569	23-26 พฤษภาคม 2569
วันสิ้นภาคการศึกษา	16 ตุลาคม 2568	10 มีนาคม 2569	27 พฤษภาคม 2569
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ			
คณะ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้แผนกงานส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	22 ตุลาคม 2568	17 มีนาคม 2569	2 มิถุนายน 2569
คณะ พิจารณออนุมัติผลการศึกษา (วันสำเร็จการศึกษาให้ถือเอา วันที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	29 ตุลาคม 2568	24 มีนาคม 2569	9 มิถุนายน 2569
ประกาศผลการศึกษา	30 ตุลาคม 2568	25 มีนาคม 2569	10 มิถุนายน 2569
คณะ/วิทยาเขต ส่งบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ เพื่อทราบ และเสนอขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย (ครั้งที่ 1)	12 พฤศจิกายน 2568	8 เมษายน 2569	23 มิถุนายน 2569
สภาวิชาการมหาวิทยาลัย รับทราบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	ตามแผนการประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยฯ		
สภามหาวิทยาลัย อนุมัติให้ปริญญา (ครั้งที่ 1)	ตามแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ		



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	เขตการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย

๒

“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำคณะส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะตามข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับการเสนอชื่อจากคณบดี โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ และได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี โดยองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะ ตามข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี โดยองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
“อาจารย์บัณฑิตศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา”	หมายความว่า	การจัดการศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังปริญญาโท) และปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	ผู้เข้ารับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาพิเศษและนักศึกษาตามโครงการแลกเปลี่ยนด้วย

๓

“ การเข้าศึกษาใหม่กรณี หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย พิเศษ” เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่ได้ศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัย ติความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยใช้การจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ใน ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลา ศึกษา ๕ - ๘ สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ไม่นับรวม เวลาสำหรับการสอบ

ข้อ ๗ ประเภทการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยแบ่งประเภทของการจัดการศึกษาเป็น ๒ แบบ ดังนี้

๗.๑ การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ

๗.๒ การศึกษาภาคสมทบ เป็นการจัดการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ การจัดการศึกษาตามข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ มหาวิทยาลัยได้คำนวณชั่วโมงสอนให้เป็น ภาระงานสอนแก่ผู้สอน และหรืออาจจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้สอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘ การกำหนดหน่วยกิตในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละรายวิชามีหลักเกณฑ์การคิดหน่วยกิต ดังนี้

๘.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มี ค่า เท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๔

หมวดที่ ๒ ประเภทและโครงสร้างของหลักสูตร

ข้อ ๙ ประเภทของหลักสูตร

๙.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สร้างเสริมความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพทางวิชาชีพ และเป็นหลักสูตรที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามาแล้ว

๙.๒ หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี

๙.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สร้างเสริมความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพทางวิชาชีพและเป็นหลักสูตรที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่ามาแล้ว

๙.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สูงกว่าระดับปริญญาโท

ข้อ ๑๐ โครงสร้างของหลักสูตร

๑๐.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผนการศึกษา คือ

๑๐.๒.๑ แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(๑) แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

(๒) แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๐.๒.๒ แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาและต้องมีการทำการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

การเปิดสอนหลักสูตรแผน ก หรือแผน ข หรือทั้งแผน ก และแผน ข ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑๐.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๐.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ คือ

๑๐.๔.๑ แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

(๑) แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๕

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน
๑๐.๔.๒ แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มี
คุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า
๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า
๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษา ให้ใช้เวลาศึกษาในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลา
ศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อ ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘
ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อ ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๑๑.๔ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่รับนักศึกษาใน
หลักสูตร โดยมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕.๓.๑ และ ๑๕.๓.๒

หมวดที่ ๓

การรับเข้าศึกษา ประเภท และสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรปริญญาโท ผู้เข้าศึกษาจะต้องเป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือ
เทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์
มาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือตามที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติอื่นตามที่
กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๓ การรับเข้าศึกษา

๑๓.๑ วิธีการสมัครเข้าศึกษา ใช้วิธีการตามที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ ในกรณีที่ผู้สมัครกำลังรอผลการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง การรับเข้าศึกษาจะมี
ผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้แสดงหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาแล้วก่อนวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลาที่
กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๓.๓ คณะบดีอาจพิจารณาอนุญาตให้รับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยหรือ
สถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และ
ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๔.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้น
ทะเบียนเป็น นักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้ว

๖

๑๔.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเอง โดยนำหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาประกอบการรายงานตัว พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาที่ไม่สามารถมาขึ้นทะเบียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะหมดสิทธิ์ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เว้นแต่ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๑๕ ประเภทนักศึกษา การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาและสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑๕.๑ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑๕.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษา ตามข้อ ๗.๑

๑๕.๑.๒ นักศึกษาภาคสมทบ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษา ตามข้อ ๗.๒

๑๕.๒ สถานภาพการเป็นนักศึกษา มีดังนี้

๑๕.๒.๑ นักศึกษาสามัญ หมายความว่า ผู้ที่คณะรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

๑๕.๒.๒ นักศึกษาทดลองเรียน หมายความว่า ผู้ที่คณะรับเข้าเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชากำหนด ยกเว้นหลักสูตรปริญญาโท แบบ ก ๑ และหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ มิให้นับนักศึกษาดทดลองเรียน

นักศึกษาดทดลองเรียนที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกและลงทะเบียนเรียนวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด และสอบได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแรก ให้ขอเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษามัธยมศึกษาได้ ทั้งนี้ หากคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑๕.๒.๓ นักศึกษาพิเศษ หมายความว่า ผู้ที่คณะบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาอนุญาตให้เข้าร่วมศึกษาหรือทำการวิจัย โดยไม่ขอรับปริญญาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การขอเปลี่ยนระดับการศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่เป็นหลักสูตรสาขาวิชาเดียวกัน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๔

อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๗ อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

๑๗.๑ อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยหรือคณะที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

๑๗.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

๑๗.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น หลักสูตรสหวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

๑๗.๔ อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำที่คณะแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้าน การศึกษาและการจัดแผนการเรียนของนักศึกษา

๑๗.๕ อาจารย์พิเศษ หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

ข้อ ๑๘ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๑๘.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๘.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงาน ทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๘.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลังโดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๘.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๘.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้ง ให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้อง เป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๘.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลังโดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๘.๓ หลักสูตรปริญญาโท

๑๘.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงาน ทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๘.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๘.๔ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๘.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๘.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลังโดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

ข้อ ๑๘ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน

๑๘.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นการมีคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษ ต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๘.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๘.๓ หลักสูตรปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณี รายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรอนุโลมให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษ ต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๙.๔ หลักสูตรปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรอนุโลมให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษ ต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๒๐ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรปริญญาโท แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๒๐.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระหลักต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒๐.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระหลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ข้อ ๒๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๒๑.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้
 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญา เอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ข้อ ๒๒ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

๒๒.๑ หลักสูตรปริญญาโท อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำ หลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๒๒.๑.๑ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒๒.๑.๒ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมี ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๒๒.๒ หลักสูตรปริญญาเอก อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำ หลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๒๒.๒.๑ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒๒.๒.๒ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมี ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ข้อ ๒๓ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๒๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาได้เกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ คน ต่อภาคการศึกษา

๒๓.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คนเทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้ เมื่อนับจำนวนนักศึกษารวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๒๓.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และหรือการค้นคว้าอิสระ และหรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และหรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

หมวดที่ ๕ การจัดการศึกษา

ข้อ ๒๔ แผนการเรียน หมายความว่า การจัดรายวิชา รายวิชาปัญหาพิเศษ และวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่นักศึกษาจะต้องเรียนหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จและครบตามหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนเรียน

๒๕.๑ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๒ ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

๒๕.๓ ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๕.๔ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต มิฉะนั้น จะถือว่าพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๕.๕ การลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕.๒ และข้อ ๒๕.๓ สามารถทำได้ ในกรณีที่จำนวนหน่วยกิตที่เหลือตามหลักสูตรมีจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้และนักศึกษาต้องการสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุญาตจากคณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

๒๕.๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยาย

๒๕.๖.๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยาย หมายความว่า การลงทะเบียนรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร

๒๕.๖.๒ ให้บันทึกผลการประเมินรายวิชาลงในใบแสดงผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน AU (เข้าร่วมฟังการบรรยาย) เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น กรณีผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ให้บันทึกระดับคะแนน U (Unsatisfactory)

๒๕.๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา โดยไม่นับหน่วยกิต เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตร หรือรายวิชาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา กำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยนักศึกษาต้องศึกษาและสอบผ่านได้ระดับคะแนน S (Satisfactory) โดยไม่นำมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ย

๒๕.๗.๑ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต

๒๕.๗.๒ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทที่ไม่มีพื้นฐานเพียงพอสำหรับการศึกษาในหลักสูตรที่เข้าศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ที่กำหนดในหลักสูตร และต้องสอบผ่านโดยได้รับผลการประเมินเป็นระดับคะแนน S (Satisfactory)

๒๕.๗.๓ ให้บันทึกผลการประเมินรายวิชาลงในใบแสดงผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน S (Satisfactory) หรือ U (Unsatisfactory)

๒๕.๘ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

กรณี ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๒๕.๙ การลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๕.๙.๑ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและได้รับอนุญาตจากคณบดี โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดมิได้เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษานั้น

(๒) รายวิชาที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นเปิดสอน ต้องมีเนื้อหาที่เทียบเคียงได้หรือมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตร

(๓) รายวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา

๒๕.๙.๒ ให้นำหน่วยกิต และผลการศึกษาของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ไปประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นในรายวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้

๒๕.๙.๓ นักศึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่นักศึกษาไปเรียนกำหนด

๒๕.๑๐ คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ ในกรณีที่มีเหตุอันควร

๒๕.๑๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ สมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๙.๑ ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๖ การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๒๖.๑ นักศึกษาที่เรียนครบจำนวนหน่วยกิตตามแผนการเรียนแล้ว แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

๒๖.๒ การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาปกติ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๒๖.๓ หลักสูตรที่กำหนดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อนในแผนการเรียน หากนักศึกษาไม่ประสงค์ลงทะเบียนเรียน ต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๗ การขอเพิ่มและขอลอนรายวิชา

๒๗.๑ การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

๒๗.๒ การขอลอนรายวิชา

๒๗.๒.๑ ในกรณีที่ขอลอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติและสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลอนจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

๒๗.๒.๒ ในกรณีที่ขอลอนรายวิชาหลังจาก ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติและหลังจากสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W (Withdrawn) ในรายวิชาที่ขอลอน

๒๗.๒.๓ ในกรณีที่ขอลอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค ให้ได้ระดับคะแนน F (Failed) ในรายวิชาที่ขอลอน

๒๗.๒.๔ การขอลอนรายวิชาใด ๆ จะไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน

๒๗.๓ การขอเพิ่มและขอลอนรายวิชาในข้อ ๒๗.๑ และข้อ ๒๗.๒ ต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนเรียนในข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ และข้อ ๒๕.๔

ข้อ ๒๘ การลาพักการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษายังเรียนไม่ครบจำนวนหน่วยกิตตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์ขอยุติเรียนชั่วคราว โดยขอรักษาสถานภาพนักศึกษาไว้เป็นคราว ๆ ไป

๒๘.๑ นักศึกษามีสิทธิ์ลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุญาตจากคณบดี โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุญาต ดังต่อไปนี้

๒๘.๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๘.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการวิจัยในหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๘.๑.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๑๔

๒๘.๑.๔ มีความจำเป็นส่วนตัว ทั้งนี้ ต้องศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๒๘.๒ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๘.๑.๑ ให้เป็นไปตามความต้องการของราชการทหาร การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๘.๑.๒ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๘.๑.๓ และข้อ ๒๘.๑.๔ จะกระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอพักการศึกษาได้อีกไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี

๒๘.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาของการศึกษาด้วย ยกเว้น นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักตามข้อ ๒๘.๑.๑

๒๘.๔ นักศึกษาต้องรักษาสถานภาพนักศึกษาระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา โดยชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๘.๑.๑

๒๘.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อ ต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อที่คณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๒๘.๖ การลาพักการศึกษาที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๒๘.๑.๑ ถึงข้อ ๒๘.๑.๔ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๒๘.๗ การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา จะมีผลดังกรณีต่อไปนี้

๒๘.๗.๑ ถ้าวันที่ขอลาพักการศึกษาอยู่ในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนทั้งหมดจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าธรรมเนียมนักศึกษา ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปในภาคการศึกษานั้น

๒๘.๗.๒ ถ้าวันที่ขอลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังจากสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนให้บันทึกระดับคะแนน W (Withdrawn) ในใบแสดงผลการศึกษาทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นและจะไม่ได้รับค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน

ข้อ ๒๙ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๙.๑ เสียชีวิต

๒๙.๒ ลาออก

๒๙.๓ ศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนด และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

๒๙.๔ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ ๑๒

๒๙.๕ ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๑๑

๒๙.๖ ถูกถอนชื่อ เนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน และหรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด

๒๙.๗ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษา

๒๙.๘ ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หมวดที่ ๖

๒๙.๙ มีความผิดทางวินัย เนื่องจากการทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย

การพ้นสถานภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๙.๔ ถึงข้อ ๒๙.๙ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การคืนสถานภาพนักศึกษา

๓๐.๑ นักศึกษาที่พ้นสถานภาพตามข้อ ๒๙.๖ สามารถขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ หากมีเหตุอันควร ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกำหนด ๑ ปีการศึกษานับแต่วันที่พ้นสถานภาพนักศึกษา

๑๕

๓๐.๒ การคืนสถานภาพนักศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๓๐.๓ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๐.๔ การนับระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้คืนสถานภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๑

๓๐.๕ การคืนสถานภาพนักศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา การลาออกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๖

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๒ การสอบรายวิชา เป็นการสอบเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในวิชานั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการประเมินผลการศึกษาโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรกำหนด

ข้อ ๓๓ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

๓๓.๑ การสอบประมวลความรู้ ใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

๓๓.๒ การสอบประมวลความรู้ ประกอบด้วย การสอบข้อเขียนและหรือการสอบปากเปล่าที่สาขาวิชานั้นกำหนด

๓๓.๓ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชารับผิดชอบในการจัดสอบประมวลความรู้อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ

๓๓.๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๓.๕ ให้ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ จากอาจารย์ประจำหลักสูตร ต่อคณบดี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสอบและให้รายงานผลการสอบต่อคณบดี โดยผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ภายใน ๔ สัปดาห์หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

๓๓.๖ ผู้ที่สอบไม่ผ่าน มีสิทธิ์ขอสอบแก้ตัวได้อีก และต้องสอบให้ผ่านก่อนการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนครั้งของการสอบในแต่ละภาคการศึกษาหรือปีการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของหลักสูตรนั้น

ข้อ ๓๔ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

๓๔.๑ การสอบวัดคุณสมบัติ ใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ และแบบ ๒ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิ์เสนอขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของวิทยานิพนธ์

๓๔.๒ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา จัดสอบวัดคุณสมบัติอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

๓๔.๓ การสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วย การสอบข้อเขียนและหรือการสอบปากเปล่าที่สาขาวิชานั้นๆ กำหนด

๓๔.๔ ให้ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติจากอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสอบและให้รายงานผลการสอบต่อคณบดี โดยผ่านคณะกรรมการบริหาร

๑๖

หลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

๓๔.๕ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๔.๖ ผู้ที่สอบไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีกและต้องสอบให้ผ่านก่อนการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนครั้งของการสอบในแต่ละภาคการศึกษาหรือปีการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของหลักสูตรนั้น

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการเรียนของมหาวิทยาลัยให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนน และความหมายของผลการประเมินผลการศึกษาเป็นดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนน	ความหมายของการประเมินผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเลิศ (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C +	๒.๕	ค่อนข้างดี (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D +	๑.๕	อ่อน (Poor)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
F	๐	ตก (Failed)
P	-	มีความก้าวหน้า (Progressive)
NP	-	ไม่มีความก้าวหน้า (Non Progressive)
S	-	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	-	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	-	การวัดผลรายวิชาที่ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	-	ถอนรายวิชาเรียนหลังกำหนด (Withdrawn)
AU	-	เข้าร่วมฟังการบรรยาย (Audited)

ข้อ ๓๖ การแก้ระดับคะแนน I (Incomplete) ให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การประเมินผลการศึกษาประมวลความรู้ วิชาปรับพื้นฐาน วิชาเสริมพื้นฐาน การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาอังกฤษ การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้ระดับคะแนน ดังนี้

๓๗.๑ รายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาเสริมพื้นฐาน การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาอังกฤษ การสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมายของการประเมินผลการศึกษา
S	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

๓๗.๒ การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เมื่อนักศึกษาสอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory) ให้ใช้ผลประเมินการสอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory) ตามระดับคุณภาพ ดังนี้

๑๗

ระดับคุณภาพ	ความหมายของการประเมินผลการศึกษา
EX	ดีเยี่ยม (Excellent)
G	ดี (Good)
S	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)

ข้อ ๓๘ การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๘.๑ การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
ทุกภาคการศึกษา

๓๘.๒ หน่วยกิตสะสม คือ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียน
เรียนทั้งหมดที่ได้รับค่าระดับคะแนนตามข้อ ๓๕

๓๘.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา
และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ผลจากการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ใช้ศัณยเพียง ๒ ตำแหน่ง หาก
ตำแหน่งทศนิยมที่ ๓ มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

๓๘.๓.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการศึกษาของ
นักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละ
รายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา ที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้ง ทหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตรายวิชา
ในระดับบัณฑิตศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

๓๘.๓.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่
เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับ
คะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้ง ทหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

๓๘.๓.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน I (Incomplete) ให้รอการคำนวณค่า
ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไว้ก่อน ทั้งนี้ การแก้ไขระดับคะแนน
I (Incomplete) ให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ข้อ ๓๖

ข้อ ๓๙ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

๓๙.๑ นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาแรก ให้
พ้นสถานภาพนักศึกษา

๓๙.๒ ในกรณีที่นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า ๓.๐๐
ให้มีสถานภาพ “รอพินิจ” การรอพินิจนั้น ให้นับทุกภาคการศึกษา

๓๙.๓ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ให้นักศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐
ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จะต้องทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ ๓.๐๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้น
จะพ้นสถานภาพนักศึกษา ดังนี้

๓๙.๓.๑ หนึ่งภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
และนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๓๙.๓.๒ สองภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาเอก

๓๙.๔ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่าระดับคะแนน C (Fair) หรือได้รับผลการ
ประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U (Unsatisfactory) ในรายวิชาบังคับตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

๓๙.๕ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่าระดับคะแนน C (Fair) หรือได้รับผลการ
ประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U (Unsatisfactory) ในรายวิชาเลือกตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
อาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๑๘

๓๙.๖ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนไปแล้วมิได้ ยกเว้นการเรียนซ้ำตามความในข้อ ๓๙.๔ หรือข้อ ๓๙.๕ และมีให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำครั้งก่อนมารวมคำนวณเป็นหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๔๐ การย้ายสาขาวิชา การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชา

๔๐.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในมหาวิทยาลัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาที่จะย้ายออกและหัวหน้าสาขาที่จะย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะที่ย้ายออกและย้ายเข้า

๔๐.๒ หลักเกณฑ์การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชา

๔๐.๒.๑ การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชากระทำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณบดี

๔๐.๒.๒ การเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบ และเรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา นับจากปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

๔๐.๒.๓ กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ศึกษาครบตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด แต่ไม่สำเร็จการศึกษา สามารถโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิมทั้งหมด รวมถึงการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) และการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

๔๐.๒.๔ การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้โอนย้ายและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา โดยให้ดำเนินการโอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๔๐.๒.๕ รายวิชาที่เทียบโอนให้แสดงชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิตและระดับคะแนน ในใบแสดงผลการศึกษาของหลักสูตรที่รับโอน โดยไม่นำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ส่วนรายวิชาที่โอนย้ายให้นำมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

๔๐.๒.๖ ใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรที่เข้าศึกษากำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตรปริญญาโท ส่วนหลักสูตรปริญญาเอกจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

ข้อ ๔๑ การลงทะเบียนนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาหรือการคัดลอกวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของผู้อื่น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

หมวดที่ ๗ การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๔๒ วิทยานิพนธ์ หมายความว่า เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยหรือสำรวจอันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๔๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๔๓.๑ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ ทั้งนี้ รวมจำนวนไม่เกิน ๓ คน

๔๓.๒ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ ทั้งนี้ รวมจำนวนไม่เกิน ๕ คน

ข้อ ๔๔ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตในภาคการศึกษานั้นและดำเนินการ ดังนี้

๔๔.๑ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ ต้องศึกษารายวิชาตามแผนการเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๔๔.๒ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านหรือเป็นที่พอใจ

๔๔.๓ การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชากำหนด

๔๔.๔ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จะเสนอขออนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาและให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

๔๔.๕ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้การประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน U (Unsatisfactory) นักศึกษาต้องลงทะเบียนและยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

ข้อ ๔๕ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

๔๕.๑ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและหลักสูตรปริญญาเอก ต้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และมีการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

๔๕.๒ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยย่อตามรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

๔๕.๓ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ

๔๕.๔ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะ หากมีการแก้ไขหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

หากหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอไม่ได้รับการอนุมัติ จะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

๔๕.๕ การประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ ต้องให้มีความสอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา วิทยานิพนธ์ที่แยกลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ผลการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ที่ ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาเป็นระดับคะแนน P (Progressive) หรือ NP (Non Progressive) ในกรณี ผลการประเมินมีความก้าวหน้า หรือผลการประเมินไม่มีความก้าวหน้า ถ้าภาคการศึกษาใดผลการประเมิน วิทยานิพนธ์ไม่มีความก้าวหน้า นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์นั้นใหม่

๔๕.๖ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องแจ้งผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำ วิทยานิพนธ์ ไปยังคณะก่อนวันอนุมัติผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๔๖ การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๔๗ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

๔๗.๑ เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความ คิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

๔๗.๑.๑ “สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม สารสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที และให้ประเมินผลการ สอบวิทยานิพนธ์เป็นไปตามข้อ ๓๗.๒

๔๗.๑.๒ “สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ โดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงาน วิทยานิพนธ์และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการแก้ไขหรือ เพิ่มเติมสารสำคัญ ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่อยู่ระหว่างการแก้ไขวิทยานิพนธ์และสิ้นสุดระยะเวลาในภาคการศึกษาที่ แก้ไข นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นด้วย

๔๗.๑.๓ “สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงาน วิทยานิพนธ์ไม่เป็นที่พอใจ และไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ กรณีที่ นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่านให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๔๗.๒ กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามข้อ ๔๗.๑.๒ หรือข้อ ๔๗.๑.๓ ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นไป ตามประกาศที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

๔๗.๓ ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันสอบ

ข้อ ๔๘ การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนทุกคน อย่างน้อยจำนวน ๕ เล่ม พร้อมด้วยชิ้นงาน (ถ้ามี) แผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์และ บทคัดย่อตามคู่มือที่กำหนดให้คณะก่อนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา ๑๕ วัน ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้อง มอบวิทยานิพนธ์ให้แก่หน่วยงานใดให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๕๐ ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะ ให้ถือว่าเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งเป็นส่วน หนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อตกลง หรือสัญญา

๒๑

นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเรื่องนั้น ๆ สามารถนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรณคดี ไปเผยแพร่เชิงวิชาการได้ โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการ

ในกรณีที่ต้องนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาอันเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรณคดีไปใช้ เพื่อประโยชน์อื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่การทำวิทยานิพนธ์ได้รับทุนที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรณคดี โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

หมวดที่ ๘

การทำและการสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๑ การค้นคว้าอิสระ เป็นการดำเนินการของนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท แผน ข ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก อาจจะทำในรูปของวิจัย การประยุกต์ทฤษฎี วิจัยปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน ชุดการสอน ชุดฝึกอบรม กรณีศึกษา สิ่งประดิษฐ์ การรวบรวมและวิเคราะห์งานวิชาการ หรือการสร้างผลงานวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักเห็นสมควร และต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

ข้อ ๕๒ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรที่คณะแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่แนะนำและควบคุมการทำการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ หมายความว่า คณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำการสอบการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำ และให้กรรมการซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักเป็นประธาน

ข้อ ๕๔ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระได้ ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษานั้นและดำเนินการ ดังนี้

๕๔.๑ ต้องศึกษารายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และต้องมีคะแนนคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๔.๒ การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชากำหนด

๕๔.๓ หัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่จะเสนอขออนุมัติต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักแล้ว จึงเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาและให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

๕๔.๔ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระหรือสาระสำคัญของหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้การประเมินผลการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน U (Unsatisfactory) นักศึกษาต้องลงทะเบียนและยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่

ข้อ ๕๕ การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ และการประเมินความก้าวหน้าการค้นคว้าอิสระ

๕๕.๑ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข ต้องสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ และมีการประเมินความก้าวหน้าการค้นคว้าอิสระ

๕๕.๒ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ โดยย่อตามรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

๕๕.๓ การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ

๕๕.๔ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต่อคณะ หากมีการแก้ไขหัวข้อและหรือเค้าโครงการค้นคว้าอิสระให้นักศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

หากหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่เสนอไม่ได้รับการอนุมัติ จะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่

๕๕.๕ การประเมินความก้าวหน้าการค้นคว้าอิสระ ต้องให้มีความสอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชาการค้นคว้าอิสระที่แยกลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ผลการประเมินความก้าวหน้าการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาเป็นระดับคะแนน P (Progressive) หรือ NP (Non Progressive) ในกรณีผลการประเมินมีความก้าวหน้า หรือผลการประเมินไม่มีความก้าวหน้า ถ้าภาคการศึกษาใดผลการประเมินการค้นคว้าอิสระไม่มีความก้าวหน้า นักศึกษาต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระนั้นใหม่

๕๕.๖ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก ต้องแจ้งผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำการค้นคว้าอิสระไปยังคณะก่อนวันอนุมัติผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๕๖ การเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๗ การสอบการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๘ การตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ

๕๘.๑ เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมทั้งตัดสินการสอบการค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์ ดังนี้ .

๕๘.๑.๑ “สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระและตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขและเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที และให้ประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระเป็นไปตามข้อ ๓๗.๒

๕๘.๑.๒ “สอบไม่ผ่าน/เป็นที่ไม่พอใจ โดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระและตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ แต่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการค้นคว้าอิสระให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันสอบการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่อยู่ระหว่างการแก้ไขการค้นคว้าอิสระและสิ้นสุดระยะเวลาในภาคการศึกษาที่แก้ไข นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นด้วย

๕๘.๑.๓ “สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระไม่เป็นที่พอใจและหรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้ กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้ ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสอบการค้นคว้าอิสระ

๕๘.๒ กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระตามข้อ ๕๘.๑.๒ หรือข้อ ๕๘.๑.๓ ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

๕๘.๓ ให้ประธานการสอบกรรมการการค้นคว้าอิสระ รายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันสอบ

ข้อ ๕๙ นักศึกษาต้องส่งผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระครบถ้วนทุกคน อย่างน้อยจำนวน ๕ เล่ม พร้อมด้วยชิ้นงาน (ถ้ามี) แผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระ และบทคัดย่อตามคู่มือที่กำหนด ให้คณะก่อนการอนุมัติสำเร็จการศึกษา ๑๕ วัน ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบรายงานการค้นคว้าอิสระให้แก่หน่วยงานใด ให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๖๐ ผลงานการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติจากคณะ ให้ถือว่าเป็นการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือสัญญา

นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักเรื่องนั้น ๆ สามารถนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรคหนึ่งไปเผยแพร่เชิงวิชาการได้ โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการ

ในกรณีที่ต้องนำเนื้อหาหรือผลการศึกษานี้ไปเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรคหนึ่งไปใช้ เพื่อประโยชน์อื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีการทำการค้นคว้าอิสระได้รับทุนที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวรรคหนึ่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

หมวดที่ ๙

การขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๖๑ นักศึกษาที่จะขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖๑.๑ ทำคำร้องทั่วไปขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำคณะ (กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา) โดยให้ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษารหัสใหม่

๖๑.๒ เมื่อคำร้องได้รับอนุมัติแล้วต้องดำเนินการสมัครเข้าศึกษาใหม่ โดยลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย แล้วจึงจะสามารถขอโอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชาตามข้อ ๔๐.๒.๓

หมวดที่ ๑๐

การสำเร็จการศึกษา และการขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต

ข้อ ๖๒ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้

๖๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๖๒.๒ หลักสูตรปริญญาโท

แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและหรือสอบปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบการค้นคว้าอิสระผ่านหรือเป็นที่พอใจ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

๖๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๒ เรื่อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

๖๒.๔ ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย พร้อมชิ้นงาน (ถ้ามี) และแผ่นบันทึกข้อมูลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๒.๕ กรณีที่เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มเติม โดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

๖๒.๖ ศึกษาภายในระยะเวลาศึกษา ตามที่กำหนดในข้อ ๑๑

๖๒.๗ ปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๒๕

ข้อ ๖๓ การขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต

๖๓.๑ นักศึกษาผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อคณะส่วหน้าอย่างน้อย ๓๐ วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น

๖๓.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖๓.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๖๒

๖๓.๒.๒ ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัยครบถ้วน

๖๓.๒.๓ ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือมีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

๖๓.๒.๔ เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา

๖๓.๓ ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖๓.๒ โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบ และเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญา

วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา สำหรับวันอนุมัติประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญา

หมวดที่ ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อนภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบังคับฉบับเดิมโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๖๕ หลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะเฉพาะ ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตรปริญญาเอก เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและให้หมายความรวมถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอิสานนครราชสีมาด้วย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“รองอธิการบดี”	หมายความว่า	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“ ค่าธรรมเนียมการศึกษา”	หมายความว่า	เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเรียกเก็บจากนักศึกษาตามประกาศนี้เป็นรายการภาคการศึกษา
“ค่าธรรมเนียมอื่น”	หมายความว่า	ค่าธรรมเนียมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศนี้ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามประกาศนี้ และตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เกี่ยวข้อง
“ระดับบัณฑิตศึกษา”	หมายความว่า	หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตรปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรปริญญาโท หลักสูตรปริญญาเอกและให้หมายความรวมถึงนักศึกษาตามโครงการแลกเปลี่ยนหรือนักศึกษาที่มาลงทะเบียนเรียนเพื่อศึกษารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“การศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์
“การศึกษาภาคสมทบ”	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคปกติ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด
“การศึกษาภาคฤดูร้อน”	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนตามความประสงค์ของนักศึกษาตามประกาศนี้ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคปกติ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ค่าประกันของเสียหาย และค่าประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

๕.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๑.๑ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต การศึกษาภาคปกติ

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู ให้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ๒๐,๐๐๐ บาท โดยสามารถแบ่งชำระได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๑.๒ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต การศึกษาภาคสมทบ

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู ให้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ๓๕,๐๐๐ บาท โดยสามารถแบ่งชำระได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๑.๓ หลักสูตรระดับปริญญาโท การศึกษาภาคปกติ

๑) กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรศิลปกรรมศาสตร์ มหาลัยจิต หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๒,๐๐๐ บาท
-----------------	-----------------------	------------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๑,๐๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	------------

๒) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
-----------------	-----------------------	------------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๓,๐๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	------------

๓) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประกอบด้วย หลักสูตรการแพทย์แผนไทยมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
-----------------	-----------------------	------------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	------------

๕.๑.๔ หลักสูตรระดับปริญญาโท การศึกษาภาคสมทบ

๑) กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรศิลปกรรมศาสตร์ มหาบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
-----------------	-----------------------	------------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	------------

๒) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
-----------------	-----------------------	------------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	------------

๓) กลุ่ม.../๔

๕.๒ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เก็บครั้งเดียวแรกเข้า จำนวน ๑,๖๐๐ บาท ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	๒๐๐ บาท
๕.๒.๒ ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	๓๕๐ บาท
๕.๒.๓ ค่าตรวจโรคและเอ็กซเรย์	๒๐๐ บาท
๕.๒.๔ ค่าทำบัตรนักศึกษาแรกเข้าจำนวน ๑ ใบ	๒๐๐ บาท
๕.๒.๕ ค่าคู่มือนักศึกษา	๓๕๐ บาท
๕.๒.๖ ค่าปัจฉินิเทศนักศึกษา	๓๐๐ บาท
๕.๓ ค่าประกันของเสียหาย เก็บครั้งเดียวแรกเข้า	๓,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ให้จัดเก็บตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด	

ข้อ ๖ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบ จำนวนหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนอีก ให้เรียกเก็บ ดังนี้

๖.๑ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ	๔,๐๐๐ บาท
๖.๒ หลักสูตรระดับปริญญาโท	
๖.๒.๑ การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ	๖,๐๐๐ บาท
๖.๒.๒ การศึกษาภาคสมทบ เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๐๐๐ บาท
ส่วนภาคการศึกษาดูเรียนให้เหม่าจ่าย ตามข้อ ข้อ ๕.๑.๓ หรือข้อ ๕.๑.๔	
๖.๓ หลักสูตรระดับปริญญาเอก	
๖.๓.๑ การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๐๐๐ บาท
๖.๓.๒ การศึกษาภาคสมทบ เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท
ส่วนภาคการศึกษาดูเรียนให้เหม่าจ่าย ตามข้อ ข้อ ๕.๑.๕ หรือข้อ ๕.๑.๖	

ข้อ ๗ ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาคการศึกษาตามข้อ ๕.๑ ประกอบด้วยค่าบำรุงห้องสมุด ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๔๐๐ บาท

ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมอื่น ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการและอัตรา ดังนี้

๘.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก	ครั้งละ	๓๐๐ บาท
๘.๒ ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ)		
๘.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๖,๐๐๐ บาท
๘.๔ ค่าคืนสถานภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่	ครั้งละ	๑,๐๐๐ บาท
๘.๕ ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ฉบับละ	๑๐๐ บาท
๘.๖ ค่ารับรองคำอธิบายรายวิชา	ฉบับละ	๑๐๐ บาท
๘.๗ ค่าใบรับรองรายวิชาในหลักสูตร	ฉบับละ	๑๐๐ บาท
๘.๘ ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐ บาท

๘.๘ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุดหรือสูญหาย) ใบละ	๒๐๐ บาท
๘.๑๐ ค่าขึ้นทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา	เก็บครั้งเดียว ๑,๕๐๐ บาท
๘.๑๑ ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)	๕,๐๐๐ บาท
๘.๑๒ ค่าเปลี่ยนประเภทนักศึกษา ย้ายวิทยาเขต ย้ายสาขาวิชา และรับโอนนักศึกษา	

จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๘.๑๓ ค่าใบรับรอง หรือค่าใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท

๘.๑๔ ค่าจัดส่งเอกสารทางการศึกษา ผ่านทางไปรษณีย์ภายในประเทศ

- แบบลงทะเบียน ครั้งละ ๑๐๐ บาท

- แบบค้นพิเศษ ครั้งละ ๒๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารทางการศึกษาผ่านทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไป

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ กรณีคณะได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและหรือสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อ ๕ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่นตามข้อ ๘ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น ที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้

ทั้งนี้ กรณีที่คณะเป็นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามรถเปิดสอนในสาขาวิชานั้น ๆ ได้ ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวนที่จ่ายไป

ข้อ ๑๒ ค่าประกันของเสียหายตามที่กำหนดไว้ใน ๕.๓ นักศึกษาจะได้รับคืนเต็มจำนวนโดยไม่รวมดอกเบี้ย เมื่อพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหาย นักศึกษาต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ทั้งนี้ กรณีที่นักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอรับเงินค่าประกันของเสียหายภายในระยะเวลา ๑ ปีนับจากวันที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยนำเงินค่าประกันของเสียหายเข้าเป็นเงินสมทบในกองทุนเพื่อการศึกษา แล้วแต่กรณี สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจชี้ขาดคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไชแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2549**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2549”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน และให้หมายรวมถึงวิทยาเขตที่มีอยู่ในวันที่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 4 เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา ตามข้อบังคับนี้ให้ใช้แต่งได้เฉพาะผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับนักศึกษานิติศาสตรบัณฑิต หรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ให้ใช้เครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกายแบบปกติ ตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพได้

ข้อ 5 เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาว ถึงข้อมือไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ดิคกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋านอกพอดเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) กางเกงขาสั้น แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(3) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอก สีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(4) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรง โดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ดิคกระดุมสีเงินลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(3) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าซ้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ฝ้านือเรียบ ไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 6 เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ 7 เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ดิคกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) เนคไทสีน้ำเงิน หรือสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(3) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอก สีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรง โดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ดิคกระดุมสีเงินลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

3

- (2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย
- (3) กระโปรงทรงตรง เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า สีดำหรือสีเทาเข้ม
- (4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายคุณนุนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสี

เดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

- (5) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย
- (6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 8 เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- (1) บัณฑิตที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ
 - (1.1) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาว หรือเครื่องแบบพนักงาน

ของรัฐ

(1.2) บัณฑิตที่รับราชการทหาร ดำรง ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด

(1.3) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

- (2) บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(2.1) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(2.2) กางเกงขาสั้นสีขาว แบบสากลทรงสุภาพ

(2.3) มีแผงคอ ตามแบบที่กำหนด ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

สีเงิน สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

(2.4) กระดุมเสื้อสีเงินลายคุณนุนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(2.5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(2.6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(2.7) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

- (3) บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ

(3.1) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(3.2) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

- (4) บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(4.1) เสื้อสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสืยยาวคลุมท้อง แขน

ปล่อยธรรมดาแบบแขนจี๊ด เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(4.2) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า 3

นิ้ว ชายเสมอกัน

(4.3) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(4.4) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(4.5) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ 9 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ว่าด้วยตราสัญลักษณ์

4

ข้อ 10 ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชาย และหญิง ดังต่อไปนี้

(1) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ 3.5 เซนติเมตร
- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายคุณนุนชุบสีทอง ส่วน

พื้นของพระราชลัญจกร และคอกบัวลงยาตีน้ำเงิน ส่วนพื้นของเข็มมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(2) เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะลายคุณนุนชุบสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.9 เซนติเมตร

(3) หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะชุบสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง 4.5 เซนติเมตร ยาว 4.8 เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายคุณนุน

(4) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.8 เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายคุณนุน

(5) แฝงคอबंधิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแฉงทำด้วยผ้าสักหลาดสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กว้าง 4 เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทองกว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมแถบทองทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามคณะ กว้าง 0.3 เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยชุบสีเงิน สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแฝงคอทั้งสองข้าง

ข้อ 11 การแต่งกายที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2549

Wai Cee

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

พ.ศ. ๒๕๕๔

- โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดให้มีการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) เพื่อรองรับการขยายตัวทางการศึกษา และเป็นการให้บริการวิชาการต่อสังคมและผู้ประกอบการมากขึ้น
- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้
- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) พ.ศ. ๒๕๕๔”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับกับหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) ทุกหลักสูตร ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ในระเบียบนี้
- | | | |
|---------------|-------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน |
| “วิทยาเขต” | หมายความว่า | วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน |
| “คณะ” | หมายความว่า | คณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) |
| “คณบดี” | หมายความว่า | คณบดีของคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) |
| “นักศึกษา” | หมายความว่า | ผู้เข้ารับการศึกษาระดับหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) |
- ข้อ ๕ เงินรายรับที่จัดเก็บจากนักศึกษา ประกอบด้วย
- (๑) ค่าระเบียบการ ใบสมัครสอบคัดเลือกและค่าสมัครสอบคัดเลือก
 - (๒) ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา
- อัตราเงินรายรับที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

- ๒ -

ข้อ ๖ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารรถเปิดสอนในวิชานั้นๆ ได้ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการจำนวนไม่เกิน ๕ คน ในศูนย์กลาง ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง และคณบดี เป็นกรรมการ ส่วนวิทยาเขต ประกอบด้วย รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธาน คณบดี หัวหน้างานแผนและคลัง หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเห็นสมควรเป็นกรรมการ

(๒) คณะกรรมการดำเนินงาน แต่งตั้งจากบุคลากรของคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) โดยมี คณบดี เป็นประธาน

ข้อ ๘ ให้คณบดีมีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ เงินรายรับตามข้อ ๕ ที่จัดเก็บได้ในแต่ละภาคการศึกษาให้คณะดำเนินการ ดังนี้

(๑) เงินรายรับตามข้อ ๕(๑) ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ภายในวงเงินที่ได้รับ ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) รายรับตามข้อ ๕(๒) ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) นำส่งมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

(ข) ใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ ๘๐

ข้อ ๑๐ รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมครั้งละไม่เกินวงเงินรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต ตามข้อ ๙(๒) (ก) ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับตามข้อ ๙(๒) (ข) ที่จัดเก็บแต่ละปีการศึกษา ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) บุคลากรซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๔) บุคลากรซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานช่วงสอบประจำภาคการศึกษาสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท ต่อคน

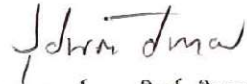
- ๓ -

- (๕) อาจารย์ผู้สอนให้ได้รับค่าตอบแทน อัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท
- (๖) ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ อัตราคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษา ๑ คน
- (๗) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อัตราไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษา ๑ คน
- (๘) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ อัตราไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อ นักศึกษา ๑ คน
- (๙) ค่าตอบแทนกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบการประมวลผลความรู้ชุดวิชาละ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อนักศึกษา ๑ คน
- (๑๐) ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวง- การคลัง หรือระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ สำหรับสิ่งก่อสร้างจะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขตก่อน จึงจะ ดำเนินการจัดจ้างได้
- (๑๒) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค
- (๑๓) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน ทุนการศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๔) การเบิกจ่ายเงินอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีก่อน
- บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๑๐(๑) ๑๐(๒) และ ๑๐(๓) ในขณะเดียวกันให้ได้รับ ค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดเพียงอัตราเดียว
- กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการในข้อ ๑๐(๑) หรือ ๑๐(๒) เกินวงเงินที่ได้รับ ให้ปรับลด ค่าตอบแทนลงตามสัดส่วนในวงเงินที่ได้รับ
- ข้อ ๑๑ ให้คณะมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเมื่อมีการ จ่ายเงินสดสำรองรายการใด ๆ ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต มาคืนให้เต็มวงเงินสำรอง จ่ายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และให้คณะจัดทำทะเบียนคุมเงินสดสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๑๒ รายจ่ายตามข้อ ๑๐ ยกเว้น ข้อ ๑๐(๑) ให้คณะมีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและให้ เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ตามข้อ ๕(๒) ในแต่ละปีการศึกษากรณีที่รายจ่ายมี จำนวนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษา ให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้า เป็นเงินรายได้สะสมของคณะ

- ๕ -

- ข้อ ๑๓ ให้คณะจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินทุกสิ้นปีการศึกษา เสนอมหาวิทยาลัยทราบ
- ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยลดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)
พ.ศ. 2551

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดให้มีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านบริหารธุรกิจ เพื่อรองรับการขยายตัวทางการศึกษา และเป็นการให้บริการต่อบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสังคมและผู้ประกอบการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2551 จึงวางระเบียบได้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ - จ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 เงินรายรับที่จัดเก็บจากนักศึกษา ประกอบด้วย

(1) ค่าระเบียบการใบสมัครสอบคัดเลือกและค่าสมัครสอบคัดเลือก

(2) ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา อัตราเงินรายรับที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 4 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารถเปิดสอนในวิชานั้นๆ ได้ ให้คณะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 5 การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการจำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย อธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธาน และอธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการไม่เกิน 5 คน

(2) คณะกรรมการดำเนินงาน แต่งตั้งจากบุคลากรของคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตร

- ข้อ 6 ให้คณบดีมีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- ข้อ 7 เงินรายรับตาม ข้อ 3 ที่จัดเก็บได้ในแต่ละภาคการศึกษาให้คณะดำเนินการ ดังนี้
- (1) รายรับตามข้อ 3(1) ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทภายในวงเงินที่ได้รับ ตามประกาศที่มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตกำหนด
 - (2) รายรับตามข้อ 3(2) ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - (ก) นำส่งมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตไม่น้อยกว่าร้อยละ 20
 - (ข) ใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ 80
- ข้อ 8 รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้
- (1) คณะกรรมการอำนวยการให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมครั้งละไม่เกินวงเงินรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตตามข้อ 7(2) (ข) ดังนี้
 - (ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 5,000 บาท
 - (ข) กรรมการคนละไม่เกิน 4,000 บาท
 - (2) คณะกรรมการดำเนินงานให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินรายรับตามข้อ 7(2) (ข) ที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษา ดังนี้
 - (ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 5,000 บาท
 - (ข) กรรมการคนละไม่เกิน 3,500 บาท
 - (3) บุคลากรซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน
 - (4) บุคลากรซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานช่วงสอบประจำภาคการศึกษาสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละไม่เกิน 400 บาท ต่อคน
 - (5) อาจารย์ผู้สอนได้รับค่าตอบแทนอัตราไม่เกินชั่วโมงละ 2,000 บาท
 - (6) ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ อัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (7) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อัตราไม่เกิน 10,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (8) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระอัตราไม่เกิน 5,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (9) ค่าตอบแทนกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบการประมวลผลความรู้ ชูติวิชา ละไม่เกิน 500 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (10) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกตำแหน่งผู้จัดการโครงการไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท
 - (11) ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตที่เกี่ยวข้อง

/(12) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย...

(12) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ สำหรับสิ่งก่อสร้างจะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตก่อน จึงจะดำเนินการจัดจ้างได้

(13) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค

(14) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน – ทุนการศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษาฝึกอบรม คูงาน และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม คูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(15) การเบิกจ่ายเงินอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ 8(1) 8(2) และ 8(3) ในขณะเดียวกันให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่สูงสุดเพียงอัตราเดียว

กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการในข้อ 8(1) หรือ 8(2) เกินวงเงินที่ได้รับ ให้ปรับลดค่าตอบแทนลงตามสัดส่วนในวงเงินที่ได้รับ

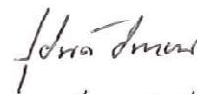
ข้อ 9 ให้คณะมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน 500,000 บาท และเมื่อมีการจ่ายเงินสดสำรองการใด ๆ ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตมาคืนให้เต็มวงเงินสำรองจ่ายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและให้คณะจัดทำทะเบียนคุมเงินสดสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตกำหนด

ข้อ 10 รายจ่ายตามข้อ 8 ยกเว้น ข้อ 8(1) ให้คณะมีอำนาจในการอนุมัติก่อนผู้ผูกพันและให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ตามข้อ 3(2) ในแต่ละปีการศึกษารายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษา ให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของคณะ

ข้อ 11 ให้คณะจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินทุกสิ้นปีการศึกษา เสนอมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตทราบ

ข้อ 12 ให้อธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินยาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

พ.ศ. 2550

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดให้มีการศึกษาระดับมหาบัณฑิตด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประยุกต์ และด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ เพื่อรองรับการขยายตัวทางการศึกษา และเป็นการให้บริการต่อสังคมและผู้ประกอบการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

ข้อ 4 เงินรายรับที่จัดเก็บจากนักศึกษา ประกอบด้วย

- (1) ค่าระเบียบการใบสมัครสอบคัดเลือกและค่าสมัครสอบคัดเลือก
- (2) ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา

อัตราเงินรายรับที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 5 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดขึ้นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำช้า ชดเชย หรือไม่สามารถเปิดสอนในวิชานั้น ๆ ได้ ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 6 การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการจำนวนไม่เกิน 8 คน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่อธิการบดีเห็นสมควรเป็นกรรมการ

(2) คณะกรรมการดำเนินงาน แต่งตั้งจากบุคลากรของคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) มีจำนวนไม่เกิน 12 คน

ข้อ 7 ให้คณบดีมีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 8 เงินรายรับตามข้อ 4 ที่จัดเก็บได้ในแต่ละภาคการศึกษาให้คณะดำเนินการ ดังนี้

(1) รายรับตามข้อ 4(1) ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทภายในวงเงินที่ได้รับ ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) รายรับตามข้อ 4(2) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) นำส่งมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

(ข) ใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ 80

ข้อ 9 รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายภาคการศึกษาไม่เกินวงเงินของเงินรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัยตามข้อ 8(2)(ก) ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 20,000 บาท

(ข) กรรมการคนละไม่เกิน 14,500 บาท

(2) คณะกรรมการดำเนินงานให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินรายรับตามข้อ 8(2)(ข) ที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษา ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 5,000 บาท

(ข) กรรมการคนละไม่เกิน 3,500 บาท

(3) บุคลากรซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน

- (4) บุคลากรซึ่งคณะบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานช่วงสอบประจำภาคการศึกษาสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละไม่เกิน 400 บาท ต่อคน
 - (5) อาจารย์ผู้สอนให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราไม่เกินชั่วโมงละ 2,000 บาท
 - (6) ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ อัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (7) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อัตราไม่เกิน 10,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (8) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระอัตราไม่เกิน 5,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (9) ค่าตอบแทนกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบการประมวลผลความรู้ ชุดวิชาละไม่เกิน 500 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
 - (10) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกตำแหน่งผู้จัดการ โครงการไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท
 - (11) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
 - (12) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ สำหรับสิ่งก่อสร้างจะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการจัดจ้างได้
 - (13) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค
 - (14) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน - ทุนการศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (15) การเบิกจ่ายเงินอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีก่อน
- บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ 9(1) 9(2) และ 9(3) ในขณะเดียวกันให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่สูงสุดเพียงอัตราเดียว
- กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการในข้อ 9(1) หรือ 9(2) เกินวงเงินที่ได้รับ ให้ปรับลดค่าตอบแทนลงตามสัดส่วนในวงเงินที่ได้รับ
- ข้อ 10 ให้คณะมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน 500,000 บาท และเมื่อมีการจ่ายเงินสดสำรองรายการใด ๆ ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยมาคืนให้เต็มวงเงินสำรองจ่ายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและให้คณะจัดทำทะเบียนคุมเงินสดสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ใช้จ่ายตามข้อ 9 ยกเว้น ข้อ 9(1) ให้คณะบดีมีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้กักฟันและให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ตามข้อ 4(2) ในแต่ละปีการศึกษากรณีที่รายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษา ให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของคณะ

ข้อ 12 ให้คณะจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินทุกสิ้นปีการศึกษา เสนอมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 13 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550



(ดร. จรวายพร ชรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)
พ.ศ. 2553

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดให้มีการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) เพื่อรองรับการขยายตัวทางการศึกษา และเป็นการให้บริการวิชาการต่อสังคมและผู้ประกอบการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) พ.ศ. 2553

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

“คณะบดี” หมายความว่า คณะบดีคณะที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ)

ข้อ 4 เงินรายรับที่จัดเก็บจากนักศึกษา ประกอบด้วย

(1) ค่าระเบียบการ ใบสมัครสอบคัดเลือกและค่าสมัครสอบคัดเลือก

(2) ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา

อัตราเงินรายรับที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 5 คำบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่คณะเป็นเหตุ ให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารถเปิดสอนในวิชานั้น ๆ ได้ ให้คณะเป็นผู้ชำระตามอนุมัติ

ข้อ 6 การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน ตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการจำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่อธิการบดี เห็นสมควรเป็นกรรมการ

(2) คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย คณะบดี เป็นประธาน รองคณบดีทุกฝ่าย และ กรรมการจากหลักสูตรที่เปิดสอน หลักสูตรละ 2 คน

ข้อ 7 ให้คณบดีมีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 8 เงินรายรับตามข้อ 4 ที่จัดเก็บได้ในแต่ละภาคการศึกษาให้คณะดำเนินการ ดังนี้

(1) เงินรายรับตามข้อ 4 (1) ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ต่อระดับปริญญาโท ภายในวงเงินที่ได้รับ ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) รายรับตามข้อ 4(2) ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) นำส่งมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

(ข) ใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ 80

ข้อ 9 รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมครั้งละไม่เกินวงเงิน รายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตตามข้อ 8(2) (ข) ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 5,000 บาท

(ข) กรรมการคนละไม่เกิน 4,000 บาท

(2) คณะกรรมการดำเนินงานให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ 15 ของเงิน รายรับตามข้อ 8(2) (ข) ที่จัดเก็บแต่ละปีการศึกษา ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการไม่เกิน 5,000 บาท

(ข) กรรมการคนละไม่เกิน 3,500 บาท

(3) บุคลากรซึ่งคณะแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้ได้รับ ค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน

(4) บุคลากรซึ่งคณะแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานช่วงสอบประจำภาคการศึกษาสามารถเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวันละไม่เกิน 400 บาท ต่อคน

(5) อาจารย์ผู้สอนให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราไม่เกินชั่วโมงละ 2,000 บาท

(6) ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ อัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน

(7) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อัตราไม่เกิน 10,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน

(8) ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระอัตราไม่เกิน 5,000 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน

(9) ค่าตอบแทนกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบการประมวลผลความรู้ ชุดวิชาละไม่เกิน 500 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน

(10) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(11) ใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ อุปกรณ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ สำหรับสิ่งก่อสร้างจะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการจัดจ้างได้

(12) ใช้จ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค

(13) ใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุนทุนการศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(14) การเบิกจ่ายเงินอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ 9(1) 9(2) และ 9(3) ในขณะเดียวกันให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่สูงสุดเพียงอัตราเดียว

กรณีค่าตอบแทนคณะกรรมการในข้อ 9(1) หรือ 9(2) เกินวงเงินที่ได้รับ ให้ปรับลดค่าตอบแทนลงตามสัดส่วนในวงเงินที่ได้รับ

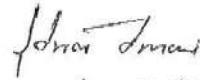
ข้อ 10 ให้คณะมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน 500,000 บาท และเมื่อมีการจ่ายเงินสดสำรองรายการใด ๆ ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยมาคืนให้เต็มวงเงินสำรองจ่ายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และให้คณะจัดทำทะเบียนคุมเงินสดสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ใช้จ่ายตามข้อ 9 ยกเว้น ข้อ 9(1) ให้คณะมีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ตามข้อ 4(2) ในแต่ละปีการศึกษากรณีที่รายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ 80 ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษาให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของคณะ

ข้อ 12 ให้คณะจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินทุกสิ้นปีการศึกษา เสนอมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 13 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จิตนายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. 2548 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยบริการวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด
หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้
 - “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - “สำนัก” หมายความว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้หมายความรวมถึง
หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใน
วิทยาเขต สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - “วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสกลนคร
วิทยาเขตสุรินทร์ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - “ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และห้องสมุดของ
หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ใน
วิทยาเขต

-2-

- “ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง” หมายความว่า ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต
- “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขตสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- “บรรณารักษ์” หมายความว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และบรรณารักษ์ห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขต
- “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรอื่น ๆ ที่มีในบรรณารักษ์ห้องสมุด ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขต
- “ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีไว้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือประกาศเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด 1

ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสำนัก

ข้อ 6 บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิ์ใช้บริการสำนัก

6.1 นักศึกษา

- 6.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย
- 6.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย
- 6.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

-3-

- 6.2 บุคลากรมหาวิทยาลัย ได้แก่
 - 6.2.1 อาจารย์
 - 6.2.1.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย
 - 6.2.1.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย
 - 6.2.2 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย
 - 6.2.3 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน
 - 6.2.4 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศสังกัดมหาวิทยาลัย
 - 6.2.5 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
- 6.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย
- 6.4 บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกตามข้อ 6.1 หรือข้อ 6.2

หมวด 2

ผู้มีสิทธิยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

- ข้อ 7 บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิยื่นทรัพยากรสารสนเทศ
 - 7.1 สมาชิกภายใน ได้แก่
 - 7.1.1 นักศึกษา
 - 7.1.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย
 - 7.1.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย
 - 7.1.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา
 - 7.1.2 อาจารย์
 - 7.1.2.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย
 - 7.1.2.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย
 - 7.1.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัย
 - 7.1.3.1 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย
 - 7.1.3.2 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน

-4-

- 7.1.3.3 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ สังกัดมหาวิทยาลัย
- 7.1.3.4 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
- 7.1.4 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย
- 7.2 สมาชิกสมทบ
 - 7.2.1 สมาชิกอื่นที่มีให้สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่สำนักเห็นสมควร

หมวด 3

การเป็นสมาชิก

ข้อ 8 การเป็นสมาชิก ให้ปฏิบัติดังนี้

- 8.1 การสมัครเป็นสมาชิกภายใน
 - 8.1.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.1 แสดงใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ
 - 8.1.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.2, 7.1.1.3 แสดงหนังสือรับรองจากบรรณารักษ์หน่วยงาน
 - 8.1.3 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา
 - 8.1.4 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.2 จะต้องนำแบบฟอร์มหนังสือรับรองจากสำนัก ให้ครบถ้วน/หัวหน้าสาขาที่ตนสังกัดลงนามรับรอง ทางสำนักจะออกบัตรให้โดยมีอายุการใช้งาน 1 ภาคการศึกษา ถ้าหากภาคการศึกษาต่อไปมีการสอนอีกให้นำบัตรสมาชิกพร้อมเอกสารรับรองการสอนมาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการ
 - 8.1.5 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ
 - 8.1.6 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.2, 7.1.3.3 และ 7.1.3.4 แสดงหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน
 - 8.1.7 สมาชิกตามข้อ 7.1.4 แสดงบัตรที่ออกให้โดยสำนัก
- 8.2 การสมัครเป็นสมาชิกสมทบ
 - 8.2.1 แสดงบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป และค่าธรรมเนียมสมาชิก 500 บาทปี

-5-

ข้อ 9 อายุการเป็นสมาชิก

- 9.1 สมาชิกภายในข้อ 7.1.1 ให้มีอายุการเป็นสมาชิกจนถึงสิ้นภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกว่าวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเมื่อปรากฏว่าผู้นั้นไม่ชำระเงินค่าบำรุงห้องสมุด
- 9.2 สมาชิกภายในนอกจากข้อ 7.1.1 จะหมดอายุการเป็นสมาชิกเมื่อผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย
- 9.3 สมาชิกสมทบ มีอายุการเป็นสมาชิก 1 ปี

ข้อ 10 สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ

- 10.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1. และ 7.1.1.2 จะสำเร็จการศึกษา พ้นสภาพนักศึกษา หรือลาออกจากความเป็นนักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองการส่งคืนทรัพย์สินเอกสารสนเทศจากบรรณารักษ์ก่อน
- 10.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.2 และ 7.1.3 ที่เปลี่ยน ย้าย หรือ โอน หน่วยงานต้นสังกัด หรือ ลาออกจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งผู้อำนวยการทันที

ข้อ 11 บัตรสมาชิกทุกประเภทหากชำรุดหรือสูญหาย และประสงค์ทำบัตรสมาชิกใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนัก

หมวด 4

วิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 12 ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกจะต้องยืมโดยใช้บัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่กำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด กรณีหมดอายุการเป็นสมาชิกต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปทั้งหมดทันทีในวันที่ยุติการเป็นสมาชิกสิ้นสุดลง

ข้อ 13 สมาชิกตามข้อ 7.2 ที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศให้วางเงินค้ำประกันตามประกาศของสำนัก โดยเงินค้ำประกันจะคืนให้ผู้ใช้บริการเมื่อนำทรัพยากรสารสนเทศมาคืน หากพ้นกำหนดภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันครบกำหนดส่ง สำนักจะนำส่งเงินค้ำประกันเป็นเงิน รายได้ของสำนักเพื่อใช้ในกิจการของสำนักต่อไป

หมวด 5

ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ข้อ 14 ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ให้ยืมและไม่ให้ยืมออกนอกสำนัก จำแนก ได้ดังนี้

14.1 วัสดุพิมพ์

14.1.1 วัสดุพิมพ์ที่ให้ยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.1.1.1 หนังสือทั่วไป

14.1.1.2 สิ่งพิมพ์รัฐบาล

14.1.1.3 นวนิยาย

14.1.1.4 หนังสือสารอง

14.1.1.5 วิทยานิพนธ์

14.1.1.6 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้ยืมออกได้

14.1.2 วัสดุพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.1.2.1 หนังสืออ้างอิง

14.1.2.2 หนังสือหายาก

14.1.2.3 วารสารและนิตยสาร

14.1.2.4 กฤตภาคและจุลสาร

14.1.2.5 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุห้ามยืม

14.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์

14.2.1 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ให้ยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.2.1.1 เทปคasset

14.2.1.2 วีดิทัศน์

14.2.1.3 สื่อประสม (ซีดี-รอม)

14.2.1.4 แผ่นวีดิทัศน์ดิจิทัล (วีซีดี หรือ ดีวีดี)

14.2.1.5 แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี)

14.2.1.6 วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้ยืมออกได้

14.2.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.2.2.1 ไมโครฟอร์ม

14.2.2.2 แผ่นภูมิ

14.2.2.3 แผนที่

-7-

- 14.2.2.4 ภาพ หรือ ภาพเขียนที่ใส่กรอบ
 - 14.2.2.5 วัสดุไม้ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามยืม เช่นของที่ระลึก โล่ ถ้วยรางวัล เป็นต้น
- 14.3 ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 6

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

- ข้อ 15 ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้บริการ มีดังนี้
- 15.1 ต้องแต่งกายให้สุภาพ ส้าวมกิริยา ไม่พูดคุยเสียงดังและไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
 - 15.2 ต้องแสดงบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ขอตรวจ
 - 15.3 เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้ และขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกรณีจำเป็น
 - 15.4 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - 15.5 ห้ามทำความสะอาดปรก ในบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - 15.6 ห้ามเล่นการพนัน ในพื้นที่บริการของสำนัก
 - 15.7 ห้ามฉีก กรีด ตัด หนังสือเอกสาร และหรือทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด
 - 15.8 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ
 - 15.9 ห้ามคิดประกาศหรือโฆษณาใดๆ ในสำนัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือบุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
 - 15.10 ผู้ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องส่งคืนตามเวลาที่ห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองกำหนด
- ข้อ 16 ผู้ใช้บริการ ต้องปฏิบัติตามข้อ 15 หากฝ่าฝืน จะถูกดำเนินการดังนี้
- 16.1 ตักเตือน
 - 16.2 เชิญให้ออกนอกห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - 16.3 ประกาศ/ประสานหน่วยงานต้นสังกัดให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน
 - 16.4 ตัดสิทธิการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
 - 16.5 ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

-8-

ข้อ 17 ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนทำการยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

ข้อ 18 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

18.1 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดเวลาให้ยืม หากส่งคืนเกินกว่ากำหนดเวลาต้องชำระเงินค่าปรับ ดังนี้

18.1.1 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศทั่วไปที่เกินกำหนดในอัตราวันละ 5 บาท

18.1.2 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศฯ ที่มีลักษณะการให้ยืมในกรณีพิเศษที่เกินกำหนด ในอัตรา วันละ 10 บาท ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดราชการด้วย

18.2 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุด ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อซ่อมแซมตามมูลค่าที่ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม

18.3 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับตามประกาศของสำนัก

18.4 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหายตามข้อ 18.2 และสูญหายตามข้อ 18.3 ในกรณีที่ไม่สามารถหาซื้อมาใช้ได้ ต้องชดใช้เป็นเงินจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น แต่หากมีเหตุอันสมควรอื่น อาจกำหนดให้ชดใช้เป็นเงินค่าทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ และหรือค่าเสียหาย ถ้ามี ตามที่บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

18.5 กรณีผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้การได้ หากยังไม่ได้ชดใช้ตามข้อ 18.1 ข้อ 18.2 และ ข้อ 18.3 จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.6 บุคคลตามข้อ 7.1.1 ที่ค้างค่าปรับและ/หรือไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป หากยังไม่ดำเนินการให้เรียบร้อย จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.7 บุคคลตามข้อ 7.1.2 7.1.3 7.1.4 และ 7.2 ที่ไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ตามที่ห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทวงถาม สำนักจะเสนอชื่อเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการทางวินัย ทางกฎหมาย หรือตามที่เห็นสมควรต่อไป

-9-

18.8 สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่จะหมดสภาพการเป็นบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย จะต้อง
ดำเนินการคืนทรัพย์สินสารสนเทศที่ยืมไปให้เรียบร้อยก่อน ทั้งนี้สำนักงานจะประสานกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19 ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบระวางทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งต้องป้องกันและใช้ทรัพย์สินของ
สำนักงานอย่างระมัดระวัง

ข้อ 20 การให้บริการบางชนิด ผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าบริการตามประกาศของสำนัก

หมวด 7

เวลาเปิดให้บริการ

ข้อ 21 เวลาเปิดบริการให้ถือตามเวลาราชการของมหาวิทยาลัย และการเปิดบริการนอกเหนือจาก
เวลาราชการ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนัก

ข้อ 22 เมื่อมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการได้ โดยให้ประกาศ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

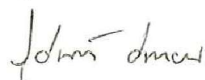
ในกรณีฉุกเฉิน เพื่อรักษาประโยชน์ของสำนัก หรือเพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ผู้อำนวยการ
หรือตัวแทนมีอำนาจปิดบริการ หรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราว โดยไม่จำเป็นต้อง
ประกาศล่วงหน้า

หมวด 8

เงินรายได้จากบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ 23 เงินรายได้ตามระเบียบนี้หรือที่ได้รับจากการให้บริการอื่นใดของสำนัก ให้มหาวิทยาลัย
จัดสรรคืนให้ไว้เป็นเงินสำหรับใช้จ่ายในกิจการของสำนัก โดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงิน
รายได้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินนายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาคผนวก

สำหรับอาจารย์
วันที่ รับ
วันที่ คืน

1

แบบตรวจรูปแบบ

การศึกษาค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....โทร.....

มีความประสงค์จะขอรับการตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งที่.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ส่วนหน้า:

ปกนอก

- ตรามหาวิทยาลัย (ขนาด 1.5 นิ้ว) ถูกต้อง แก้ไข
- ระยะห่างจากขอบบน 1 นิ้ว
- ชื่อเรื่องภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา
- ชื่อ – สกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา
- การระบุประเภทของผลงานและรายละเอียดต่างๆ ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์

ปกในภาษาไทย

- ถูกต้อง แก้ไข
- ชื่อเรื่อง ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา ถูกต้อง แก้ไข
- ชื่อ – สกุล ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา ถูกต้อง แก้ไข
- การระบุประเภทของผลงานและรายละเอียดต่างๆ ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์
- (ระบุในคู่มือหน้า 19 ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 74)

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

สำหรับอาจารย์ วันที่ รับ วันที่ คืน	2
---	---

ปกในภาษาอังกฤษ
 ถูกต้อง
แก้ไข

- ชื่อเรื่อง ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา

 ถูกต้อง
แก้ไข

- ชื่อ – สกุล ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา

 ถูกต้อง
แก้ไข

- การระบุประเภทของผลงานและรายละเอียดต่างๆ

 ถูกต้อง
แก้ไข

ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์

(ระบุในคู่มือหน้า 19 ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 75)

หน้าลิขสิทธิ์

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าลิขสิทธิ์ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 76

 ถูกต้อง แก้ไข
บทคัดย่อภาษาไทย
 ถูกต้อง แก้ไข

(ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4)

ส่วนหัว ส่วนที่ใช้ระบุข้อมูล

- พิมพ์รายละเอียดข้อมูลผู้วิจัย

 ถูกต้อง แก้ไข

ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์

- เว้น 2 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่าบทคัดย่อ

 ถูกต้อง แก้ไข

ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา

- เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์เนื้อหาบทคัดย่อ

 ถูกต้อง แก้ไข
ส่วนเนื้อหา

- เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร พิมพ์เนื้อหาบทคัดย่อ

 ถูกต้อง แก้ไข

สำหรับอาจารย์

วันที่ รับ

วันที่ คืน

3

ส่วนท้าย

- เว้น 1 บรรทัด ก่อนพิมพ์คำสำคัญ ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ตัวหนา
- เนื้อหาคำสำคัญพิมพ์หลัง : ก่อนพิมพ์ วรรค 1 ครั้ง
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ตัวธรรมดา
- (ระบุในคู่มือหน้า 20 คู่มือภาคผนวก ก หน้า 79-81)

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ถูกต้อง

แก้ไข

ส่วนหัว ส่วนที่ใช้ระบุข้อมูล

- พิมพ์รายละเอียดข้อมูลผู้วิจัย ถูกต้อง
- แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์
- เว้น 2 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่า ABSTRACT ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา
- เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์เนื้อหา ABSTRACT ถูกต้อง แก้ไข

ส่วนเนื้อหา

- เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร พิมพ์เนื้อหา ABSTRACT ถูกต้อง
- แก้ไข

ส่วนท้าย

- Keywords เว้น 1 บรรทัด ถูกต้อง
- แก้ไขตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ตัวหนา
- เนื้อหา Keywords พิมพ์หลัง : ก่อนพิมพ์ วรรค 1 ครั้ง ถูกต้อง
- แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ตัวธรรมดา
- (ระบุในคู่มือหน้า 20 คู่มือภาคผนวก ก หน้า 82-84)

กิตติกรรมประกาศ ถูกต้อง แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์แบบหนา ถูกต้อง แก้ไข

สำหรับอาจารย์

วันที่ รับ

วันที่ คืน

4

พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ ขนาด 20 พอยต์ ไว้กลางหน้า

- เว้น 1 บรรทัด ก่อนพิมพ์เนื้อหา กิตติกรรมประกาศ ถูกต้อง แก้ไข
- เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร ถูกต้อง แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ ถูกต้อง แก้ไข

เนื้อหาไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4

- เว้น 2 บรรทัดก่อนพิมพ์ชื่อ-สกุล ผู้เขียน ถูกต้อง

แก้ไข

(ระบุในคู่มือหน้า 21 ตอนที่ภาคผนวก ก หน้า 85-86)

สารบัญ

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ ถูกต้อง

แก้ไข

พิมพ์คำว่า สารบัญ ไว้กลางหน้า

- เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่า หน้า จัดชิดด้านขวา ถูกต้อง

แก้ไข

ขึ้นบรรทัดใหม่เริ่มพิมพ์รายละเอียด จัดชิดด้านซ้าย

- สารบัญมีมากกว่า 1 หน้า พิมพ์คำว่า สารบัญ (ต่อ) ถูกต้อง

แก้ไข

ในหน้าถัดไป

(ระบุในคู่มือหน้า 21 ตอนที่ภาคผนวก ก หน้า 87)

สารบัญตาราง ถูกต้อง

แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ ถูกต้อง

แก้ไข

พิมพ์คำว่า สารบัญตาราง ไว้กลางหน้า

- เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่า ตารางที่ จัดชิดด้านซ้าย ถูกต้อง

แก้ไข

สำหรับอาจารย์ วันที่ รับ วันที่ คืน

5

- และพิมพ์คำว่า หน้า จัดชิดด้านขวา
- ขึ้นบรรทัดใหม่เริ่มพิมพ์รายละเอียด จัดชิดด้านซ้าย ถูกต้อง
- แก้ไข
- *ถ้ามีเพียง 1 ตาราง ไม่ต้องทำสารบัญตาราง
(ระบุในคู่มือหน้า 21 ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 88)
- สารบัญภาพ** ถูกต้อง
- แก้ไข
- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์ ถูกต้อง
- แก้ไข
- พิมพ์คำว่า สารบัญภาพ ไว้กลางหน้า
- เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่า ภาพที่ จัดชิดด้านซ้าย ถูกต้อง
- แก้ไข
- และพิมพ์คำว่า หน้า จัดชิดด้านขวา
- ขึ้นบรรทัดใหม่เริ่มพิมพ์รายละเอียด จัดชิดด้านซ้าย ถูกต้อง
- แก้ไข
- *ถ้ามีเพียง 1 ตาราง ไม่ต้องทำสารบัญภาพ
(ระบุในคู่มือหน้า 21 ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 89)
- พยัญชนะกำกับหน้า (เริ่มต้นด้วย I ในบทความย่อภาษาไทย)** ถูกต้อง
- แก้ไข
- กำหนดอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ด้านล่าง
-
-
-
- กระดาษ**
- กระดาษขาวไม่มีเส้นบรรทัด ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ถูกต้อง
- แก้ไข
- ขนาดมาตรฐาน A4

สำหรับอาจารย์ วันที่ รับ วันที่ คืน

6

การเว้นขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน

แก้ไข

- ด้านบนหรือหัวกระดาษให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร)

 ถูกต้อง

แก้ไข

ชั้นบทใหม่ของแต่ละบทให้เว้น 2 นิ้ว (5.08 เซนติเมตร)

- ขอบล่าง เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

 ถูกต้อง

แก้ไข

- ขอบขวามือ เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

 ถูกต้อง

แก้ไข

- ขอบซ้ายมือ เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร)

 ถูกต้อง

แก้ไข

(ระบุในคู่มือหน้า 26 ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 93)

 ถูกต้อง

ส่วนเนื้อหา:

ขนาดตัวอักษรที่ใช้พิมพ์บท ชื่อบท หัวข้อสำคัญ และเนื้อหา

 ถูกต้อง

แก้ไข

ขนาดตัวอักษรที่ใช้พิมพ์บท ชื่อบท

 ถูกต้อง

แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์แบบตัวหนา

 ถูกต้อง

แก้ไข

พิมพ์คำว่า บทที่ ตามด้วยเลขประจำบท (ใช้เลขฮินดูอารบิกเท่านั้น)

อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษ

ชื่อบท พิมพ์อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษ บรรทัดถัดมา

โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด

- สำหรับบรรทัดถัดไปเว้น 2 บรรทัด จากชื่อบท

 ถูกต้อง

แก้ไข

ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์

(ระบุในคู่มือหน้า 27 ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 94)

สำหรับอาจารย์
วันที่ รับ
วันที่ คืน

7

การวางลำดับเลขชื่อตาราง

ถูกต้อง

แก้ไข

- เว้น 1 บรรทัด ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์

ถูกต้อง

แก้ไข

พิมพ์ “ตารางที่” ขีดขอบกระดาษด้านซ้าย เว้น 1 เคาะ

ตามด้วยเลขที่ของบทที่และคั่นด้วยเครื่องหมาย “-”

ตามด้วยตัวเลขด้วยตัวหนา เว้น 2 เคาะ พิมพ์ชื่อตาราง กำกับไว้ด้านบนของตาราง

เว้น 1 บรรทัด ก่อนพิมพ์ตารางและเนื้อหาในตาราง

- ตารางยาวเกิน 1 หน้า พิมพ์ ตารางที่ 1-1 (ต่อ)

ถูกต้อง

แก้ไข

(ระบุในคู่มือหน้า 29 ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 96-98)

การวางลำดับเลขชื่อภาพ

ถูกต้อง

แก้ไข

- เว้น 1 บรรทัด (ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์)

พิมพ์ “ภาพที่” ขีดขอบกระดาษด้านซ้าย เว้น 1 เคาะ

ตามด้วยเลขที่ของบทที่และคั่นด้วยเครื่องหมาย “-”

ตามด้วยตัวเลขด้วยตัวหนา เว้น 2 เคาะ พิมพ์ชื่อภาพที่ กำกับไว้ด้านล่างของภาพ

(ระบุในคู่มือหน้า 29 ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 99)

สำหรับอาจารย์
วันที่ รับ
วันที่ คืน

8

เลขลำดับหน้าวิทยานิพนธ์

ถูกต้อง

แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา เริ่มจาก
แก้ไข

ถูกต้อง

บทที่ 1 เลขหน้าจะเริ่มที่ตัวเลข 1 แต่จะไม่พิมพ์เลขหน้าที่ 1
และเรียงลำดับจากน้อยไปมากจนถึงบทที่ 5

- ขึ้นหน้าของบทที่ 2, 3, 4 และบทที่ 5 ต้องไม่พิมพ์เลขที่หน้า
(ระบุในคู่มือ)

ถูกต้อง แก้ไข

ถูกต้อง แก้ไข

บรรณานุกรม

ถูกต้อง แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 พอยต์
พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ

ถูกต้อง แก้ไข

การย่อหน้า 8 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 9 ในบรรทัดที่ 2)

ถูกต้อง แก้ไข

- ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 พอยต์
กำหนดการตั้งค่าระยะแท็บที่ 1.8 เซนติเมตร หรือ 0.75 นิ้ว (ที่ Ruler Bar)

ถูกต้อง แก้ไข

แหล่งที่มาการอ้างอิง

ถูกต้อง แก้ไข

สำหรับอาจารย์

วันที่ รับ

วันที่ คืน

9

- | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------|
| - หนังสือ | <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> แก้ไข |
| - งานวิจัย, วิทยานิพนธ์, ค้นคว้าอิสระ, สารนิพนธ์
แก้ไข | <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> |
| - วารสาร, Journal
แก้ไข | <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> |
| - การอ้างอิงออนไลน์
แก้ไข | <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> |
| - อื่น ๆ ระบุ | <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> |
| แก้ไข | | |

.....

(.....) ผู้ตรวจ

...../...../.....



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.01

แบบเสนอแนวคิดวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อนักศึกษา.....นามสกุล.....

หลักสูตร.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สถานที่ติดต่อ.....

.....เบอร์โทรศัพท์.....

1. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ภาษาไทย).....

2. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ภาษาอังกฤษ).....

3. เหตุผลที่สนใจศึกษาเรื่องนี้

.....

.....

.....

.....

.....

4. ประเด็นปัญหาการวิจัย

4.1.....

4.2.....

4.3.....

4.4.....

5. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

.....

.....

6. ขอบเขตการวิจัย

.....

.....

.....

7. กรอบแนวคิดของการวิจัย/และสมมุติฐานการวิจัย

.....

.....

.....

.....

8. แนวความคิดทางทฤษฎีที่จะใช้ในการวิจัย

.....

.....

.....

9. วิธีการวิจัย (การวางแผนการวิเคราะห์ข้อมูล การตีความข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล)

.....

.....

.....

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

11. การอ้างอิง

.....

.....

.....

ความเห็นอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.02

แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....

สถานที่ติดต่อ.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขออนุมัติแต่งตั้ง

1.เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ประวัติการศึกษา

ปริญญาเอก.....

ปริญญาโท.....

ปริญญาตรี.....

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ที่อยู่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

.....โทร.....

2.เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม

ประวัติการศึกษา

ปริญญาเอก.....

ปริญญาโท.....

ปริญญาตรี.....

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ที่อยู่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

.....โทร.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงนามรับรองการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม	ลงนามรับรองการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. นำแบบฟอร์ม ทส.02 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ลงนามรับรองการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา (หากเป็นอาจารย์ที่ไม่เคยสอนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้แนบประวัติอาจารย์ด้วย 1 ชุด
2. นำแบบฟอร์ม ทส.02 ส่งให้สาขาวิชา เพื่อนำเสนอต่อประธานบริหารหลักสูตรพิจารณาลงนาม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.03

แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา

วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....

สถานที่ติดต่อ.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขออนุมัติแต่งตั้ง

.....เป็นอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ประวัติการศึกษา

ปริญญาเอก.....

ปริญญาโท.....

ปริญญาตรี.....

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ที่อยู่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

.....โทร.....

ลงนามรับรองการรับเป็นอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
<p>..... ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ วันที่...../...../.....</p>	<p>..... ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม วันที่...../...../.....</p>
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
<p>..... ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ วันที่...../...../.....</p>	<p>..... ลงชื่อ..... (.....) ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ

1. นำแบบฟอร์ม ทส.03 ให้อาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา ลงนามรับรองการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา (หากเป็นอาจารย์ที่ไม่เคยสอนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้แนบประวัติอาจารย์ด้วย 1 ชุด) และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ร่วมพิจารณาลงนาม
2. นำแบบฟอร์ม ทส.03 ส่งให้สาขาวิชา เพื่อนำเสนอต่อประธานบริหารหลักสูตรพิจารณาลงนาม
3. สาขาวิชาทำประกาศเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนาม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.04

แบบขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....

เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....จำนวนหน่วยกิตสะสม.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

สถานที่ติดต่อ.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

หัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ(ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ(ภาษาอังกฤษ).....

ประเด็นปัญหาที่สนใจ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
.....
ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องแนบแบบ ท.01 พร้อมกับแบบฟอร์ม ทส.04 เสนออาจารย์ที่ปรึกษา และประธาน
บริหารหลักสูตรพิจารณาลงนาม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.05

แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ท่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ข้าพเจ้า.....ได้อ่านงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

ของนักศึกษาชื่อ.....นามสกุล.....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....เบอร์โทร.....

เห็นสมควรให้มีการจัดสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ดังนั้น จึงขอให้ทางคณะฯ ดำเนินการจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ลงนามรับรอง.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

(.....)

วันที่...../...../.....

<p>(1) สำหรับประธานบริหารหลักสูตร รายชื่อคณะกรรมการประธานกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมกรรมการกรรมการอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p>	<p>(3) ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ..... (.....) ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร วันที่...../...../.....</p>
<p>(2) สำหรับเลขานุการบัณฑิตศึกษาศาวิชา ได้รับเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่...../...../..... กำหนดสอบวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.ห้อง..... ลงชื่อ.....เลขานุการบัณฑิตศึกษาศาวิชา วันที่...../...../.....</p>	



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.06

แบบการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....เบอร์โทร.....

ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม.....

มีความประสงค์ขอส่งเค้าโครง วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

<p>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	---

หมายเหตุ

1. นักศึกษามีระยะเวลาแก้ไขเค้าโครงฯฉบับ หลังจากสอบเค้าโครงฯเสร็จไม่เกิน 30 วัน นับจากวันสอบและนำส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมแบบฟอร์ม ทส.06,ทส.08 หากคณะกรรมการมีมติให้มีการแก้ไขเค้าโครงฯ และ ทส.10/2 ที่ส่วนงานวิทยานิพนธ์
2. หากนักศึกษาไม่สามารถส่งเค้าโครงฯฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องทั่วไปเพื่อขอขยายเวลาการส่งเค้าโครงฯ ฉบับสมบูรณ์ ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนครบกำหนด



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.07

แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

เรียนท่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร.....

ข้าพเจ้า.....ได้อ่านงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

หัวข้อเรื่อง(ภาษาไทย).....

หัวข้อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

ของนักศึกษาชื่อ.....นามสกุล.....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....หลักสูตร.....โทร.....

เห็นสมควรให้มีการจัดสอบ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

ดังนั้น จึงขอให้บัณฑิตศึกษาหลักสูตร.....ดำเนินการจัดสอบ ครั้งที่.....

ลงนามรับรอง.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

(.....)

วันที่...../...../.....

<p>(1) สำหรับประธานกรรมการบริหารหลักสูตร รายชื่อคณะกรรมการ</p> <p>.....ประธานกรรมการ</p> <p>.....อาจารย์ที่ปรึกษาฯ</p> <p>.....อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ร่วม</p> <p>.....กรรมการ</p> <p>.....กรรมการ</p> <p>.....อาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p>	<p>(2) ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>(3) สำหรับเลขานุการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา</p> <p>กรณีสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์</p> <p>นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งแล้วของจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ในหลักสูตร</p> <p>กรณีสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ</p> <p>ได้รับค่าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่...../...../.....</p> <p>กำหนดสอบวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เวลา.....น. ห้อง.....</p> <p>ลงชื่อ.....เลขานุการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะบริหารธุรกิจ

ทส.09

แบบรายงานความก้าวหน้าการจัดทำ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ครั้งที่.....ภาคเรียนที่...../.....

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....สาขาวิชา.....เบอร์โทร.....

ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม.....

กิจกรรมที่กำลังดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน.....

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

<p>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์สุวัฒนา ตั้งสวัสดิ์) ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร วันที่...../...../.....</p>
--	--



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
Rajamangala University of Technology Isan Sakonnakhon Campus

RA01

คำร้องทั่วไป General Request Form

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรื่อง.....
Title

เรียน.....
To

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
Level of Study Vocational Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree

คณะ..... สาขาวิชา.....
Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ภาค ปกติ พิเศษ.....
Class Level Duration of Study Program Full-Time Special

มีความประสงค์ขอลงทะเบียน.....
I would like to

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : student contact details
โทร. / Tel :.....
E-mail:.....

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

บันทึกของแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Academic Promotion and Registration Affair ; Record

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

<p>เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว : Request processed</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>Request not processed because</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :.....นาทีวัน</p> <p>Running Time Duration of Processing Minute Day</p>	<p>ผู้รับ : Recipient</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>
---	--



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
Rajamangala University of Technology Isan Sakonnakhon Campus

RA02

คำร้องขอหนังสือรับรอง Application for Certificates

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

To Vice President Sakonnakhon Campus

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
Level of Study Vocational Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree

คณะ..... สาขาวิชา.....

Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ภาค ปกติ พิเศษ.....
Class Level Duration of Study Program Full-Time Special

มีความประสงค์ขอ : I would like to request for

ประเภทหนังสือรับรอง (Items)	ระดับการศึกษา Level of Study / (ค่าธรรมเนียมฉบับละ (Fee percopy))				
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผลการศึกษา Certificate of Transcript [ไม่ต้องแนบรูปถ่าย] Not attach photos	<input type="checkbox"/> ฉบับภาษาไทยฉบับ Thai Version copies <input type="checkbox"/> ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ English Version copies	20	20	50	100
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา Certificate of Student Status [แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว] Current Photo with 1x1 inch in size	<input type="checkbox"/> ฉบับภาษาไทยฉบับ Thai Version copies <input type="checkbox"/> ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ English Version copies	20	20	50	100
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองความประพฤติ Certificate of Conduct [แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว] Current Photo with 1x1 inch in size	<input type="checkbox"/> ฉบับภาษาไทยฉบับ Thai Version copies <input type="checkbox"/> ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ English Version copies	20	20	50	100
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองอื่น ๆ (Other).....					
รวม (Total)					

ลงชื่อ.....นักศึกษา/ผู้ยื่น
Signature (.....) Student/Applicant

ลงชื่อ.....นักศึกษา/ผู้รับ
Signature (.....) Student/Recipient
...../...../..... วันที่รับ/Received Date

กองพัฒนานักศึกษา : Division of Student Development ตรวจสอบแล้ว : Verified <input type="checkbox"/> ถูกต้อง : Correct <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เพราะ..... Incorrect because ลงชื่อ..... Signature (.....)	เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer ได้รับเงินค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาท แล้ว baht fee has been paid. ลงชื่อ..... Signature (.....)	เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว : Request processed <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because ลงชื่อ..... Signature (.....)/...../..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :.....นาทีวัน Running Time Duration of Processing Minute Day
---	--	---

หมายเหตุ : เฉพาะหนังสือรับรองความประพฤติ ต้องผ่านความเห็นชอบจากกองพัฒนานักศึกษาก่อน

Note : Only Certificate of Conduct must be approved by the Department of Student Development

แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Academic Promotion and Registration Affair Tel. 098-602-2754



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
Rajamangala University of Technology Isan Sakonnakhon Campus

RA04

คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

Request Form for Leave of Absence/for Retaining Student Status

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน คณะบดีคณะ.....

To The Dean of Faculty of

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

Attach : Transcript 1 copy

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท

Level of Study Vocational Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....

Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ภาค ปกติ พิเศษ.....

Class Level Duration of Study Program Full-Time Special

มีความประสงค์ ลาพักการศึกษา รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

I would like to request for : Leave of Absence Retaining Student Status In the semester Academic Year

เนื่องจาก.....
because

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : student contact details

โทร. / Tel:

E-mail:.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

Signature (.....) Student

คำยินยอมผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปี)

Guardian's Recommendation (Students who are under 20 years of age)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะผู้ปกครองยินยอมและเห็นควรให้

Name (Mr./Mrs./Miss)

As a guardian I allow and agree to

นาย/นาง/นางสาว.....ลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(Mr./Mrs./Miss)

For Leave of Absence/Retaining Student Status.

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

Signature (.....) Guardian

นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-3 : Follow step 1-3

แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 4-6 : Follow step 4-6

<p>1 ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4 ทราบ และมอบแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินตามระเบียบ/ข้อบังคับฯ ต่อไป : Verified</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริการการศึกษา</p> <p>Signature (.....) Chief, Academic Service Work</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>5 บันทึกของหัวหน้าแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Head Academic Promotion and Registration Affair ; Record</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>Signature (.....) Head Academic Promotion and Registration Affair</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3 ความเห็นของคณะบดี : Dean's Consideration</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ : Approved</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก : Disapproved because.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6 เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว : Request processed</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>Request not processed because</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :นาทีวัน</p> <p>Running Time Duration of Processing Minute Day</p>

หมายเหตุ : - ลาพักการศึกษา (กรณีนักศึกษาที่ยังเรียนไม่ครบตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์หยุดเรียนชั่วคราว)

Note : - Leave of Absence (Student who have not completed their study plan but need to stop)

- รักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา (นักศึกษาเรียนครบตามแผนการเรียน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาได้)

Retaining Student Status (Students complete their study plans but still cannot follow criteria for graduation.)

แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Academic Promotion and Registration Affair Tel. 098-602-2754



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
Rajamangala University of Technology Isan Sakonkakhon Campus

RA08

คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ Request Form for Changing Information in a Student Record

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
Date Month Year

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัตินักศึกษา

Title Changing Information in a student record

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา

To Chief, Academic Service Work

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
Level of Study Vocational Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree

คณะ..... สาขาวิชา.....

Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ภาค ปกติ พิเศษ.....
Class Level Duration of Study Program Full-Time Special

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัตินักศึกษา ดังนี้

I would like to change some information in my student record as follows:

- เปลี่ยนชื่อ จาก..... เป็น..... ภาษาอังกฤษ.....
Changing my first name form to (in English)
- เปลี่ยนนามสกุล จาก..... เป็น..... ภาษาอังกฤษ.....
Changing my family name form to (in English)
- เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ จาก..... เป็น..... ภาษาอังกฤษ.....
Changing my name title form to (in English)
- เปลี่ยนแปลงที่อยู่ จาก..... เป็น..... ภาษาอังกฤษ.....
Changing my address form to (in English)
- อื่น ๆ ระบุ.....
Other (please specify)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : student contact details

โทร. / Tel:

E-mail:.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

Signature (.....) Student

<p>1. ทราบ และมอบแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Continue : ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริการการศึกษา Signature (.....) Chief, Academic Service Work/...../.....</p>	<p>3. เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว : Request Processed <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because ลงชื่อ..... Signature (.....)/...../..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : นาที วัน Running Time Duration of Processing Minute Day</p>
<p>2. บันทึกของหัวหน้าแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Head Academic Promotion and Registration Affair ; Record ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Signature (.....)Head Academic Promotion and Registration Affair/...../.....</p>	

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องแนบสำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง พร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องกำกับไว้ด้วย

Note : Student needs to attach any documents that show the changes and also certify them.

แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Academic Promotion and Registration Affair Tel. 098-602-2754

ใบตรวจสอบภาระหนี้สิน
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....
คณะ.....หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....โปรแกรมวิชา.....
ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ชั้นปีที่ภาค ปกติ ป้าย สมทบ รหัสห้องเรียน
.....(เช่น ACR4B)

⊛ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจะต้องไม่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันในมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการอนุมัติให้ประกาศนียบัตร/การอนุมัติให้ปริญญา ต้องดำเนินการดังนี้

1. แผนกงานพัฒนานักศึกษา

1.1 ตรวจสอบการเข้าอยู่หอพัก

ไม่ติดค้างหนี้สิน ติดค้างหนี้สิน จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.2 ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับ

ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. แผนกงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1 ตรวจสอบการยืมหนังสือ/สื่อการเรียนรู้

ไม่ติดค้างหนี้สิน ติดค้างหนี้สิน จำนวน.....เล่ม/บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. แผนกการเงิน

3.1 ตรวจสอบภาระหนี้สิน

ไม่ติดค้างหนี้สิน ติดค้างหนี้สิน จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.1 ตรวจสอบสถานการณ์ลงทะเบียน

ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างฯ ลงทะเบียนเรียนไม่ครบตามโครงสร้างฯ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ราชมงคล สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
199 หมู่ที่ 13 ถนนพังโคน - วาริชภูมิ อำเภอพังโคน อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
โทรศัพท์ : 042-772-285 WEBSITE : WWW.SKCRMUTI.AC.TH