



คู่มือการใช้บริการงานบริการ ONE STOP SERVICE

กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม



ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา
สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
ปรับปรุง กุมภาพันธ์ 2566

คำนำ

กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจด้านการให้บริการ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สนองรับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการเป็น “มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม” ดังนั้นการให้บริการนักศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ระบบงาน One Stop Service จึงได้มีการกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการ เพื่อให้การให้บริการและดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นรูปธรรม

ในปัจจุบันการทำงานของกองการศึกษา มีการพัฒนาการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สืบเนื่องมาจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการให้บริการเพื่อเพิ่มระดับมาตรฐานการให้บริการให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา จึงได้พัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และเกิดความชัดเจน เพื่อใช้เป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้บริหารและผู้ร่วมงานทุกท่านที่ช่วยเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการจัดทำเอกสารดังกล่าวจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการให้บริการงานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับจุด One Stop Service ต่อไป

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	1
การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า	2
การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	3
การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา	5
การขอย้ายสถานศึกษาไปมหาวิทยาลัยอื่น	6
การขอบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย	8
การขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา	9
ภาคผนวก	
คำร้องต่างๆ และตัวอย่างหนังสือสำคัญทางการศึกษา	
ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	

การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

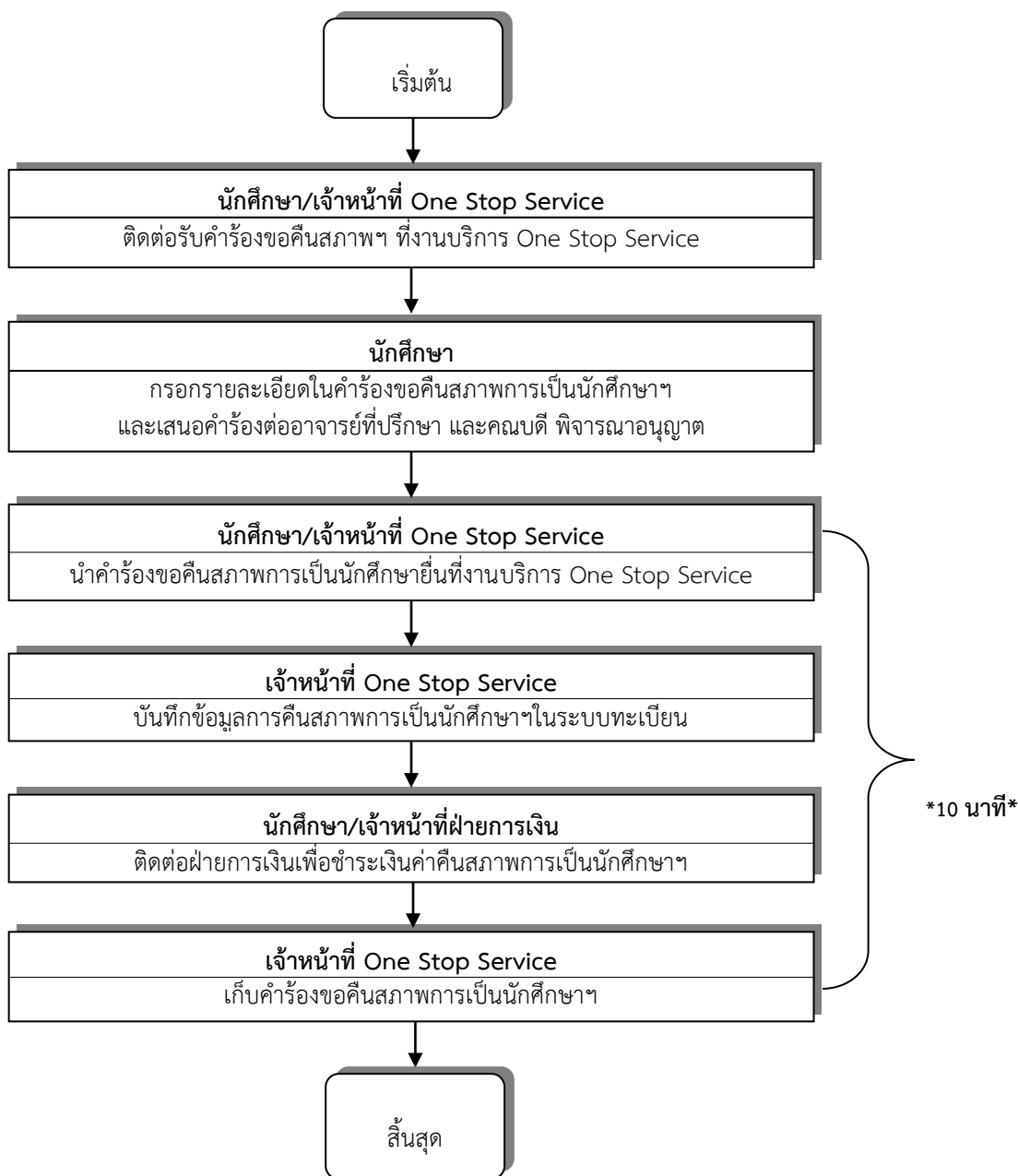


การขอรักษาสภาพนักศึกษา

1. นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนใด ติดต่อเขียนคำร้องขอรักษาสภาพนักศึกษาที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
2. นักศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอรักษาสภาพนักศึกษา และยื่นที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
3. เจ้าหน้าที่ One Stop Service บันทึกข้อมูลการรักษาสภาพนักศึกษาลงในระบบทะเบียน
4. นักศึกษาชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาที่ฝ่ายการเงิน
5. เจ้าหน้าที่ One Stop Service เก็บคำร้องขอรักษาสภาพนักศึกษา

หมายเหตุ: นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคเรียนแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ฉะนั้นนักศึกษาที่มีความจำเป็นจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนแรก ให้ติดต่อ คณะ/วิทยาลัย ทำบันทึกข้อความขออนุมัติ

การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า

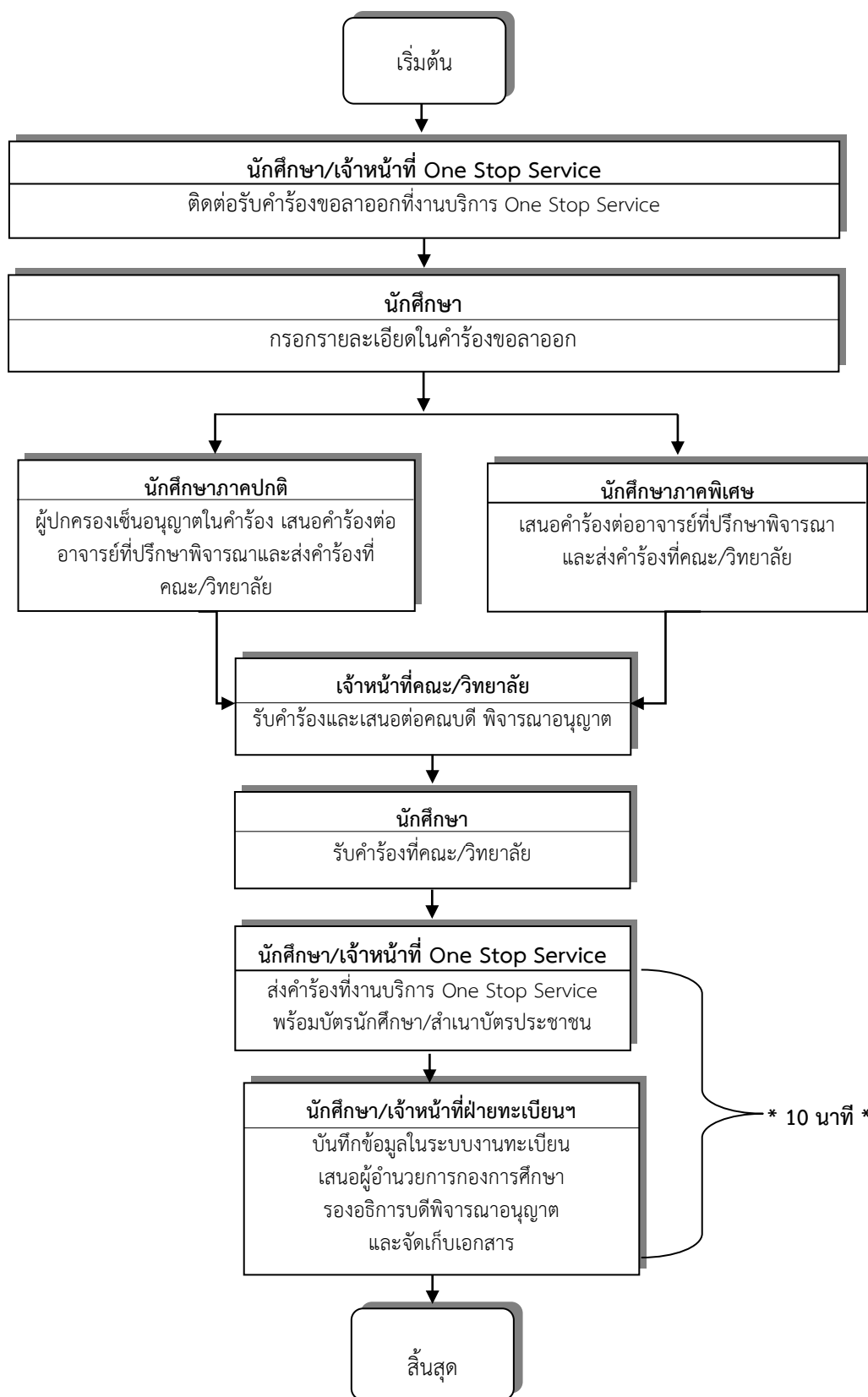


การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า

1. นักศึกษาที่ไม่ชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในเวลาที่กำหนดในประกาศกิจกรรมวิชาการ นักศึกษาต้องติดต่อเขียนคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม นักศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาฯ และเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี พิจารณาอนุญาต
2. นักศึกษายื่นคำร้องที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
3. เจ้าหน้าที่ One Stop Service บันทึกข้อมูลการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาฯ ลงในระบบทะเบียน
4. นักศึกษาชำระเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษาฯ ที่ฝ่ายการเงิน
5. เจ้าหน้าที่ One Stop Service เก็บคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาฯ

หมายเหตุ : นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคเรียนแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

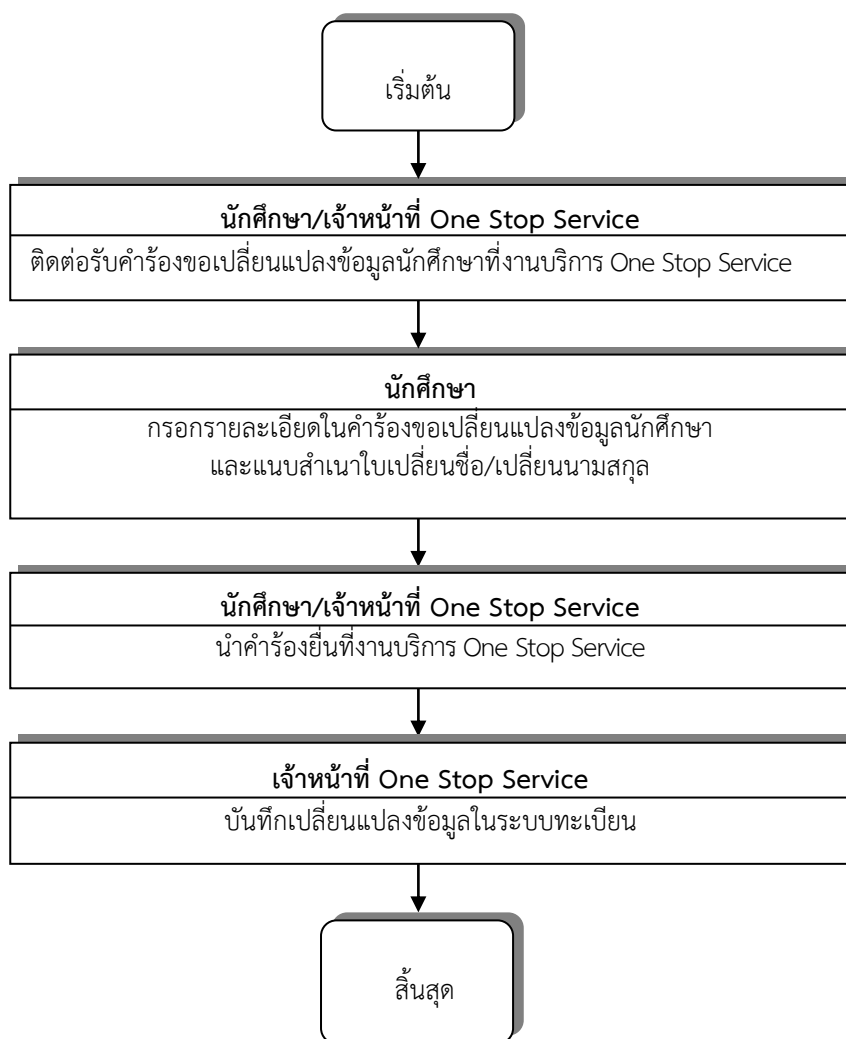
การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี



การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ติดต่อรับคำร้องที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม นักศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
2. นักศึกษาภาคปกติผู้ปกครองเซ็นอนุญาต นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุญาตแล้วส่งคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่คณะ/วิทยาลัย
3. คณะ/วิทยาลัย นำคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาเสนอคณบดี พิจารณาอนุญาต
4. นักศึกษารับคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่คณะ/วิทยาลัย นักศึกษาส่งคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม พร้อมแนบบัตรประจำตัวนักศึกษา/สำเนาบัตรประชาชน
5. เจ้าหน้าที่ One Stop Service ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบงานทะเบียน แล้วเสนอผู้อำนวยการกองการศึกษา ร้องอธิการบดีอนุมัติ และเก็บคำร้อง

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา



*** 5 นาที ***

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา เช่น เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล ติดต่อรับคำร้องที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
2. นักศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา และแนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ เปลี่ยนนามสกุล
3. นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา ยื่นที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
4. เจ้าหน้าที่ One Stop Service บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษาตามคำร้อง

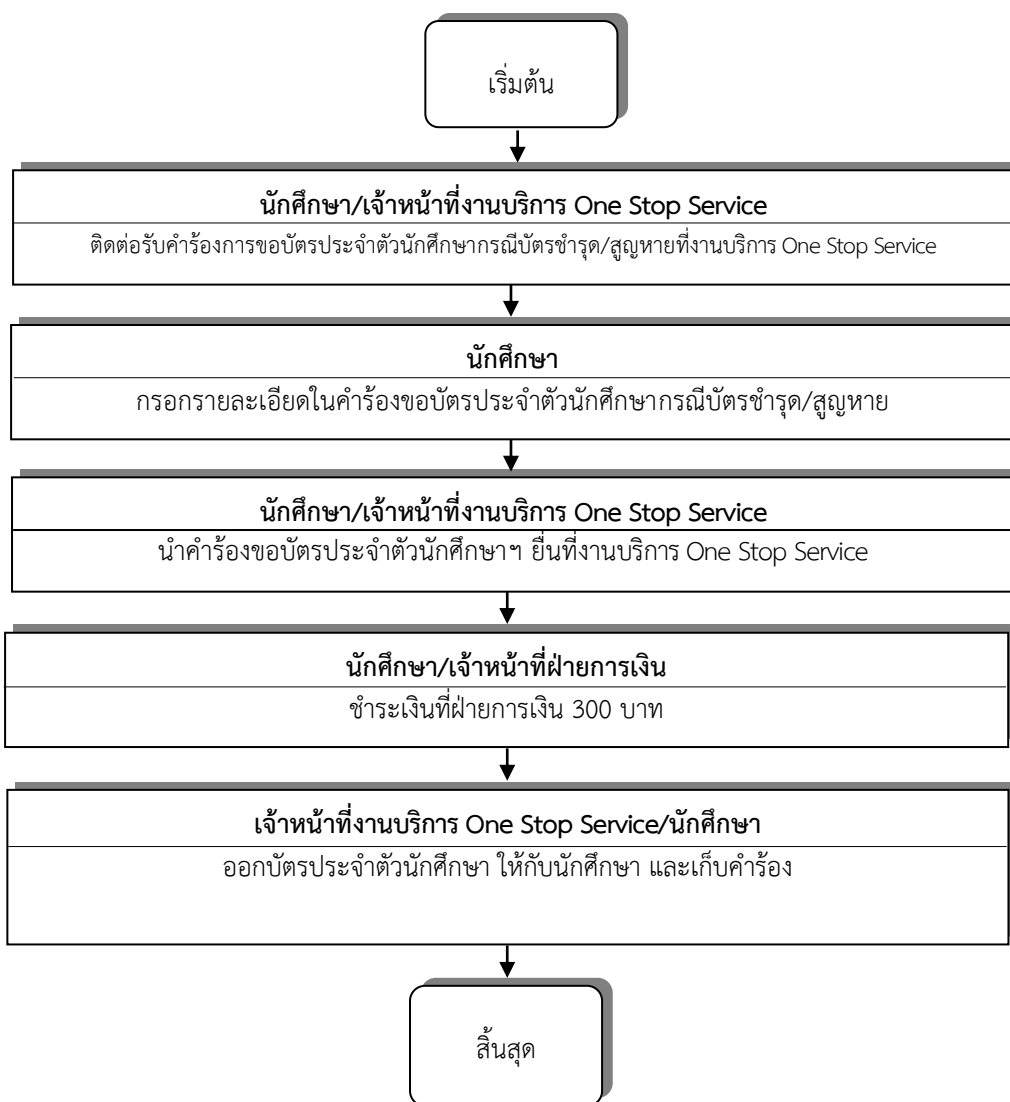
การขอย้ายสถานศึกษาไปมหาวิทยาลัยอื่น



การขอย้ายสถานศึกษาไปมหาวิทยาลัยอื่น

1. นักศึกษาที่จะขอย้ายสถานศึกษาไปมหาวิทยาลัยอื่น ติดต่องานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม เพื่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
2. นักศึกษากรอกคำร้องขอย้ายสถานศึกษาไปมหาวิทยาลัยอื่น สำหรับนักศึกษาภาคปกติเสนอความเห็นผู้ปกครอง และคำร้องย้ายสถานศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุญาตแล้วส่งคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่คณะ/วิทยาลัย
3. คณะ/วิทยาลัย นำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา เสนอคณบดี พิจารณาอนุมัติ
4. นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติยื่นที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
5. เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service รับคำร้องและแจ้งนักศึกษาติดตามผลภายหลัง
6. เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service นำคำร้องเสนอผู้อำนวยการกองการศึกษา
7. เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service ทำหนังสือขอย้ายสถานศึกษา ส่งไปมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาจะขอย้ายไปศึกษา
8. กรณีได้รับหนังสือตอบรับย้ายสถานศึกษา เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service จะทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาไปศึกษา
9. กรณีได้รับหนังสือตอบปฏิเสธการย้ายสถานศึกษา เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service แจ้งให้นักศึกษาทราบ

การขอบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย

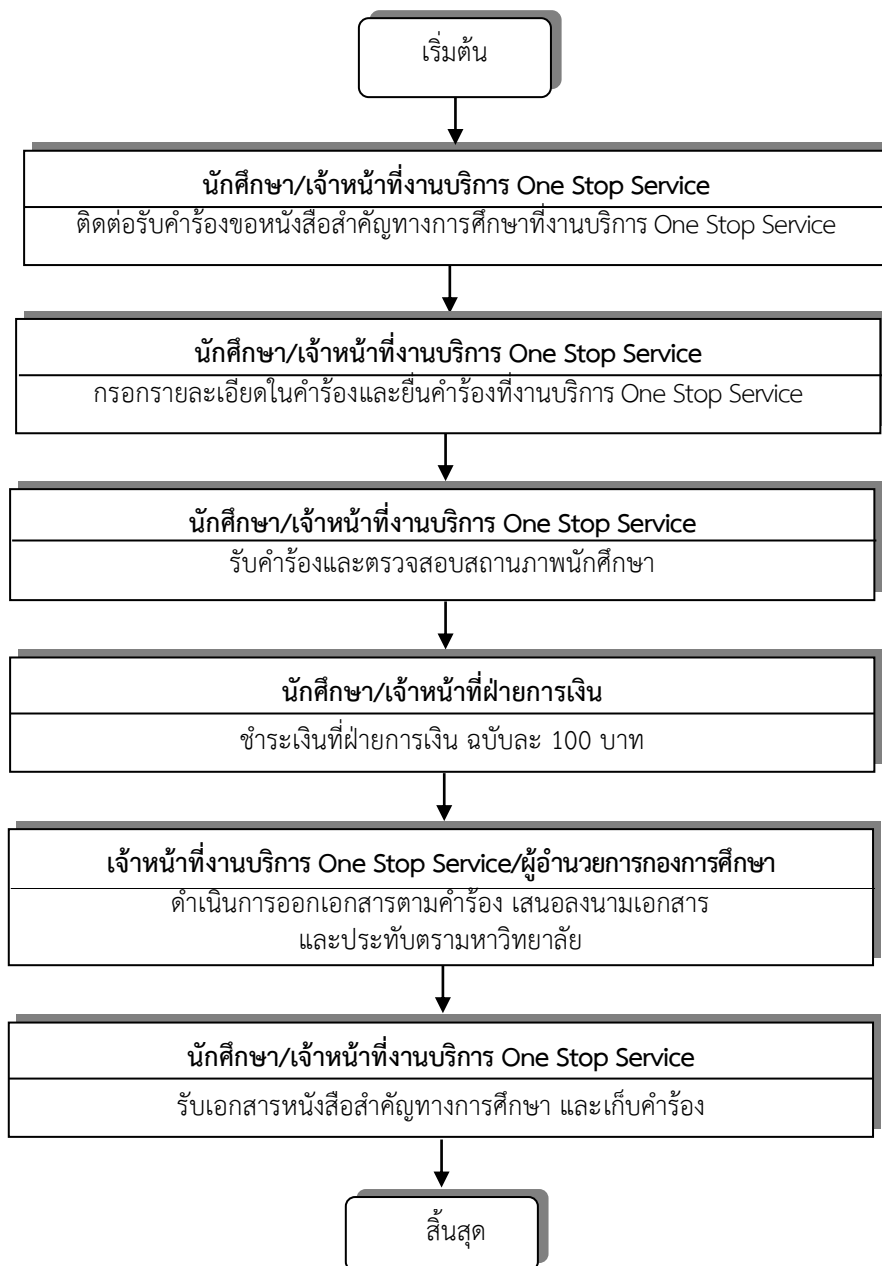


*** 10 นาที ***

การขอใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ติดต่อรับคำร้องที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
2. นักศึกษานำคำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษาฯ ยื่นที่งานบริการ One Stop Service ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
3. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมในการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา 300 บาท
4. เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service ออกบัตรประจำตัวนักศึกษา และเก็บคำร้อง

การขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา



*** 10 นาที ***

การขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา กรณีนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา

1.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาดังต่อไปนี้ ให้มาติดต่อเขียนคำร้องที่งานบริการ One Stop Service

- 1) ใบรายงานผลการศึกษาภาษาไทย
- 2) ใบรายงานผลการศึกษาภาษาอังกฤษ
- 3) ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาไทย
- 4) ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาอังกฤษ

1.2 นักศึกษากรอรายละเอียดในคำร้องและยื่นคำร้องที่งานบริการ One Stop Service

1.3 นักศึกษาชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน ฉบับละ 100 บาท

1.4 เจ้าหน้าที่งานบริการ One Stop Service ออกเอกสารหนังสือสำคัญทางการศึกษาตามคำร้อง เสนอผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

1.5 นักศึกษารับเอกสารหนังสือสำคัญทางการศึกษา และเก็บคำร้อง

ภาคผนวก

ภาคผนวก

คำร้องต่างๆ และตัวอย่างหนังสือสำคัญทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
Request for Maintaining Student Status

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่/.....

Subject: Request for Maintaining Student Status for semester...../year.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

[illegible]

สาขาวิชา ร่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

Program	Class	Group	Status	Full time Program	Part time Program
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ☐ อื่น

Education level	Certificate	Bachelor's Degree	Graduate's Degree	Other
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์

Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก

Would like to maintain student status due to

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only

1) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office

นักศึกษาขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่/.....

The student requests maintaining to student status

Semester...../Year

ลงชื่อ signature

วันที่ Date/...../.....

2) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Opinion of the Student
Services Director

ลงชื่อ signature

วันที่ Date/...../.....

3) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University

ลงชื่อ signature

วันที่ Date/...../.....

4) ฝ่ายการเงิน Finance Office

ประทับตราการเงิน

Finance Office Stamp

ลงชื่อ signature

วันที่ Date / /

หมายเหตุ : 1. ค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคเรียนละ 1,000 บาท

2. ค่าธรรมเนียมนักเรียนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

Notes: 1. The fee for undergraduate students is 1,000 Baht.

2. The fee for graduate students is as set by the University announcements



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า
Request for Late Student Status Maintenance

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า ภาคเรียนที่/.....

Subject: Request for Late Student Status Maintenance for semester...../year

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

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

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ☐ อื่น
Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า เนื่องจาก
Would like to lately maintain student status due to

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

นักศึกษาต้องดำเนินการข้อ 1-2 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

Steps 1 and 2 must be done by the student before submitting the petition to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President's Building, First Floor.

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only

1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

Advisor's/ Program Director's the Graduate Studies opinion

() อนุญาต Approve

() ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

2) ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี

Assistant Dean's/Dean's opinion

() อนุญาต Approve

() ไม่อนุญาต Not Approved เนื่องจาก due to

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

3) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office

นักศึกษาขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า ภาคเรียนที่

The student requests late student status maintenance for semester

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

4) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Opinion of the Student Services Director

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

5) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี Vice-President, as representative of the President

6) ฝ่ายการเงิน Finance Office Stamp/acknowledgment

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด Notes : The fee based on the University announcements.



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
Request for Resignation

เรื่อง ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่/.....

Subject: Request for Resignation for semester..... /year.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
Program Class Group Status full time Program part time Program

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ☐ อื่น
Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก
Would like to resign due to

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature
วันที่ Date/...../.....

1. นักศึกษาภาคปกติ ต้องดำเนินการข้อ 1-3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

The full time program student is required to process steps 1-3 before submitting the request to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President Building.

2. นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องดำเนินการข้อ 2-3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

The part time program student is required to process steps 2-3 by before submitting the request to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President Building.

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only	
1) ความเห็นผู้ปกครอง Parents' opinion () อนุญาต Approve () ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....	2) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา Advisor's/Chairman of the Program's opinion () อนุญาต Approve () ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....
3) ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี Deputy Dean's /Dean's opinion () อนุญาต Approve () ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....	4) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office () ไม่มีปัญหาการยืมหนังสือ Clear library account. () มีปัญหาการยืมหนังสือ Clear library account required ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....
5) ความเห็นผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Director of Academic Service Division's opinion ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....	
6) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....	



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division

คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา
Request for Changing Student Information / Record

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

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

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ปริญญาตรี ☐บัณฑิตศึกษา ☐อื่น

Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์

Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์จะขอแก้ไขประวัตินักศึกษา (แนบสำเนาหลักฐานที่ขอแก้ไข) กรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วไม่สามารถเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุลได้

Would like to change the student information / record (documents attached): Students who have already graduated are not allowed to change the title/name/surname.

รายชื่อขอแก้ไข List of changing		จาก From	เปลี่ยนเป็น To
☐ เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ Title:	ไทย Thai อังกฤษ English	..... .....	..... .....
☐ เปลี่ยนชื่อ Name:	ไทย Thai อังกฤษ English	..... .....	..... .....
☐ เปลี่ยนนามสกุล Surname:	ไทย Thai อังกฤษ English	..... .....	..... .....
☐ เปลี่ยนที่อยู่ Address:	ไทย Thai อังกฤษ English	..... .....	..... .....
☐ อื่น Other:	ไทย Thai อังกฤษ English	..... .....	..... .....

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล For Official Use Only

- () บันทึกข้อมูลแล้ว Recorded
- () มีปัญหา/ขอเอกสาร Incomplete /Additional documents required.
- () บันทึกเวลาออกเอกสาร Process timing เริ่ม Starting from น. hrs. สิ้นสุด to น. hrs.

ลงชื่อ Signature

วันที่ Date/...../.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division

คำร้องขอย้ายสถานศึกษา
Request for Institution Transfer

เรื่อง ขอย้ายสถานศึกษา

Subject: Request for Institution Transfer

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

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

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ☐ อื่น

Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์

Campus/Education Center contact no.

ความประสงค์ขอย้ายสถานศึกษาไปเรียนที่

Would like to transfer the institution to

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

1. นักศึกษาภาคปกติ ต้องดำเนินการข้อ 1-3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

The full time program student is required to process steps 1-3 before submitting the request to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President Building.

2. นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องดำเนินการข้อ 2-3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

The part time program student is required to process step 2-3 before submitting the request to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President Building.

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only

1) ความเห็นผู้ปกครอง Parents' opinion

() อนุญาต Approve

() ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

2) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's opinion

() อนุญาต Approve

() ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

3) ความเห็นคณบดี Dean's opinion

() อนุญาต Approve

() ไม่อนุญาต Reject เนื่องจาก due to

ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....

4) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Head of Registrar's Office's opinion

.....

.....

ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....

5) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University

.....

ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....

6) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office

.....

ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
Request for Student Identification Card

เรื่อง คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

Subject: Request for Student Identification Card

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

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

รหัสนักศึกษา Student ID

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร

Education level

Certificate

☐ปริญญาตรี

Bachelor's Degree

☐บัณฑิตศึกษา

Graduate's Degree

☐อื่น ๆ

Other

สาขาวิชา

Program

หมายเลขโทรศัพท์

Contact no.

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เนื่องจาก would like to apply for a student ID Card due to

() สูญหาย Lost

() ชำรุด Damaged

() อื่น ๆ (ระบุ) Other (Please specify)

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only

1) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office

() สูญหาย Lost

() ชำรุด Damaged

() อื่น ๆ (ระบุ) Other (Please specify)

ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....

2) ฝ่ายการเงิน Finance Office

ประทับตราการเงิน

Finance Office Stamp

ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

Notes: Fee is based on the University announcement.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองการศึกษา

Suan Sunandha Rajabhat University Nakhon Pathom Campus

Registrar's Office, Academic Affairs Division

คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

Request for Academic Certificate

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

[illegible]

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

Program	Class	Group	Status	Full time Program	Part time Program
---------	-------	-------	--------	-------------------	-------------------

ระดับการศึกษา ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ☐ อื่น

Education level	Certificate	Bachelor's Degree	Graduate's Degree	Other
-----------------	-------------	-------------------	-------------------	-------

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์

Campus/Education Center

Contact no.

วัน/เดือน/ปี เกิด/...../..... ชื่อย่อวณิก่อนเข้าศึกษา

Date of Birth

Abbreviation of previous degree/certificate

ชื่อ-นามสกุลบิดา ชื่อ-นามสกุลมารดา

Father's Name - Last name

Mother's Name - Last name

ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ

Name - Surname in English

ความประสงค์ขอเอกสาร would like to request the following documents:

ประเภทเอกสาร Items		จำนวนฉบับ Number of copies	
นักศึกษาปัจจุบัน/ไม่สำเร็จการศึกษา Current/Terminated student			
1. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา Certificate of student status	ฉบับละ 100 บาท 100 baht/copy	ไทย..... Thai	อังกฤษ English
2. ใบรายงานผลการศึกษา Transcript	ฉบับละ 100 บาท 100 baht/copy	ไทย..... Thai	อังกฤษ English
รวม Total			

ลงนามผู้ขอเอกสาร Signature

วันที่ Date/...../.....

ฝ่ายการเงิน Finance Office ประทับตราการเงิน Finance Office Stamp ลงชื่อ Signature วันที่ Date/...../.....	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office เจ้าหน้าที่ออกเอกสาร และบันทึกเวลาออกเอกสาร Document issuing officer and recorded time เริ่ม Starting from น .hrs. สิ้นสุด to น. hrs. ลงชื่อ signature วันที่ Date/...../.....
--	---

ตัวอย่าง

ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาไทย (ยังไม่สำเร็จการศึกษา)

ตัวอย่าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กรุงเทพมหานคร

หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นายอรอดพันธ์ บรรลือเชต

รหัสนักศึกษา 61127339143 บิดา นาวาตรีวิรัช บรรลือเชต มารดา นางประทุมวรรณ บรรลือเชต

กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแห่งนี้ ระดับ ปริญญาตรี ปีที่ 3 หลักสูตร 4 ปี

สาขาวิชา การจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ (ธุรกิจพาณิชย์)

วิชาโท -

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา น้อยจันทร์)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แคว้น ทับทิมเทศ

วิทยาเขตนครปฐม

โทร. 0 3496 4927

หมายเหตุ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

ตัวอย่าง

ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาอังกฤษ (ยังไม่สำเร็จการศึกษา)



ตัวอย่าง

SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

BANGKOK, THAILAND

CERTIFICATION OF STUDENT

This is to certify that **Miss Varitta Rongrittikrai**
Student No. **56123438163** of **SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY**
enrolled in Four - Year **Degree Bachelor of Public Administration**
with **Local Government**
as a Major Subject.

Issued on May 11, 2015

(Assistant Professor Dr. Somdech Rungsisawat)

Vice - President



Registrar' s Signature

ใบรายงานผลการศึกษารายวิชา (ยังไม่สำเร็จการศึกษา)



ตัวอย่าง

วันสำเร็จการศึกษา -

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นศ.	ระดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นศ.	ระดับ
	ภาควิชาที่ 1/2561						
CLS1102	เศรษฐศาสตร์จุลทัศน์	3	C	CLS3141	การวิจัยทางจิต	3	A+
CLS1183	ทฤษฎีการคำนวณ	3	B	GEL3103	ความถี่ของคลื่นเพื่อการสื่อสารและขั้นตอนการเขียน	3	C
CLS1185	การจัดการงานอิเล็กทรอนิกส์	3	W	MRT2102	การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B+
CLS2102	หลักการบัญชี	3	C	MRT2306	ธุรกิจการขนส่ง	3	C+
GEL0102	ภาษาเชิงคอมพิวเตอร์และการสื่อสารและการเขียนโปรแกรม	3	A-		ภาควิชาที่ 3/2562		
GES0301	เทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสารและการเขียนโปรแกรม	3	A-	GEL0202	ภาษาเชิงคอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรม	3	B-
MRT1201	หลักการจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	A-	MRT3201	การบริการลูกค้าในธุรกิจพาณิชย์	3	C
	ภาควิชาที่ 2/2561				ภาควิชาที่ 1/2563		
CLS1105	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3	C	CLS2104	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ	3	B
CLS2104	การคิดและวิเคราะห์เชิงระบบ	3	A-	CLS2303	ความถี่ของคลื่นเพื่อการสื่อสารและขั้นตอนการเขียน	3	B-
CLS2301	การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C	GES0102	สังคมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	W
GEL0101	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3	C	LOG3201	การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B
GES0102	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการสื่อสารและการเขียนโปรแกรม	3	D+	MRT3202	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	A
MRT2201	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการเขียนโปรแกรม	3	C+	MRT4201	การบริการลูกค้าในธุรกิจพาณิชย์	3	C+
MRT2207	สิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
	ภาควิชาที่ 3/2561				มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
GES0205	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C+		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
MRT3205	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	D+		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
	ภาควิชาที่ 1/2562				มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
CLS1105	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
CLS2103	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B+		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
GES0101	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
GES0204	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C+		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
LOG2207	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
LOG3202	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C+		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
MRT2203	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	B		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
	ภาควิชาที่ 2/2562				มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		
CLS2105	การจัดการงานด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยี	3	C-		มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์		

3.70

ณ.ช.อ.  ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์

ตัวอย่าง

ใบรายงานผลการศึกษาระดับปริญญาตรี (ยังไม่สำเร็จการศึกษา)



SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY BANGKOK, THAILAND. OFFICIAL TRANSCRIPT OF ACADEMIC RECORD

ตัวอย่าง

Degree Bachelor of Arts

Major: Airline Business (International Program)

Minor: -

No. of Credits Transferred: -

Previous Certificate: Senior Secondary School

Student No. 60123442186

Name: Miss Pimchanok Dithabanjong

Date of Birth: 11 June 1999

Date Admitted: 28 March 2017

Date Graduated: -

Course No.	Course Title	Cr.	Gr.	Course No.	Course Title	Cr.	Gr.
Semester 1/2017				IAC2404	Fare and Ticketing	3	D
IAC1201	Introduction to Aviation Industry	3	C	IAC2405	In-Flight Meals and Beverages Services	2	C-
ICL1101	English for Communication and Study Skills	3	B	ICM1102	Introduction to Information Technology	3	C
ICL1103	English Composition for Daily Life	3	D+	Semester 3/2018			
ICM1110	Creative Thinking and Decision Making	3	B-	IAC1209	Air Transportation Management	3	B+
ICS1106	Southeast Asian Studies	3	C+	IAC1323	French 2	3	B+
Semester 2/2017				IAC1305	Airport Management	3	C-
IAC1202	English for Airline Operations and Management	2	B	Semester 1/2019			
ICL1102	Communicating in English	3	B-	IAC2210	Air Cargo Management	3	D-
ICL1104	English Composition for Business	3	C	IAC2302	Reservation Management	3	A-
ICM1107	Swimming	1	A	IAC2324	French 3	3	B-
ICM1111	World Environment	3	C	IAC3211	Airline Catering Management	3	B+
ICS1105	Thai Society and Culture	3	B	IAC3306	Cabin Crew Management	3	C+
ICS1107	Introduction to ASEAN	3	C	IAC3410	Airline Operations	3	C
Semester 3/2017				IAC3411	Research for Airline Business	3	D
IAC1203	English for Ground and In-Flight Services	2	B-	Semester 2/2019			
IAC1204	Personality Development and Grooming	3	B-	IAC2403	Introduction to Security Risk and Crisis Management	2	A
IAC2301	Introduction to Airline Customer Service	3	C	IAC3307	Introduction to Crew Scheduling	3	A-
Semester 1/2018				IAC3308	Immigration, Customs and Quarantine	3	A
IAC2205	English for Airline Career Preparation	3	C+	IAC3309	Human Resource Management	3	C+
IAC2206	Airline Marketing Management	3	D+	IAC3406	Administrative Management	2	B+
IAC2401	Civil Aviation Management	3	C+	IAC3407	Customer Relationship Management and Passenger Satisfaction	3	C+
IAC2402	Airline Sales Strategies	3	D+	Survey : *****			
IAC3304	Cross - Cultural Management	3	B				
Semester 2/2018							
IAC2207	Ground Service Management	3	C-				
IAC2208	International Air Transport Association Rules and Regulations	3	C-				
IAC2303	Airline Safety Management	3	C+				
IAC2322	French 1	3	A-				

Total No. of Credits Earned 122

Grade Point Average 2.49

Remark Not Fulfill The Requirements

Issued on 1 September 2020



Registrar

For President

Not Valid without Seal

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ ๒๕๖๑/เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“คณะ” หมายความว่า คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึง วิทยาลัย ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

“ภาควิชา” หมายความว่า กลุ่มของอาจารย์ผู้สอนที่สำเร็จมาในสาขาวิชาเดียวกัน

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด ประธานศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และ/หรือภาควิชาหรือคณะที่คณบดีแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะให้ทำหน้าที่แนะนำตักเตือนให้คำปรึกษา และแนะแนวการศึกษา ดูแลความประพฤติ และมีส่วนร่วมในการประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่หลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นๆ ที่เทียบเท่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคแรกเช่นกัน

(๒) เป็นผู้มีจิตปกติและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาวิชาชีพ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาใดๆ เพราะความผิดตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๖) ในกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณาว่าเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีตามประกาศหรือรายละเอียดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ประเภทของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนเต็มเวลา

(๒) นักศึกษาไม่เต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนไม่เต็มเวลา

(๓) นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนสมทบ และ/หรือ การทำวิจัยโดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความเหมาะสมเทียบเท่ามหาวิทยาลัย

(๒) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนย้าย

(ก) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ และได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา มาก่อนแล้ว

(ข) มีผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า

๒.๐๐

(ค) มีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเดิมตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นับรวมเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย

(๓) การขอโอนย้ายเข้ามาเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือต้องปฏิบัติดังนี้

(ก) ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา

(ข) ติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบแสดงผลการเรียนและรายละเอียด เนื้อหารายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของคณะ สาขาวิชาและ/หรือ ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ การเทียบรายวิชา ชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาเรียนและการโอนหน่วยกิต รายวิชาหรือชุดวิชาให้เป็นไปตามหมวด ๗ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วิทยาลัย ในระบบ

ข้อ ๑๑ การศึกษาปริญญาตรีที่สอง

(๑) นักศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เทียบเท่าอาจ ขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาตรี สาขาวิชาอื่นเพิ่มเติมได้

(๒) นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงค์ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนดโดยส่งถึง มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะ สาขาวิชาและ/หรือ ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของ หลักสูตรปริญญาตรีที่ขอศึกษาเป็นปริญญาที่สอง

(๕) ให้นักศึกษาดำเนินการเทียบรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือชุดวิชาเรียนและ โอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ เพื่อใช้จัดแผนการศึกษาใหม่ โดยการแนะนำของสาขาวิชาและ/ หรือภาควิชา รายวิชาหรือชุดวิชาที่โอนหน่วยกิตไม่ได้ และ/หรือไม่ได้อยู่ในแผนการเรียนให้ตัดออกโดย ความเห็นชอบของคณบดี

ข้อ ๑๒ การรายงานตัวเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๑๓ ระบบการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๓ รูปแบบ

(๑) การจัดการศึกษาในระบบ ประกอบด้วย

(ก) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาเต็มเวลา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบไตรภาค และ/หรือระบบจตุรภาคได้ดังนี้

ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติหมายถึงปีการศึกษาสุดท้ายที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะไม่นำภาคการศึกษาฤดูร้อนในปีการศึกษานั้นมารวม ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษให้นำภาคการศึกษาฤดูร้อนมารวมด้วย

หลักสูตรสาขาวิชาใดมีรายวิชาหรือชุดวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อนเพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม กรณีศึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(ข) การจัดการศึกษาภาคพิเศษเป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาซึ่งจัดในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือ เปิดการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือเวลาอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้ระบบ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาคือ ๒ ภาคการศึกษาปกติ กับ ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ การเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยกำหนดจำนวนชั่วโมงเรียนและจำนวนหน่วยกิตเป็นสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ โดยการบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเป็นภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบการศึกษาทางไกล คือ ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและผู้เรียนอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การบริการและการประเมินผ่านชุดการสอนทางไกลในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักและสื่อเสริมที่มีสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อแพรภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแกนกลาง เพื่อให้นักศึกษาและผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ มีระบบการประเมินที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรจากการศึกษาในระบบชั้นเรียน ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตร

ระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การจัดการศึกษานอกระบบเป็นการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการ การศึกษา การสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตาม ความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การคิดหน่วยกิตสาขาวิชาที่จัดการสอนในมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นรายวิชา หรือชุด วิชาที่กำหนดเนื้อหาไม่น้อยตามจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาการบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบท วิภาค

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบอื่นที่มีใช้ระบบทวิภาคจะแสดงรายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตร

(๕) ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ได้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชาได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

หมวด ๓

การลงทะเบียน

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษาโดยมี อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาตามแผนการศึกษา และให้เป็นไป ตามเอกัตภาพของแต่ละบุคคล โดยถือข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนดังนี้

(๑) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้กระทำได้ภายในระยะเวลา เพิ่ม - ถอน รายวิชาหรือชุดวิชาเท่านั้น การลงทะเบียนภายหลังระยะเวลาเพิ่มถอนจะกระทำมิได้

(๓) การถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ภายหลังกำหนดระยะเวลา เพิ่ม - ถอน กระทำได้โดยขอยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชา แต่ต้องกระทำก่อนสอบปลายภาคหนึ่งสัปดาห์

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการเรียนการสอน หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งได้

(๕) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

(๖) การลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบ

(ก) ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต การลงทะเบียนที่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ให้คนบติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาในระบบภาคปกติและภาคพิเศษลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต

นักศึกษาภาคปกติที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน และนักศึกษาภาคพิเศษที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิตในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้คนบติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(ค) สำหรับนักศึกษาไม่เต็มเวลา การลงทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๗) การลงทะเบียนการศึกษานอกระบบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๘) การลงทะเบียนการศึกษาตามอัธยาศัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๙) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนปริญญาตรีมากกว่า ๑ สาขาวิชา หรือได้รับอนุญาตให้ศึกษาได้มากกว่า ๑ ปริญญาในคราวเดียวกันได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑๐) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(๑๑) กรณีที่มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะรายอธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๒) การเพิ่ม - ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๑๓) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากับรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ได้ หากผู้สอนและคนบติที่รายวิชาหรือชุดวิชานั้นสังกัดอยู่อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยขอคิดผลการศึกษาได้ ๓ ประการ

(ก) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D- และ F ในกรณีนี้ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ข) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น S, U ในกรณีที่นักศึกษา สอบได้ผลการศึกษา U นักศึกษาไม่ต้องเรียนซ้ำ

(ค) การให้ผลการศึกษาเป็น V

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V ได้ต้องไม่มีการปฏิบัติ

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V จะนำไปเป็นวิชาบังคับก่อน (Prerequisite) ของรายวิชาหรือชุดวิชาต่อเนื่องไม่ได้

(๓) มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิตในการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบ V แต่จะลงในใบรายงานผลการศึกษาเป็นอักษร V เมื่อผู้สอนตรวจสอบเห็นว่ามีเวลาเรียนเพียงพอ

(๔) นักศึกษาไม่จำเป็นต้องสอบ หรือทำกิจกรรมในรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาภาษาต่างประเทศ แบบ V ไม่ได้

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อทำการวัดผลรายวิชาหรือชุดวิชาใดครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่า การเรียนการสอนนั้นสิ้นสุดลง

(๒) นักศึกษาต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดของรายวิชาหรือชุดวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัด และการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น ทั้งนี้เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้สิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามวรรคแรกจะได้รับระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๓) มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับคะแนนและค่าระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล โดยแบ่งระดับคะแนนเป็นอักษรแสดงผลการศึกษา ๑๒ ระดับ เว้นแต่รายวิชาหรือชุดวิชาที่กำหนดให้ วัดและประเมินผลด้วยอักษร S หรือ U เป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔
A-	ดีเยี่ยม	๓.๗๕
B+	ดีมาก	๓.๕๐
B	ดี	๓.๐๐
B-	ค่อนข้างดี	๒.๗๕
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	๒.๕๐
C	ปานกลาง	๒.๐๐
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	๑.๗๕
D+	ค่อนข้างอ่อน	๑.๕๐
D	อ่อน	๑.๐๐
D-	อ่อนมาก	๐.๗๕
F	ตก	๐

(๔) ในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้การประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่มีระดับคะแนน หรือนักศึกษาร้องขอต่อมหาวิทยาลัยก่อนลงทะเบียนในรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ ตามข้อ ๑๕ (๑๓) ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลโดยไม่มีระดับคะแนน ให้แสดงผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชานั้นด้วยอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
S	ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
	สอบไม่ผ่าน

(๕) การแสดงผลการศึกษาในรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีได้ประเมินผลการศึกษา หรือไม่มีการประเมินผล ให้แสดงด้วยตัวอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
V	ลงทะเบียนในฐานะผู้เข้าร่วมฟัง (Visiting)
W	ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา (Withdrawn)
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In progress)

(๖) อักษร I เป็นสัญลักษณ์แสดงว่าการวัดประเมินผลรายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์ การให้อักษร I ในรายวิชาหรือชุดวิชาใดกระทำได้ในกรณี

(ก) นักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นได้ด้วยเหตุสุดวิสัย โดยมีหลักฐานแสดง

(ข) อาจารย์ผู้สอน และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่สอนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดเห็นควรรอผลการเรียนที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น

นักศึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อแก้อักษร I เป็นค่าระดับคะแนน หรืออักษร S หรือ U ก่อนสอบปลายภาคของภาคการศึกษาปกติถัดไปอย่างน้อยสองสัปดาห์ หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๓) อักษร P เป็นสัญลักษณ์แสดงว่ารายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่มีผลการวัดผลประเมินผลในภาคเรียนที่ลงทะเบียนยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาหรือชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดผลแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดการสอบปลายภาคประจำภาคการศึกษา ภายใน ๒ ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P เป็น ระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๔) อักษร W เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า

(ก) นักศึกษาได้ยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขกำหนดเวลา

(ข) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขเป็นโมฆะ

(ค) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขโดยดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนในกรณีของการลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบร่วมฟัง

(ง) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาหรือถูกให้ออก หรือถูกไล่ออก ในภาคการศึกษานั้น

(จ) นักศึกษาลาออกก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น

(๕) รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลประเมินเป็นอักษร S, U, I, P, V, และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๑๐) การนับหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, และอักษร S จึงจะนับหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม โดยไม่รวมรายวิชาหรือชุดวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเพื่อปรับความรู้ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ผลการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับผลการศึกษาและหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย

(ค) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เทียบเท่ากันให้นับหน่วยกิตสะสมเฉพาะรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดหรือชุดวิชาหนึ่งชุดวิชาใดเท่านั้น

(๑๑) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของรายวิชาหรือชุดวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน และมีการวัดผลเป็นระดับคะแนน

(๑๒) ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่แต่ละหลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องเริ่มลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำอีกจนได้ระดับคะแนนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

(๑๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเป็นการชั่วคราว อาจขอโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินร่วมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัย

รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นนั้นจะต้องมีจำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติเทียบเท่ากับมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องคุณภาพและมาตรฐาน หากไม่เป็นไปตามนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา และคณะที่นักศึกษาสังกัด

(๑๔) การหาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

มี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คิดดังนี้

๑๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่มีผลการศึกษามีค่าระดับคะแนนประจำที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัดเศษ รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลการศึกษาเป็น 1 ไม่นำหน่วยกิตมาหารเฉลี่ย

๑๔.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษา มีค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖ (๓) เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัดเศษ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑๕) การเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำ จะทำได้ต่อเมื่อ

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C นักศึกษาอาจขอเรียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนน F หรือผลการศึกษาที่ไม่พอใจ (U) ซึ่งเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาบังคับในหลักสูตรต้องเรียนซ้ำในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเรียนรายวิชาอื่นแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๖) นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ อาจขอเรียนซ้ำรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับผลการเรียนระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือเลือกเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะซึ่งไม่เคยเรียนมาก่อนได้ ในกรณีที่เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างคณะจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๗) การอนุมัติผลและการรายงานผลการศึกษา

(ก) คณะบดีเป็นผู้อนุมัติผลการวัดผลประเมินผลทุกภาคการศึกษาปกติของนักศึกษา ภายในคณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ให้คณะรายงานผลการอนุมัติผลการศึกษานักศึกษาภายในคณะให้สภาวิชาการทราบทุกภาคการศึกษาปกติ

หมวด ๕

การลา การย้ายสาขาวิชา และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๗ การลา

(๑) การลาไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น หรือป่วยไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในชั่วโมงเรียนได้จะต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน แต่ถ้าลาติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบที่คณะกรรมการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

(๒) การลาพักการศึกษา

(ก) นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บ ป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือชุดวิชาเรียน หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาหรือทุกชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่ได้รับอักษร W

(๕) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะกรรมการ

รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการศึกษา

(ข) การลาพักการศึกษา นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(ค) นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา ถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับนักศึกษาปริญญาที่สอง และ/หรือนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไปสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

(ง) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือมากกว่า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ

(จ) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาศึกษา

(๓) การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ยื่นใบลาพร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

(๑) การย้ายภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขตามประกาศของคณะ

(๒) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) การย้ายสาขาวิชาทั้งภายในคณะและ/หรือต่างคณะจะกระทำได้เพียงครั้งเดียว

(๔) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนแล้วทั้งหมดให้ออนผลการเรียนทุกรายวิชาหรือชุดวิชาและนำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

(๕) นักศึกษาที่ได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ต้องดำเนินการโอนผลการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียน

(๖) การย้ายสาขาวิชาทั้งในคณะและต่างคณะจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการมอบตัวเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และได้รับรหัสนักศึกษาใหม่แล้ว

นักศึกษาที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายสาขาวิชาที่ขอย้ายจะลงทะเบียนตามเงื่อนไขของสาขาวิชาเอกนั้นเพื่อนำมาอ้างเป็นเหตุผลในการขอย้ายเข้าสังกัดสาขานั้นๆ ภายหลังมิได้

ข้อ ๑๙ สาเหตุในการพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ไม่มาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ลาพักการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพกลับมาเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพนักศึกษาภายใน ๒ ปี นับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพนักศึกษา

(๕) ถูกลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๖) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๗) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๘) การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดผล

(ก) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษา ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ และที่ ๑๖ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และเกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๙ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ และที่ ๒๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ยังมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๒๔ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๕) ใช้หลักฐานปลอม หรือแจ้งความเท็จ หรือปกปิดความจริงในการพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ได้รับค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ จะได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมต่อไป ถ้าค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การพ้นสภาพนักศึกษา

(๑) กรณีนักศึกษาภาคปกติ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาของภาคการศึกษาปกติ ผลการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียน ยกเว้นผู้ที่จบการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) กรณีนักศึกษาภาคพิเศษ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาทุกภาค

หมวด ๖

การเสนอให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษานักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษาดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาภาคปกติ ไม่ก่อน ๙ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษาภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาภาคปกติ ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษาภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิต ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา สำหรับการศึกษาศาสตรบัณฑิตพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี ซึ่งมีลักษณะแตกต่างจาก (๑) (๒) และ (๓) ให้มหาวิทยาลัยทำเป็นประกาศเกี่ยวกับเวลาสำเร็จการศึกษา และต้องมีระยะเวลาศึกษาตามลักษณะของการศึกษาปริญญาตรีนั้น

ข้อ ๒๔ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้ในรายวิชาหรือชุดวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรทั้งในรายวิชาหรือชุดวิชาและเงื่อนไขที่กำหนดของสาขาวิชานั้น

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรและค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในวิชาเอก ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และไม่มีรายวิชาหรือชุดวิชาใดได้ค่าระดับคะแนนเป็น I หรือ P

(๓) ไม่มีค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือเงินอื่นๆ ที่ค้างชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านเกณฑ์การวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๖) มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีตามข้อ ๒๔ จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาปกติของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเว้นลาพักการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) ไม่เคยมีรายวิชาหรือชุดวิชาใดได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๓) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) ต้องไม่มีรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเดิม

(๖) นักศึกษาผู้ที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๗) นักศึกษาที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สามารถรับปริญญาตรีเกียรตินิยมได้ถ้ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์การให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมครบถ้วนทั้งสองตอน คือ เมื่อศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และเมื่อศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

ข้อ ๒๖ การให้ปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยม คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ซึ่งสมควรได้รับปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยมขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาการเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีเข้าสู่อการศึกษาระบบ

ข้อ ๒๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๒) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

(๓) มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์การเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ

(๑) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหน่วยกิต ให้บันทึกผลการเรียนเป็น S

(๒) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่ขอเทียบ

(๓) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือ ค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) นักศึกษาจะเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา หรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(๕) รายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ มหาวิทยาลัยจะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบหรือ การศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรองและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา ตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(๒) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดย ความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชานั้น แต่จะ ไม่ให้ระดับคะแนนและไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๔) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

(๕) การเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชา จากการศึกษาจากระบบ หรือการศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรอง และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ หน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิต รวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษาสำหรับ หลักสูตรปริญญาตรี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้นำข้อบังคับนี้ เฉพาะข้อ ๑๖ (๑๐) (ข) (๑๔) (๑๕) และ ข้อ ๒๕ (๔) (๕) มาใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ และยังมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาอยู่ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกร ทัพพะรังสี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา